

**ATA 4/2020**

*Aprovada por unanimidade*  
*Parente*

*Parente*  
*Parente*

--- Ao vigésimo terceiro dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte, reuniu a Assembleia Municipal, na terceira sessão ordinária da Assembleia Municipal de Mafra do ano de dois mil e vinte, no Edifício Municipal de Serviços (Loja do Cidadão), sito na Av.ª 25 de Abril, em Mafra, com a seguinte ordem de trabalhos: **1)** Informação do Presidente da Câmara sobre a atividade municipal e situação financeira; **2)** 1.ª Alteração modificativa ao Orçamento e ao Plano Plurianual de Investimentos de 2020 dos SMAS de Mafra; **3)** Alteração aos estatutos da AMAGÁS - Associação de Municípios para o Gás; **4)** Adesão do Município de Mafra à Associação Portuguesa de Distribuição de Drenagem (APDA); **5)** Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais, Urbanas do Município de Mafra - Aprovação; **6)** Alteração ao Projeto de Regulamento de Trânsito do Município de Mafra - Retificação; **7)** Autorização de compromissos plurianuais - SMAS de Mafra; **8)** Proposta de Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências (ROSMEC) - Adequação da estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mafra; **9)** Adequação do Mapa de Pessoal de 2020 na sequência da alteração à Estrutura Orgânica da Câmara Municipal; **10)** 5.ª Alteração modificativa aos Documentos Previsionais de 2020; **11)** Consolidação de Contas - Ano de 2019; **12)** Programa de concurso por classificação, com vista à atribuição de fogos de habitação municipal em regime de arrendamento acessível - Município de Mafra. -----

--- Quando passavam oito minutos das vinte e uma horas, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal, José Alves Bizarro Duarte, deu por iniciada a sessão. De seguida, passou a palavra ao Primeiro Secretário da Mesa, Senhor José António Petulante Parente, que procedeu à chamada, tendo respondido à mesma os seguintes membros: José Alves Bizarro Duarte (Presidente da Assembleia Municipal); Ana Pereira Lourenço Pinto Marques de Gomes Guerra; Ana Rita Guerreiro Pinto; Andreia Filipa Lourenço Duarte (Presidente da Freguesia da Carvoeira); António Álvaro da Silva dos Santos e Silva; Artur Marques de Almeida Claudino; Bruno Alexandre Lourenço Ribeiro; Carlos Alberto dos Reis; Carlos Manuel Antunes Póvoa (Presidente da Freguesia da Encarnação); Cristina Lucília Gonçalves Loureiro; David Soares Sardinha Alves; Domingos Joaquim Filipe dos Santos; Elísio Varandas dos Santos (Presidente da União das Freguesias de Igreja Nova e Cheleiros); Fátima Portela Santos, que substituiu Cecília Duarte Amaral (Presidente da Junta de Freguesia de Santo Isidoro); Fernando Alberto Alves Fernandes, que substituiu Jaime Acúrcio Carvalho de Oliveira; Ivo Tiago Marques Caracol; João Lima Pereira Gaito; Joaquim Filipe Abreu dos Santos (Presidente da Junta de Freguesia da Ericeira); Jorge Manuel Zeferino Lourenço (Presidente da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e St.º Estevão das Galés); José António de Oliveira Costa (Presidente da União das Freguesias de Enxara do Bispo, Gradil e Vila Franca do Rosário); José Eduardo Libânio da Silva; José Faustino Carreira (Presidente da Freguesia do Milharado); José Martinez da Silva; Júlio Manuel Lopes; Leila Isabel Inácio Alexandre; Maria de Fátima Mendes Alves Ferreira Caracol (Presidente da Freguesia de Mafra); Maria Inês Costa Inácio (Presidente da União das Freguesias de Azueira e Sobral da Abelheira); Maria Isilda Viscata Lourenço de Oliveira Pegado; Maria João Alves Moreira (Segunda Secretária); Mariana David Mota Paulo Vigário, que substituiu João Pedro Carvalho Pereira; Matilde Filipe Batalha Camilo; Miguel Alexandre da Silva Samora; Miguel Ângelo da Silva Correia; Nazaré Maria Martins Gomes Mota; Renato Alves dos Santos; Vítor Manuel Ferreira Gomes (Presidente da União das Freguesias de Malveira e São Miguel de Alcainça); Zélia Cristina Cipriano Marcelino Rolo; e, por último, José António Petulante Parente (Primeiro Secretário). -----

--- Não respondeu à chamada o membro Pedro Alexandre Mota da Silva Ramos, não tendo apresentado qualquer justificação, pelo que a falta foi injustificada. -----

--- Por parte da Câmara Municipal, estiveram presentes o Senhor Presidente, Hélder

António Guerra de Sousa Silva, e os Senhores Vereadores José Manuel Antunes Graça, Joaquim Francisco da Silva Sardinha, Sérgio Alberto Marques dos Santos, Aldevina Maria Machado Rodrigues, Hugo Manuel Moreira Luís, Célia Maria Duarte Batalha Fernandes, José António Paulo Felgueiras e Lúcia Maria Quitério da Silva. --

**--- PERÍODO DE "ANTES DA ORDEM DO DIA": -----**

--- Verificada a existência de quórum, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal de Mafra, José Alves Bizarro Duarte, depois de cumprimentar todos os presentes, passou ao Período de "Antes da Ordem do Dia". Referiu que não foi disponibilizada a ata relativa à última sessão realizada no mês de junho, atendendo ao curto espaço temporal que decorreu entre a última sessão e esta. -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal questionou se alguém pretendia Intervir, tendo passado a palavra à Senhora Dona Matilde Filipe Batalha Camilo.-----

--- No uso da palavra, a Senhora Dona Matilde Filipe Batalha Camilo leu o conteúdo das duas moções intituladas "Alargamento de Horário de Utilização do Jardim do Cerco" e "Parque Canino na Vila de Mafra", nos termos dos documentos anexos, os quais fazem parte integrante da presente ata (anexos I e II). -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal, na sequência de ter sido informado pelos membros do Partido Socialista que não tinham recebido o *e-mail* com as duas moções disponibilizadas pelo PAN e as duas intervenções da CDU, declarou que os serviços enviaram *e-mail* no dia 22 de julho, pelas 14h05. -----

--- Seguidamente, interveio o Senhor José Eduardo Libânio da Silva que confirmou também não ter recebido o *e-mail*, passando de imediato à sua intervenção sobre o "Lixo Hospitalar na Tratalixo de Mafra" proveniente do Hospital de Cascais, nos termos do documento apresentado, o qual se anexa à presente ata e que dela faz parte integrante (anexo III). Questionou de quem é a competência para tratar destes resíduos e quais os procedimentos que devem ser implementados para evitar erros futuros. Acrescentou, ainda, que ouviu na rádio uma intervenção, dizendo que a requalificação da Linha do Oeste estaria em risco de ser concretizada. Face ao exposto, questionou se o Presidente de Câmara tinha alguma informação sobre a matéria. -----

--- Tomou a palavra o Senhor José Martinez da Silva que interveio sobre o tema "Portugal pode sair da crise?", nos termos do documento apresentado, que junto se anexa, fazendo parte integrante da presente ata (anexo IV). -----

--- O Senhor Miguel Alexandre da Silva Samora, no uso da palavra, declarou que, embora os membros do Partido Socialista não tenham recebido as duas Moções do PAN, tiveram conhecimento das mesmas pela comunicação social. Afirmou que se está a atravessar a maior crise pandémica de que há memória e, no entanto, o PAN traz mais Moções relacionadas com os animais e, apesar de os respeitar, verifica que são medidas que em nada contribuem para a elevação das condições de vida das pessoas, pelo que o PAN não é um partido para as pessoas, mas animalista. Na sua opinião, a Moção sobre o "Parque Canino na Vila de Mafra" não traz benefício nenhum para as pessoas. Questionou se os moradores concordam com esta proposta e se vale a pena que as crianças não possam ter um parque. Aditou que o Concelho tem uma componente rural grande. Pelo exposto, declarou que o sentido de voto do Partido Socialista era contra. -----

--- De seguida, tomou a palavra o Presidente da União das Freguesias de Igreja Nova e Cheleiros, Senhor Elísio Varandas dos Santos, que se pronunciou sobre a transferência de competências para as Freguesias, nos termos do documento apresentado, o qual se anexa e faz parte integrante da presente ata (anexo V). ----

--- O Senhor Miguel Ângelo da Silva Correia, no uso da palavra, sugeriu que o Senhor Elísio Varandas dos Santos, com as boas relações que tem junto do Governo da República, proponha ao Partido Socialista que crie essa proposta de delegação de competências para as Freguesias. Relembrou que, no passado, sob a vigência de outro Governo, esta matéria chegou a estar em cima da mesa, com uma proposta conjunta entre o PSD e PS, não se tendo concretizado. Concordou que, de facto, existem competências que, embora sendo da Câmara, poderiam ser transferidas para as Freguesias, à semelhança do que já acontece no Município de Lisboa. No entanto,

esclareceu que não é o Presidente de Câmara que deve alterar a legislação, que corresponde a lei geral do país. Relativamente ao Jardim do Cerco, deu nota que este encerra às 18 horas e, no horário de verão, às 19 horas. No entanto, estando o país numa situação de pandemia, e estando inclusivamente o parque infantil do Jardim do Cerco encerrado, considera que não faz sentido alargar o horário de funcionamento, até porque, após encerramento dos portões, os funcionários têm de verificar, por exemplo, se não ficou ninguém na zona da mata e têm de o fazer enquanto ainda há luz do dia. Disse que, na sua opinião, esta é uma questão de gestão dos próprios serviços, aditando que alguns desses funcionários já têm idade avançada. Quanto à Quinta de Santa Bárbara, mencionou que, quando os moradores compararam as suas casas, sempre foi uma zona verde o espaço que o PAN agora propõe como parque canino, pelo que alterar esta utilização não é adequado, além do que, em tempo de pandemia, não faz sentido encerrar parques infantis e depois juntar pessoas em parques caninos. Assim, declarou que o PSD vai votar contra a proposta do PAN, recomendando ao Executivo Municipal que, quando fosse oportuno, pensasse no espaço da urbanização como um todo, nomeadamente em soluções de futuro ao nível dos parques infantis, dos espaços para a prática de atividade física, entre outros. -----

--- De novo no uso da palavra, a Senhora Dona Matilde Filipe Camilo Batalha argumentou que o PAN tem trazido inúmeras moções e a maioria não são propostas animalistas, mas de teor ambiental, não podendo concordar com a afirmação feita anteriormente. Acrescentou que a proposta relativa ao parque canino visa, também, as pessoas, que são os detentores legais de animais. Ora, o PAN representa um eleitorado e tem um compromisso, que se propôs a cumprir, pelo que faz propostas. Ainda sobre o parque canino, disse este não deixa de ser um espaço verde. Pese embora o PAN não tenha consultado os moradores da urbanização, propôs regular uma utilização que já existe, até porque quando se fala em vedar o parque é para segurança dos próprios animais. Disse desconhecer se a maioria dos moradores está contra, embora tenha conhecimento de que há pessoas contra e outras a favor. Para além disso, mencionou que, mesmo quando as moções são aprovadas, a sua execução pode demorar um ano, dois ou três anos. -----

--- Como direito de resposta ao Senhor Miguel Ângelo da Silva Correia, o Senhor Elisio Varandas dos Santos afirmou que a descentralização que aconteceu em Lisboa se deveu à Câmara Municipal e não propriamente ao Governo, razão pela qual apelou diretamente ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Mafra. -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal passou a palavra ao Senhor Presidente da Câmara. -----

--- O Senhor Presidente da Câmara Municipal referiu não ter conhecimento de nenhuma informação sobre uma alegada suspensão da empreitada de requalificação da Linha do Oeste, embora o processo tenha vindo a sofrer sucessivos atrasos. Acrescentou que, há pouco tempo, recebeu comunicações relativamente a processos de expropriação de alguns terrenos para alargamento e duplicação da via. Sobre o tema do Lixo Hospitalar, colocado pelo Senhor José Eduardo Libânio da Silva, deu a palavra ao Vice-Presidente da Câmara Municipal, Joaquim Francisco da Silva Sardinha, que é também membro do Conselho de Administração da Tratolixo. -----

--- Tomou a palavra o Vice-Presidente da Câmara Municipal que esclareceu que, na passada terça-feira, foram transportados e depositados nas células de confinamento técnico do Ecoparque da Abrunheira alguns resíduos com características hospitalares, tendo sido seguidos todos os procedimentos devidos, a saber: a carga foi identificada e segregada em Trajouce pelos controladores de descarga e, após análise do seu conteúdo, essencialmente resíduos, plásticos, o material foi caracterizado como sendo do Grupo I e Grupo II, os quais são equiparados a resíduos urbanos. Mais explicou, que, numa situação normal, estes resíduos seriam enviados para a ValorSul. Nesta conformidade, a equipa da Abrunheira foi avisada desta circunstância, tendo sido enviados os resíduos para as células de confinamento técnico, uma vez que eram equiparados a resíduos urbanos, não apresentando exigências especiais no seu tratamento. Acrescentou, ainda, que não é inédito

receber uma carga com estas características, que é segregada, sendo chamada uma empresa da especialidade que recolhe todo esse material hospitalar e vai para tratamento. Tal aconteceu no passado dia 23 de abril, sendo debitado o custo de tratamento ao Município donde esses resíduos são originários e, no caso em apreço, foi à Câmara Municipal de Cascais. -----

--- Retomando a palavra, o Senhor Presidente da Câmara Municipal aditou que, gentilmente, lhe foi enviada, há minutos, uma notícia que saiu num órgão da comunicação social com o título "O mistério da metade da metade da modernização da linha do oeste", sobre uma contestação que existe pelo facto do Governo não ter lançado concurso referente ao troço entre Caldas da Rainha e Torres Vedras, estando a ser organizada uma vigília por um grupo. Disse presumir que o Senhor José Eduardo Libânio da Silva se reflira a esta notícia, mas que não dispõe de informações adicionais sobre a matéria. -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou à votação as Moções pela ordem com que foram apresentadas. -----

--- **MOÇÃO: "ALARGAMENTO DE HORÁRIO DE UTILIZAÇÃO DO JARDIM DO CERCO":** -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal passou a ler parte da proposta de Moção: "... Assim, vem a Representação Municipal do Partido Pessoas-Animais-natureza propor que a Assembleia Municipal de Mafra delibere recomendar à Câmara Municipal de Mafra: Alargar o horário de utilização do Jardim do Cerco no período de verão, adequando-o ao tempo de luz solar." -----

--- **A proposta de Moção foi rejeitada com trinta e quatro votos contra (25 PPD/PSD e 9 do PS) e três votos a favor (2 da CDU e 1 do PAN).** -----

--- **MOÇÃO: "PARQUE CANINO NA VILA DE MAFRA":** -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal passou a ler parte da proposta da Moção: "... Tendo em conta o exposto, vem o PAN propor que esta Assembleia Municipal de Mafra delibere recomendar à Câmara Municipal de Mafra: A adaptação da zona relvada confrontada a Oeste pela Avenida de Santa Bárbara, a Norte pela Rua António Augusto Pereira de Almeida, a Este pelo Parque Desportivo de Mafra e a Sul pelo Cemitério, com os meios necessários para que nele possa existir um Parque Canino." -----

--- **A proposta de Moção foi rejeitada com trinta e quatro votos contra (25 PPD/PSD e 9 PS) e três votos a favor (2 CDU e 1 PAN).** -----

--- **O Senhor José Martinez da Silva apresentou a seguinte declaração de voto:** "A CDU votou favoravelmente estas duas propostas do PAN tendo em atenção a necessidade que os munícipes têm de ter locais alternativos para usufruírem de alguma liberdade. O COVID-19 não pode ser um argumento para não se avançar com uma obra que facilita a vida às pessoas; se há trabalhadores idosos, há que pôr trabalhadores menos idosos a cumprir esse horário. Agora, é fundamental que os munícipes de Mafra tenham outros locais que o confinamento das suas residências."-----

--- **PERÍODO DE "INTERVENÇÃO DO PÚBLICO":** -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal de Mafra introduziu o período de "Intervenção do Público", cumprimentando o público presente e informando que estava inscrita a seguinte munícipe: Senhora Dona Marisa Lima Simões, residente em Mafra. -----

--- Intervelo a Senhora Dona Marisa Lima Simões que começou por declarar ser apartidária e pouco conhecedora de política. Informou que reside na urbanização da Quinta de Santa Bárbara há doze anos, uma comunidade unida, esclarecida, pró-ativa, e que gosta de exercer o seu direito de cidadania. Mais disse que na Quinta de Santa Bárbara moram cerca de 1.400 pessoas, maioritariamente famílias jovens, muitas delas com animais de estimação, porque estes também pertencem às famílias, nada tendo contra este facto, pois qualquer sociedade que se diga evoluída respeita e acarinha os seus animais. Não obstante, declarou que a urbanização tem problemas mais prementes para as pessoas, não fazendo sentido que estas abdicuem de cerca de 900 m<sup>2</sup>, dando o exemplo do seu vizinho da frente, que é deficiente motor, e que assim teria de subir mais 400 metros para usufruir do Parque Desportivo

Municipal. No seu entendimento, não faz sentido escolher entre animais e pessoas, pelo que poderia haver um equilíbrio. Reconheceu, no entanto, que existe falta de civismo, porque, assim como existem pessoas cuidadosas, outras há que não apanham os dejetos dos seus cães, apesar da Câmara Municipal ter colocado dispensadores com sacos, pelo que os poucos espaços verdes que existem na urbanização são frequentados pelos cães. Questionou porque é que o PAN não arranja uma solução harmoniosa para as pessoas, animais e natureza, conversando com as pessoas, até porque a página dos moradores no Facebook é pública, estando estes disponíveis. Mais declarou que a maioria dos moradores são contra a forma como a proposta do PAN foi apresentada, apesar de gostarem de animais. Concluindo, disse que é a primeira vez que se dirige a esta Assembleia para intervir e garantidamente não será a última e, dirigindo-se aos autarcas, acrescentou que estes tomam decisões que afetam diretamente as nossas vidas, acordam de manhã e lembram-se de uma coisa, pelo que os portugueses, que são subservientes e resignados, ficam nas mãos destes políticos, aguardando um mínimo de bom senso. E se não houver? Se não houver, há eleições. -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia frisou que todos os membros estão aqui com intenção de fazer o melhor, dentro dessa liberdade própria decorrente das suas posições partidárias, mas também da responsabilidade de alguém que foi eleito. Deu nota que todos se disponibilizaram, por convicção, cada um no seu partido, a fazer algo em prol da sua comunidade e têm-no feito ao longo de muitos anos. Não obstante, os cidadãos podem fazer as suas escolhas, vão avaliando e fazendo a sua justiça através do voto, de quatro em quatro anos. -----

--- **PERÍODO DA "ORDEM DO DIA":** -----

--- **1. INFORMAÇÃO DO PRESIDENTE DA CÂMARA SOBRE A ATIVIDADE MUNICIPAL E SITUAÇÃO FINANCEIRA:**-----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal de Mafra, José Alves Bizarro Duarte, deu início ao período da "Ordem do Dia", referindo que foi disponibilizada uma nova ordem de trabalhos com a inserção do ponto 12, assim como a respetiva documentação. De imediato, introduziu o **ponto número um**, referindo que a informação, previamente distribuída, é bastante objetiva sobre o que se passou nos últimos tempos e no período indicado pelo relatório, dando a palavra ao Senhor Presidente da Câmara Municipal para aditar alguma informação adicional ao documento apresentado, que se anexa à presente ata e que dela faz parte integrante (anexo VI). -----

--- O Senhor Presidente da Câmara Municipal declarou nada ter a aditar, disponibilizando-se para prestar qualquer esclarecimento adicional se for necessário.-----

--- **A Assembleia Municipal tomou conhecimento da informação prestada pelo Presidente da Câmara Municipal sobre a atividade municipal e situação financeira, atento o disposto no n.º 4 do artigo 35.º e alínea c) do n.º 2 do artigo 25.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, bem como do Relatório de Atividades e Contas de 2019 da A2S – Associação para o Desenvolvimento Sustentável da Região Saloia.** -----

--- **2. 1.ª ALTERAÇÃO MODIFICATIVA AO ORÇAMENTO E AO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS DE 2020 DOS SMAS DE MAFRA:**-----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal introduziu o **ponto número dois** da ordem do dia, dando a palavra ao Senhor Presidente da Câmara Municipal para aditar os esclarecimentos que entender convenientes sobre o documento apresentado, que se anexa à presente ata e que dela faz parte integrante (anexo VII).-----

--- O Senhor Presidente da Câmara aditou que a proposta feita pelos SMAS de Mafra é clara, estando relacionada com a integração do saldo de gerência, com correções técnicas e alterações de algumas rubricas, como descrito no ponto 1.b) constante da proposta. -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal questionou se existia alguém interessado para intervir sobre este ponto. -----

--- O Senhor José Martinez da Silva interveio, justificando o sentido de voto da CDU,

nos termos do documento anexo, o qual se anexa à presente ata e que dela faz parte integrante (anexo VIII). -----

--- Não se registando mais nenhum pedido de intervenção, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou o **ponto dois** a votação. -----

--- **A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou, por maioria, com trinta e quatro votos a favor (25 PPD/PSD e 9 PS), dois votos contra da CDU e 1 abstenção do PAN, à luz dos termos conjugados dos números 1 e 3 do artigo 16.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual, e das alíneas a) e n) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, aprovar a 1.ª Alteração modificativa ao Orçamento e ao Plano Plurianual de Investimentos de 2020 dos SMAS de Mafra, conforme documento em anexo, que se dá por integralmente reproduzido, para todos os devidos e legais efeitos, apresentada pelo Conselho de Administração dos SMAS de Mafra, à aprovação desta Assembleia Municipal.** -----

--- **3. ALTERAÇÃO AOS ESTATUTOS DA AMAGÁS – ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS PARA O GÁS:**-----

---- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal introduziu o **ponto número três** da ordem do dia. Explicou que a AMAGÁS é uma associação de municípios, a qual o Município de Mafra integra, e que teve necessidade de fazer uma revisão dos seus estatutos, sendo que, entre o agendamento e a discussão deste ponto em sessão anterior da Assembleia Municipal, a AMAGÁS informou que havia alterações a fazer na revisão dos estatutos, pelo que o mesmo foi retirado da Ordem do Dia, no pressuposto de que depois seria presente uma versão retificada e completa. Assim, deu conhecimento de que a nova proposta, agora presente, tem como fundamento principal o alargamento do âmbito da associação. Questionou o Senhor Presidente da Câmara Municipal se gostaria de aditar mais alguma informação sobre o documento apresentado, que se anexa à presente ata e que dela faz parte integrante (anexo IX).

--- O Senhor Presidente da Câmara Municipal acrescentou que a AMAGÁS se dedicava, essencialmente, às redes do gás enterradas, tendo também agora, como objetivo, começar a tratar das redes de telecomunicações. -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal questionou se existia alguém interessado para intervir sobre este ponto. -----

--- Não se registando nenhum pedido de intervenção, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou o **ponto três** a votação. -----

--- **A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou, por unanimidade, com trinta e sete votos a favor (25 PPD/PSD, 9 PS, 2 CDU e 1 PAN), nos termos conjugados dos artigos 108.º, n.º 1 e 109.º, n.º 3 do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, aprovar a última proposta de alteração dos Estatutos da Associação de Municípios para o Gás – AMAGÁS, recebida a 7 de fevereiro de 2020, que se dá por integralmente reproduzida, e que, segundo a AMAGÁS, permitirá dotá-la dos instrumentos jurídicos necessários ao reforço da intervenção da Associação em prol dos interesses dos municípios associados e, naturalmente, das populações que representam.** -----

--- **4. ADESÃO DO MUNICÍPIO DE MAFRA À ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE DISTRIBUIÇÃO DE DRENAGEM (APDA):**-----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal introduziu o **ponto número quatro** da ordem do dia, dando a palavra ao Senhor Presidente da Câmara Municipal para algum esclarecimento adicional face à documentação que foi distribuída, que se anexa à presente ata e que dela faz parte integrante (anexo X). -----

--- No uso da palavra, o Senhor Presidente da Câmara Municipal esclareceu que existe uma associação que congrega todos os organismos congéneres. Deu nota que a anterior concessionária fazia parte desta associação, a Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas (APDA), e a proposta vai no sentido de que a Câmara Municipal adira a esta associação, sendo representada pelos SMAS de Mafra, para que haja continuidade na partilha da informação e do conhecimento técnico. --

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal questionou se existia alguém interessado para intervir sobre este ponto. -----

--- Não se registando nenhum pedido de intervenção, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou o **ponto quatro** a votação. -----

--- **A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou, por unanimidade, com trinta e sete votos a favor (25 PPD/PSD, 9 PS, 2 CDU e 1 PAN), nos termos do disposto na alínea n) do n.º 2 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual, aprovar a participação do Município de Mafra na Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas (APDA), devendo o respetivo processo de adesão ser submetido à fiscalização preventiva do Tribunal de Contas, atento o disposto no n.º 2 do artigo 56.º do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, conjugado com o disposto na alínea c) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas.** -----

--- **5. PROJETO DE REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E RECOLHA DE ÁGUAS RESIDUAIS, URBANAS DO MUNICÍPIO DE MAFRA - APROVAÇÃO:** -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal introduziu o **ponto número cinco** da ordem do dia, nos termos dos documentos apresentados, os quais se anexam à presente ata e que dela fazem parte integrante (anexo XI), dando a palavra ao Senhor Presidente da Câmara Municipal a intervenção que considere relevante para este ponto. -----

--- O Senhor Presidente da Câmara Municipal afirmou que se trata de um documento obrigatório pela entidade reguladora, a ERSAR, e visa essencialmente assegurar o bom funcionamento dos sistemas de distribuição pública predial e drenagem de águas residuais, preservando-se assim o equilíbrio urbanístico, a segurança, a saúde pública e o conforto dos utilizadores. -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal questionou se existia alguém interessado para intervir sobre este ponto. -----

--- Não se registando nenhum pedido de intervenção, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou o **ponto cinco** a votação. -----

--- **A Assembleia Municipal, sob proposta do Senhor Presidente da Câmara Municipal, de vinte e um de julho corrente, a ratificar em reunião de Câmara, conforme previsto no n.º 3 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, deliberou, por unanimidade, com trinta e sete votos a favor (25 PPD/PSD, 9 PS, 2 CDU e 1 do PAN), nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, atentos os fundamentos plasmados no Despacho n.º 83/2020-PCM, de 21 de julho de 2020, aprovar o Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais, Urbanas do Município de Mafra, o qual foi publicitado no sítio institucional de Câmara Municipal de Mafra e dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento de Mafra (SMAS), na página da Internet, por Edital n.º 20/2020 e, ainda, no Diário da República n.º 51, 2.ª Série, de 12 de março de 2020, através do Aviso n.º 4303/2020 do Município de Mafra.** -----

--- **6. ALTERAÇÃO AO PROJETO DE REGULAMENTO DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE MAFRA - RETIFICAÇÃO:** -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal introduziu o **ponto número seis** da ordem do dia, nos termos dos documentos apresentados, os quais se anexam à presente ata e que dela fazem parte integrante (anexo XII), recordando que, numa anterior sessão da Assembleia Municipal, foi apreciada a alteração ao Regulamento de Trânsito do Município de Mafra, a qual foi aprovada. Posteriormente, verificou-se uma inconsistência entre o objetivo e o texto do regulamento. Deu a palavra ao Senhor Presidente da Câmara Municipal para prestar mais esclarecimentos adicionais. -----

--- O Senhor Presidente da Câmara Municipal acrescentou que no texto do regulamento, que foi aprovado por unanimidade, se detetou uma inconsistência, pelo que é necessário retificar os artigos 22.º e 24.º, porquanto a isenção prevista para os primeiros sessenta minutos na Zona 1 - Largo dos Condes e Rua Prudêncio Franco da Trindade deixa de se justificar, dado que se pretende incentivar a rotatividade na utilização dos lugares. -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal questionou se existia alguém interessado para intervir sobre este ponto. -----

--- Não se registando nenhum pedido de intervenção, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou o **ponto seis** a votação. -----

--- **A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou, por unanimidade, com trinta e sete votos a favor (25 PPD/PSD, 9 PS, 2 CDU e 1 PAN), nos termos do artigo 174.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, retificar os artigos 22.º e 24.º do projeto de alteração do Regulamento de Trânsito do Município de Mafra, aprovado em reunião de 19 de junho de 2020, e sessão da Assembleia Municipal de 29 de junho de 2020, conforme documento que se junta e se dá por integralmente reproduzido, porquanto a isenção prevista para os primeiros sessenta minutos na Zona 1 - Largo dos Condes e Rua Prudêncio Franco da Trindade, deixa de se justificar, uma vez que o fito, com a alteração regulamentar, foi, exatamente, compulsar os utilizadores a uma maior rotatividade no estacionamento, eliminando-se a isenção.** -----

--- **7. AUTORIZAÇÃO DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS – SMAS DE MAFRA:**-----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal introduziu o **ponto número sete** da ordem do dia, nos termos dos documentos apresentados, os quais se anexam à presente ata e que dela fazem parte integrante (anexo XIII) e, dado a informação ser bastante explícita, questionou se algum membro desta Assembleia Municipal desejava intervir sobre este ponto. -----

--- Não se registando nenhum pedido de intervenção, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou o **ponto sete** a votação. -----

--- **A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou, por unanimidade, com trinta e sete votos a favor (25 PPD/PSD, 9 PS, 2 CDU e 1 PAN), considerando o disposto no artigo 6.º, n.º 1, alínea c) da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, autorizar os compromissos plurianuais relativos a aquisição da aplicação de gestão de clientes e billing e, ainda, da empreitada “Rede de Drenagem de Águas Residuais Domésticas de Casais de São Lourenço”, conforme documento em anexo, que se dá por integralmente reproduzido, para todos os devidos e legais efeitos, apresentado pelo Conselho de Administração dos SMAS de Mafra.** -----

--- **8. PROPOSTA DE ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS, ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS (ROSMEC) – ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA ORGÂNICA DOS SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE MAFRA:**-----

--- **9. ADEQUAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL DE 2020 NA SEQUÊNCIA DA ALTERAÇÃO À ESTRUTURA ORGÂNICA DA CÂMARA MUNICIPAL:**-----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal introduziu os **pontos número oito e nove** da ordem do dia, após o Senhor Presidente da Câmara Municipal assim o solicitar, nos termos dos documentos apresentados, os quais se anexam à presente ata e que dela fazem parte integrante (anexos XIV e XV). Não havendo nada a opor, por parte dos membros desta Assembleia Municipal, passou a palavra ao Senhor Presidente da Câmara Municipal. -----

--- O Senhor Presidente da Câmara Municipal referiu que os pontos oito e nove se encontram interligados, passando a explicar. O Governo, como é sabido, tem vindo a tentar implementar o Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas – SNC-AP e, após várias tentativas, este sistema veio a ser implementado



desde janeiro de 2020. Explicou que, particularmente na área financeira, os serviços municipais evidenciaram um esforço adicional, tanto ao nível da utilização de novas aplicações financeiras, como ao nível da coordenação dos recursos humanos, pelo que se propõe a criação de um novo Departamento Financeiro, autónomo do Departamento de Administração Geral, criando ainda uma Unidade de Controlo de Gestão. Mais explicou que, nesta sequência, é necessário fazer o ajuste do quadro de pessoal, conforme o ponto 9. -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal questionou se existia alguém interessado para Intervir sobre estes pontos. -----

--- Não se registando nenhum pedido de intervenção, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou os **pontos oito e nove** a votação. -----

--- **8. PROPOSTA DE ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS, ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS (ROSMEC) – ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA ORGÂNICA DOS SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE MAFRA:** -----

--- A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou, por unanimidade, com trinta e sete votos a favor (25 PPD/PSD, 9 PS, 2 CDU e 1 PAN), nos termos das disposições conjugadas do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, com a alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, aprovar a alteração à estrutura orgânica dos serviços municipais, conforme documento anexo, com a criação de mais unidade nuclear (Departamento Financeiro) e mais uma subunidade orgânica, passando de 22 (vinte e dois) para 23 (vinte e três), bem como a reorganização do Departamento de Administração Geral. -----

--- **9. ADEQUAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL DE 2020 NA SEQUÊNCIA DA ALTERAÇÃO À ESTRUTURA ORGÂNICA DA CÂMARA MUNICIPAL:** -----

--- A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou, por unanimidade, com trinta e sete votos a favor (25 PPD/PSD, 9 PS, 2 CDU e 1 PAN), ao abrigo da alínea o) n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o n.º 4 do artigo 29.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, aprovar a adequação dos postos de trabalho no Mapa de Pessoal de 2020, na sequência da alteração à Estrutura Orgânica da Câmara Municipal, nomeadamente com a criação do Departamento Financeiro, da Unidade de Gestão de Controlo e ainda da reorganização do Departamento de Administração Geral. -----

--- **10. 5.ª ALTERAÇÃO MODIFICATIVA AOS DOCUMENTOS PREVISIONAIS DE 2020:** -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal introduziu o **ponto número dez** da ordem do dia, nos termos dos documentos apresentados, os quais se anexam à presente ata e que dela fazem parte integrante (anexo XVI), passando a palavra ao Senhor Presidente da Câmara para prestar os esclarecimentos que entender relevantes. -----

--- O Senhor Presidente da Câmara Municipal referiu que a informação dos serviços, relativa à 5.ª alteração modificativa aos Documentos Previsionais de 2020, apesar de ser eminentemente técnica, é elucidativa. Salientou a alteração modificativa à dotação do pessoal, bem como em algumas rubricas para realização de obras estruturantes para o Concelho, como é o caso do Parque da Póvoa da Galega ou a requalificação do apoio de praia na praia do Sul, o antigo bar "Virtual". Por último, destacou, a nível ambiental, a aquisição de equipamentos para incentivo à deposição seletiva de garrafas de plástico, projeto este que tem financiamento pelo Mecanismo de Financiamento do Espaço Económico Europeu (EEA Grants), composto pelos Estados membros da União Europeia e pela Islândia, Liechtenstein e Noruega. -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal questionou se existia alguém interessado para intervir sobre estes pontos. -----

--- Interveio o Senhor José Martinez da Silva, pronunciando-se sobre a 5.ª alteração

modificativa aos Documentos Previsionais de 2020, nos termos do documento apresentado, o qual se anexa à presente ata e que dela faz parte integrante (anexo XVII). -----

----- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal questionou se mais alguém pretendia intervir. Não se registando nenhum pedido de intervenção, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou o **ponto dez** a votação. -----

--- **A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou, por maioria, com trinta e cinco votos a favor (25 PPD/PSD, 9 PS e 1 PAN) e dois votos contra da CDU, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, aprovar a 5.ª Alteração Modificativa aos Documentos Previsionais de 2020, apresentando o Orçamento da Receita "inscrições/ reforços" no valor de € 209.940,00 (duzentos e nove mil novecentos e quarenta euros); o Orçamento da Despesa apresenta "inscrições/reforços" no valor de € 2.437.106,68 (dois milhões quatrocentos e trinta e sete mil cento e seis euros e sessenta e oito cêntimos) e "diminuições/anulações" no valor de € 2.227.166,68 (dois milhões duzentos e vinte e sete mil cento e sessenta e seis euros e sessenta e oito cêntimos); o Plano de Atividades Municipais apresenta "inscrições/reforços" no valor de € 826.050,00 (oitocentos e vinte e seis mil e cinquenta euros) e "diminuições/anulações" no valor de € 484.845,00 (quatrocentos e oitenta e quatro mil oitocentos e quarenta e cinco euros); o Plano Plurianual de Investimentos apresenta "inscrições/reforços" no valor de € 1.102.895,00 (um milhão cento e dois mil oitocentos e noventa e cinco euros) e "diminuições/anulações" no valor de € 1.053.105,00 (um milhão e cinquenta e três mil cento e cinco euros).** -----

--- **11. CONSOLIDAÇÃO DE CONTAS – ANO DE 2019:** -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal introduziu o **ponto número onze** da ordem do dia, nos termos dos documentos apresentados, os quais se anexam à presente ata e que dela fazem parte integrante (anexo XVIII), dando a palavra ao Senhor Presidente da Câmara Municipal para esclarecimentos e apresentação que entender sobre este ponto. -----

--- O Senhor Presidente da Câmara Municipal solicitou autorização para que a apresentação do ponto fosse efetuada pelo Vereador Senhor Hugo Manuel Moreira Luís. -----

--- Tomando a palavra, o Vereador Hugo Manuel Moreira Luís esclareceu que, para esta apresentação de contas, são incluídos o Município de Mafra, como entidade consolidante, os Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento de Mafra (SMAS de Mafra), detidos a 100% pelo Município, a Giatul – Atividades Lúdicas, Infraestruturas e Rodovias, E.M., S.A., detida a 100% pelo Município, e o Matadouro Regional de Mafra, empresa da qual o Município de Mafra detém uma participação de 93,3%. Referiu que, do conjunto destas quatro entidades, os proveitos totais ascenderam a 78 milhões de euros, quando em 2018 esses foram de 73 milhões de euros; os custos foram de 71 milhões de euros, quando em 2018 foram de 78 milhões de euros; quer isto dizer que o resultado líquido consolidado do Município de Mafra foi positivo em 6,7 milhões de euros, quando em 2018 foi negativo em 4,8 milhões de euros. Quanto aos resultados consolidados, estes foram de 4,6 milhões de euros, quando em 2018 o valor foi de 4,8 milhões de euros. Numa ótica patrimonial, o conjunto de ativos ascende a 306 milhões de euros, os fundos próprios a 224 milhões de euros e o conjunto dos passivos a 82 milhões de euros, quando em 2018 eram de 84 milhões de euros. De referir que, destes passivos, 36 milhões de euros são passivos exigíveis, que incorporam a dívida a fornecedores e a dívida bancária, ainda que, em 2019, tenha sido contraído um empréstimo, no montante de 22 milhões de euros, para o resgate da operação de abastecimento de água e de saneamento. Por último, deu nota de que todo este perímetro municipal tem 19 milhões de euros consolidados em Caixa e Bancos. -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal questionou se existia alguém Interessado para intervir sobre estes pontos, -----

--- Interveio o Senhor José Martinez da Silva, declarando que o sentido de voto da CDU, relativo à Consolidação de Contas do Município de Mafra, era contra, pelas razões expostas no documento apresentado, o qual se anexa à presente ata e que dela faz parte integrante (anexo XIX). -----

--- Não se registando mais nenhum pedido de intervenção, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou o **ponto onze** a votação. -----

--- **A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, apreciou, nos termos do disposto no artigo 7.º C da Lei n.º 12/2020, de 7 de maio, os Documentos de Contas Consolidadas do ano de 2019. Esta deliberação foi aprovada por maioria, com vinte e seis votos a favor (25 PPD/PSD, 1 PAN), dois votos contra da CDU e nove abstenções do PS.** -----

--- **12. PROGRAMA DE CONCURSO POR CLASSIFICAÇÃO, COM VISTA À ATRIBUIÇÃO DE FOGOS DE HABITAÇÃO MUNICIPAL EM REGIME DE ARRENDAMENTO ACESSÍVEL – MUNICÍPIO DE MAFRA:** -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal introduziu o **ponto número doze** da ordem do dia nos termos dos documentos apresentados, os quais se anexam à presente ata e que dela fazem parte integrante (anexo XX). -----

--- O Senhor José Martinez da Silva, após pedir a palavra, declarou que a CDU não teve oportunidade de analisar este ponto, dado não ter tido acesso ao documento, mas não queria ser um obstáculo para que o assunto fosse deliberado, pelo que solicitou que, após a apresentação, fosse concedido um pequeno intervalo para que pudessem analisar o documento e verificar qual o seu sentido de voto. -----

--- A mesa aceitou a proposta da CDU, disponibilizando um período de cinco minutos de intervalo, após a apresentação do ponto, para que o assunto possa ser discutido entre os diversos grupos municipais. -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal passou a palavra para o Senhor Presidente da Câmara Municipal para prestar os esclarecimentos necessários. -----

--- O Senhor Presidente da Câmara Municipal solicitou que a apresentação fosse feita pela Vereadora Senhora Aldevina Maria Machado Rodrigues. -----

--- Tomou a palavra a Vereadora Senhora Dona Aldevina Maria Machado Rodrigues, expondo que o Município de Mafra tem vindo a desenvolver um conjunto de medidas, de forma a garantir o direito à habitação dos seus munícipes, salientando a disponibilização de habitações sociais e o programa ARRENDAR. No entanto, existe um conjunto de outros munícipes, sobretudo os mais jovens, que se vêm debatendo com algumas dificuldades no que concerne ao arrendamento das casas. Como é do conhecimento geral, o mercado imobiliário pratica, no momento, preços de rendas de casa bastante elevados, o que dificulta o acesso à habitação, sobretudo por parte destes jovens. É nesta medida que surge a proposta do programa de concurso por classificação para a atribuição de fogos de habitação municipal ao arrendamento acessível, integrados em dois Imóveis, sítos na Rua Manuel Fernandes Batista, na Quinta de Santa Bárbara, designadamente os lotes 66 e 67, na Vila, Freguesia e Concelho de Mafra. No que concerne ao objeto e ao âmbito deste Programa, aditou que este estabelece as condições de acesso e de atribuição. São elegíveis os candidatos que, após candidatura com êxito no período fixado para o efeito, se apresentem melhor classificados em função dos critérios de hierarquização e ponderação estabelecidos no próprio programa de concurso, na decorrência de uma avaliação técnica. No que diz respeito às condições gerais de acesso, os candidatos terão de apresentar idade igual ou superior a 18 anos ou inferior, desde que emancipados nos termos do Código Civil. Terão também de residir no Concelho de Mafra há cinco ou mais anos, e têm que apresentar nacionalidade portuguesa ou se, forem cidadãos estrangeiros, apresentem autorização de residência válida, por período não inferior a cinco anos. Terão também de não usufruir obviamente de outros apoios para o mesmo fim e não podem ser proprietários, usufrutuários, coproprietários, promitentes compradores ou detentores de outro título ou direito sobre prédio urbano ou fração suscetível de utilização imediata ou num prazo previsível de um ano precisamente para efeitos habitacionais. No que diz respeito às condições de elegibilidade, estão explícitas no artigo 5.º deste Programa a concurso e obviamente

todos os candidatos terão de apresentar todos os documentos instrutórios aplicáveis. Serão, ainda, condições de elegibilidade a apresentação da candidatura a um fogo de tipologia face ao número de elementos do agregado familiar, a saber: uma pessoa terá acesso à candidatura a um fogo de tipologia T1; duas pessoas terá acesso à candidatura a um fogo de tipologia T1 ou T2; e três ou quatro pessoas terão acesso à candidatura a um fogo de tipologia T2. De referir, também, que os fogos T1 têm dimensões de áreas diferentes. É, ainda, condição de elegibilidade que, pelo menos um dos elementos do agregado familiar, maior e emancipado, tenha rendimento igual ou superior ao valor da retribuição mínima mensal garantida. Alertou para o facto de que, neste caso concreto, não se pretende apoiar agregados com efetiva vulnerabilidade económica, para os quais existem outros apoios, pelo que se propõe como condições de elegibilidade os seguintes rendimentos anuais brutos do agregado familiar: uma pessoa não pode ter um rendimento anual bruto superior a € 15.000,00; duas pessoas não podem ter um rendimento anual bruto até € 25.000,00 e mais do que duas pessoas até € 25.000,00, acrescido de € 2.500,00/ ano por cada dependente adicional que conste na declaração de IRS. A taxa de esforço elegível para efeitos do presente concurso é inferior ou igual a trinta por cento, porque se considera que, se for superior, o agregado familiar já terá algumas condições de esforço, no que diz respeito aos seus rendimentos. A média de idade dos elementos adultos do agregado familiar deverá ser também inferior ou igual a quarenta anos de idade. A formalização da candidatura será por formulário próprio devidamente preenchido e assinado, que também consta da proposta de regulamento. Terá de ser entregue no prazo de 30 dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso de abertura do concurso. O formulário de inscrição deve ser obrigatoriamente acompanhado dos documentos exigidos e a apresentação da candidatura dos documentos ou emolumentos complementares deve ocorrer no espaço de dez dias úteis, findo os quais, se a entrega de esclarecimentos não ocorrer, a candidatura é excluída. Existe também uma matriz de classificação, sendo que os dados constantes das candidaturas serão tratados e analisados de acordo com esta matriz, que faz parte do regulamento do concurso, do anexo III. De referir que os contratos são por um período de cinco anos, posteriormente renováveis por um ano, até um máximo de dez anos. Findo este período, terá de ser efetuado um novo concurso. Por último, referiu-se aos valores mensais das rendas, por tipologia do fogo habitacional, dando a título de exemplo o valor mais baixo, o qual diz respeito a um T1, com uma área de 71,96 m<sup>2</sup>, correspondendo a € 257,00, e um T2 de 126,09 m<sup>2</sup> de € 445,00. Acrescentou que, conforme se pode ver nos documentos, existe um T2 que tem um valor superior de € 600,00, valor mais elevado, porque é um apartamento de 168,15m<sup>2</sup>, passando, de seguida, a descrever todos os valores de arrendamento ali expressos. -----

--- O Senhor Presidente da Câmara agradeceu a extensa e detalhada explicação, disponibilizando-se para eventuais questões que os senhores membros desta Assembleia queiram apresentar sobre esta matéria. -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia deu por interrompida a sessão, por um período de cinco minutos, até todos os grupos desta Assembleia assinalarem à mesa que estão em condições de apreciar e proceder à votação. -----

--- Passados cinco minutos, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal deu por reiniciada a sessão, colocando à discussão o Programa de Concurso por Classificação, com vista à atribuição de fogos de habitação municipal em regime de arrendamento acessível e questionando se alguém pretendia intervir. -----

--- A Senhora Dona Matilde Filipe Batalha Camilo interveio, questionando sobre o limite máximo de quatro de pessoas no agregado familiar. Analisando os critérios em que a média da idade tem de ser menor ou igual a 40 anos de idade e pensando nas tipologias familiares, um jovem que viva com os seus dois filhos, mas também viva com a sua mãe, estará excluído. Sobre os critérios de desempate, em que o primeiro critério é mais uma vez o de menor idade, sugeriu que o critério primário deveria ser a carência financeira, apesar de reconhecer a dificuldade em se definir critérios. ----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal deu a palavra ao Senhor José

*[Handwritten signature in blue ink]*

Eduardo Libânio da Silva, o qual, apesar de ter demonstrado vontade em intervir, afirmou que as suas questões eram as mesmas apresentadas pela Senhora Dona Matilde Filipe Batalha Camilo do PAN, -----

--- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal deu a palavra ao Senhor Presidente da Câmara Municipal para responder às questões levantadas, -----

--- O Senhor Presidente da Câmara Municipal esclareceu que o limite máximo de pessoas tem de ser de quatro, porque a tipologia do fogo habitacional T2 não comporta mais pessoas, não se podendo colocar sete ou oito pessoas porque as condições de habitabilidade não seriam garantidas. No que concerne à questão da idade, esta foi por diversas vezes ponderada, mas, pese embora possam existir outros critérios, se entendeu que este deveria prevalecer, ou seja, este é um concurso para arrendamento jovem com rendas acessíveis. Também esta foi a proposta dos técnicos que trabalham estas áreas. -----

--- **A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou, por unanimidade, com trinta e sete votos a favor (25 PPD/PSD, 9 PS, 2 CDU e 1 PAN), nos termos e para os efeitos previstos na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovar o Programa de Concurso por Classificação, com vista à atribuição de fogos de habitação municipal no regime de arrendamento acessível, conforme documento em anexo.** -----

--- O Senhor Miguel Ângelo da Silva Correia apresentou a seguinte declaração de voto verbal: "O PSD votou favoravelmente esta iniciativa porque, apesar de existirem outras medidas de apoio municipal ao arrendamento, esta é específica para os jovens". -----

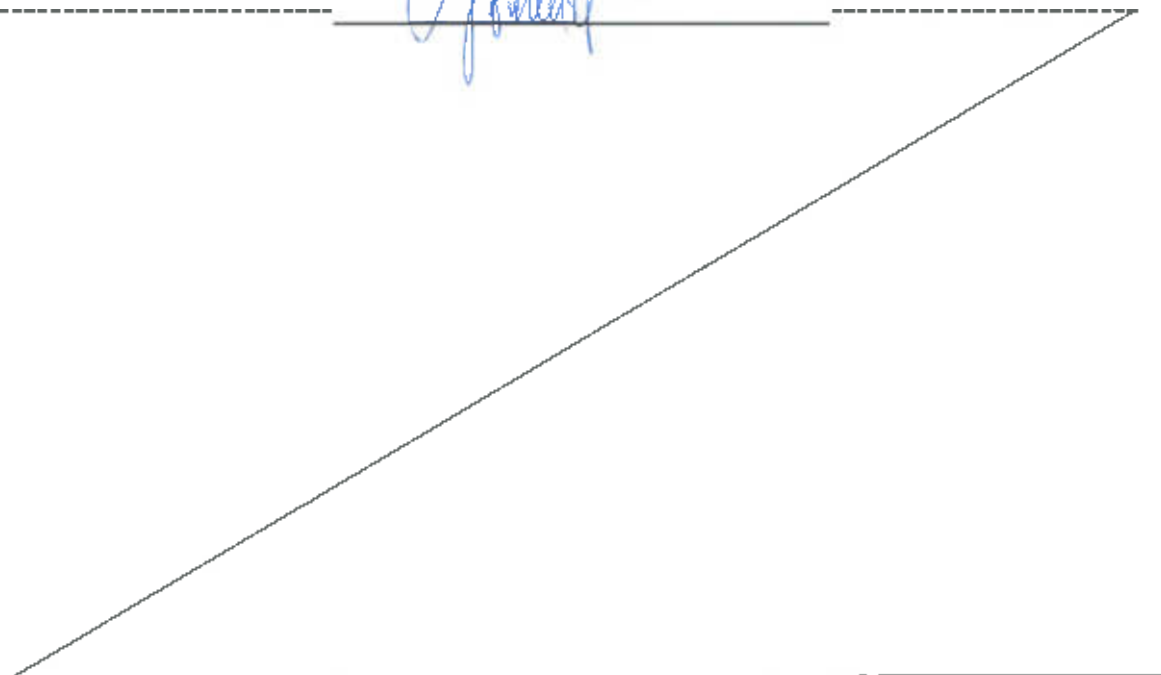
--- **APROVAÇÃO DE DELIBERAÇÕES EM MINUTA:** -----

--- Nos termos do número quatro do artigo quarenta e três do Regimento da Assembleia Municipal, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal solicitou à Digníssima Assembleia a aprovação das deliberações em minuta, assinadas pelo Presidente e Secretário, a qual foi aceite e deliberada, por unanimidade, a fim de as respetivas deliberações produzirem efeitos imediatos. -----

--- **ENCERRAMENTO:** -----

--- Quando passavam vinte e dois minutos das vinte horas, o Presidente da Assembleia Municipal deu por encerrada a sessão, da qual, para constar, se lavrou a presente ata que vai ser lida, e que, depois de aprovada, irá ser assinada por mim que a lavrei, José António Petulante Parente, Primeiro Secretário da Mesa, e pelo Excelentíssimo Presidente da Assembleia Municipal do Concelho de Mafra. -----

-----  
*[Handwritten signature in blue ink]*  
-----





MOÇÃO

Rejeitada com os votos contra  
25 PSD e 9 PS; e com os votos  
a favor 2 CDU e 1 PAN

HB  
Havento  
Jat  
CP

## ALARGAMENTO DE HORÁRIO DE UTILIZAÇÃO DO JARDIM DO CERCO

O Jardim do Cerco é um belo jardim barroco e bosque com particularidades únicas, um espaço privilegiado e preferencial no que se refere à sua beleza, prazer que proporciona, localização e extensão. Um jardim que faz as delícias de quem o visita para contemplar, descontraír, passear, fazer um piquenique ou levar as crianças para o parque infantil. Um local fresco, com sombras naturais e muito apreciado por famílias.

No Verão com maior tempo de luz solar ao que se adiciona a mudança da hora temos tempo solar longo em que o pôr-do-sol se dá após as 21h (vide Tabela 1).

Data (ano 2020)	Sol		Duração do dia
	Nascer	Pôr-do-sol	
1 maio	6:32	20:30	13:58
1 junho	6:04	21:00	14:56
1 julho	6:05	21:10	15:04
1 agosto	6:30	20:49	14:19
1 setembro	7:01	20:05	13:03
1 outubro	7:32	19:14	11:42

Tabela 1

(Fonte: <https://www.sunrise-and-sunset.com/pt/sun/portugal/calendario/>)

Considerando que:

- O horário do jardim se deverá adequar ao tempo da luz solar e à vida dos munícipes, designadamente, aos seus tempos de lazer e horários laborais e escolares;
- Muitos e muitas munícipes trabalham das 9 às 18 horas, ou mais tarde, e fora de Mafra;
- Em dias com maior tempo solar, quando ainda o tempo convida a aproveitar a natureza e o parque infantil, o horário atual do Jardim mostra-se insuficiente e não permite às pessoas usufruir deste espaço para além das 19h;



- Mesmo nesta altura em que o espaço de jogos/recreio e de merendas se encontra vedado por motivos de segurança associados ao COVID-19, o Jardim do Cerco continua a ser um espaço preferencial de muitos pela existência de boas condições de segurança, inclusivamente sanitárias.

Propomos que durante os meses de junho a setembro - meses de maior tempo solar e que contemplam as férias escolares das crianças e da grande parte das férias das famílias - o horário do Jardim do Cerco seja alargado diariamente até às 20 horas.

Assim, vem a Representação Municipal do Partido Pessoas-Animais-Natureza propor que a Assembleia Municipal de Mafra, delibere recomendar à Câmara Municipal de Mafra:

Alargar o horário de utilização do Jardim do Cerco no período de Verão, adequando-o ao tempo de luz solar.

Mafra, 23 de julho 2020

O Grupo Municipal

PAN Mafra



Matilde Batalha



Rejeitado com os votos  
contra 25 PSD e 9 PS; e com  
MOÇÃO os votos a favor 2 CDU e 1 PAN.

Francisco José



### PARQUE CANINO NA VILA DE MAFRA

Um parque canino é um espaço verde, vedado (com uma altura ideal de 1,80 m e com vedação inserida no solo de forma a evitar fuga de animais), ao ar livre, preferencialmente com zonas de sombra, equipado com bebedouros e algum mobiliário com o objetivo de possibilitar a livre circulação, o exercício físico de cães e o seu convívio com outros animais e pessoas. São espaços que melhoram a interação responsável, segura e saudável entre pessoas e animais no espaço público e também de convívio comunitário tendo benefícios vários já explanados aquando da aprovação da Moção “Por uma Rede de Parques Caninos no Concelho de Mafra” na Assembleia Municipal ordinária de 27 de setembro de 2018.

O Pessoas – Animais- Natureza – PAN vem fazer uma proposta sobre uma zona que apesar de não ser formalmente um parque canino é utilizado por muitos(as) munícipes para passear os seus cães. Quer usando trela, quer os libertando. Trata-se da zona relvada que confronta a Oeste pela Avenida de Santa Bárbara, a Norte pela Rua António Augusto Pereira de Almeida, a Este pelo Parque Desportivo de Mafra e a Sul pelo Cemitério (vide Figura 1).



Figura 1 – Localização

(Fonte: [https://earth.google.com/web/search/Mafra,+Portugal/@38.93949725,-9.34292575,173.93283177a,462.75787629d,35y,0h,0t,0r/data=CigiJgokCVwlCg07\\_zNAEVgICg07\\_zPAGZCZo82Ucj3AIRdkEVGuWmDA](https://earth.google.com/web/search/Mafra,+Portugal/@38.93949725,-9.34292575,173.93283177a,462.75787629d,35y,0h,0t,0r/data=CigiJgokCVwlCg07_zNAEVgICg07_zPAGZCZo82Ucj3AIRdkEVGuWmDA))

Considerando o comportamento natural dos animais e o uso obrigatório de trela e/ou açaime, um parque canino permite que os cães expressem os seus comportamentos naturais de forma livre, sem recurso a estes suportes restritivos. A adaptação deste espaço para um parque canino permitiria que de uma forma legal e segura os animais possam ser soltos, correr, saltar e brincar e interagir livremente com as pessoas e outros animais, tornando os animais mais sociáveis e, conseqüentemente, diminuindo o risco de comportamentos agressivos.

Lembramos que um parque canino é também um local privilegiado de sensibilização e pedagogia sobre os cuidados a ter com os animais, a sua socialização, podendo ter placas informativas sobre bem-estar animal, legislação, deveres e direitos dos detentores legais de animais, o próprio regulamento do espaço, conselhos relativos ao treino canino, contactos em caso de perda do animal, denuncia de maus tratos ou abandono, entre outras informações relevantes.

Pelo descrito parece-nos evidente os benefícios que teria a existência neste espaço de um parque canino.

Tendo em conta o exposto, vem o PAN propor que esta Assembleia Municipal de Mafra delibere recomendar à Câmara Municipal de Mafra:

A adaptação da zona relvada confrontada a Oeste pela Avenida de Santa Bárbara, a Norte pela Rua António Augusto Pereira de Almeida, a Este pelo Parque Desportivo de Mafra e a Sul pelo Cemitério, com os meios necessários para que nele possa existir um Parque Canino.

Mafra, 23 de julho 2020

O Grupo Municipal

PAN Mafra



Matilde Batalha

LIXO HOSPITALAR NA TRATO LIXO DE MAFRA

Tivemos conhecimento que a TratoLixo recebeu e encaminhou para as suas instalações de Mafra, lixo hospitalar proveniente do Hospital de Cascais, lixo que pode ser visto, nas fotografias que seguem,



enviado a 21 de Julho sem qualquer tratamento.

Ao que soubemos estes lixos deveriam ser de tratamento prévio em unidade especializada.

Agradecemos que, na qualidade de accionistas e de município em que a unidade da TratoLixo está localizada, fosse a mesma questionada sobre a sua competência para o tratamento deste tipo de lixos.

Não é a primeira vez que tal acontece. Em vez anterior julgamos que a TratoLixo terá admitido tratar-se de um erro.

CDU – COLIGAÇÃO DEMOCRÁTICA UNITÁRIA

PCP – PEV

Gostaríamos de ser informados se o “erro” foi corrigido e dos procedimentos implementados para evitar erros futuros.

Eduardo Libânio

Martinez Silva

Mafra, 23 de Julho de 2020.

- Requalificação da Linha do Oeste.
- Fundos comunitários estas em risco.

## Portugal pode sair da crise?

Para nós, CDU, a resposta é claramente afirmativa.

Portugal pode sair da crise se enveredar por políticas que combatam os déficits estruturais que acentuam a dependência e são um entrave ao desenvolvimento.

A solução não é segredo e passa por políticas que assegurem a soberania alimentar, desenvolvam a produção nacional e garantam o trabalho com direitos.

A pandemia, o COVID 19, veio por a nu as nossas vulnerabilidades, desde as «insuficiências dos serviços públicos» à situação de «precariedade dos trabalhadores», passando pela «excessiva dependência externa» ou pela «ausência de uma política soberana».

Não se compreende nem podemos aceitar que tendo a maior zona exclusiva da União Europeia tenhamos balança comercial de pescado negativa em mais de mil milhões de euros.

Não se compreende nem podemos aceitar que o trigo que produzimos dê apenas para satisfazer o consumo de doze dias.

Não se compreende nem podemos aceitar que produzindo do melhor arroz carolino importemos mais de cem mil toneladas de arroz por ano.

Não se compreende nem podemos aceitar que sendo capazes de produzir das melhores carnes de bovino, da Mirandesa à Alentejana, o País importe 180 milhões de euros em carne.

Não se compreende nem podemos aceitar que os produtores de batata não a conseguem vender a «10 cêntimos que seja», ao mesmo tempo que «comemos mais de 300 mil toneladas de batata francesa ou espanhola».

Não se compreende nem podemos aceitar que apesar da política de direita que levou ao fecho de mais de 90 por cento das explorações leiteiras, o País mantendo-se autossuficiente em leite cru (e poderia produzir muito mais), importe mais de 50 mil toneladas de queijo e 75 mil toneladas de leite no estrangeiro.

Não se compreende nem podemos aceitar que, de forma artificial criada por décadas de política de direita, sectores industriais estratégicos tenham sido entregues a

interesses estrangeiros que destruíram capacidade produtiva tornando-nos dependentes como por exemplo os comboios, dantes produzidos pela Sorefame e outros sectores estratégicos como a Cimpor e a Marinha Mercante nacional.

Hoje compreende-se que a baixa de salários, a precariedade, o desrespeito pelos direitos laborais não foram factores de prosperidade como o comprova a quase estagnação económica do país, no pós-adesão ao euro, agravando as deficiências estruturais de nada valendo a miséria a que foram votadas largas camadas da população.

Hoje compreende-se que a diminuição de investimento nos serviços públicos não teve qualquer contrapartida no aumento do investimento privado tornando o público mais vulnerável.

Alterar a situação é possível pela promoção da produção nacional e dos sectores produtivos.

Apostando decisivamente numa política em defesa da indústria transformadora e extractiva, que ponha os recursos nacionais efectivamente ao serviço do País e do seu desenvolvimento, contribuindo, desta forma, «para a redução dos nossos défices estruturais – alimentar, energético, tecnológico e de bens de equipamento».

“Uma política que deve ter como linhas prioritárias de intervenção a produção nos sectores alimentar, do medicamento e do material clínico, dos equipamentos de transporte (com primazia à construção naval e ao material circulante e equipamento ferroviário), tendo ainda como seu eixo determinante a recuperação do controlo público e consequente presença e intervenção em sectores como na energia, telecomunicações ou seguros. Tudo isto a par do «necessário apoio às micro, pequenas e médias empresas e ao sector cooperativo, aliviando-as da rapina imposta pelos grandes grupos económicos».

Eduardo Libânio



Martinez Silva



Mafra, 23 de Julho de 2020.

Quanto é que cada presidente de JF, em Mafra, poderia ter feito por iniciativa do seu respetivo executivo se a CM Mafra estivesse a transferir mais competências e os envelopes financeiros respetivos para as Juntas? Como estaria este Concelho?

Recordemos que as transferências de competências não é nenhum "bicho-papão" antes um assumir de novas responsabilidades a favor da promoção da coesão territorial, da melhoria da qualidade dos serviços prestados às populações e a racionalização dos recursos disponíveis. Os Contratos interadministrativos que não existem em Mafra, seriam ou serão - sempre - um incrementando equitativo ao valor que as Pessoas merecem.

Todos sabemos que, praticando uma lógica de proximidade, será sempre melhor executado por uma Junta de Freguesia do que pela Câmara, ou por uma Câmara Municipal versus um Governo Central. Se estamos de acordo nestes princípios, porque não se delega em Mafra?

Mas não, seguindo a tradição imposta pelo anterior Prsd, Hélder Silva nunca foi capaz de romper com a manutenção da dependência das Juntas em, só poderem fazer mais alguma coisa (para além dos seus orçamentos) se vierem pedir o "âmen" ao Sr. Presidente.

Lamentável subserviência que 46 anos depois do rompimento da Liberdade, parece ainda não ter chegado a Mafra! Ou será que o sr. HSS não confia nos Presidentes legitimamente leitos?

E o que se têm passado com os colegas Presidentes de outras Juntas a quem nunca se ouve - *neste palco da Assembleia Municipal* - uma única palavra a favor das pessoas das suas Freguesias?

Há medo?

Se há medo, como se diz em bom Português ... "*comprem um cão*"!



Ao Prsd da CM Mafra exige-se mais, estamos em 2020 e não mais o tecido social que hoje reside em Mafra é aquele que outrora trabalhava de sol a sol para ser o celeiro de Lisboa.

As pessoas que escolheram Mafra, pelas suas belezas, também escolheram morar em Freguesias que se querem modernas, com serviços e apostas de desenvolvimento que ultrapassem os poucos euros que esta Câmara descentraliza.

Se as receitas da Câmara, graças aos pagantes do IMI residentes em Mafra e outras taxas em vigor, tem vindo a permitir ao Sr. Presidente realizar obras pelo concelho estou certo que tal como o Presidente Hélder Silva diz que as faz porque a Câmara sabe gerir melhor do que o Estado central eu - **estou certo** - que uma melhor redistribuição da receita pelas Freguesias iria resultar em mais e melhor obra, com o maior benefício de todos os cidadãos.

Experimente Sr. Presidente. Experimente e vai ver que não se arrepende.

A UF Igreja Nova e Cheleiros disponibiliza-se, já hoje, a ser o palco do ensaio desta nova experiência de delegação de competências, assim V. Ex<sup>a</sup> queira "inovar"!

Termino citando Miguel Torga; "**... o destino destina, mas o resto ... é contigo**" ou se preferirem a sabedoria popular, cito "**Quem não se levanta para acender a luz, não pode reclamar do escuro !!!**"

23.07.2020

Elísio Varandas

Presidente da União das Freguesias da Igreja Nove e Cheleiros



## RELATÓRIO FINANCEIRO

Para os efeitos no disposto da alínea c) do n.º 2 do artigo 25.º e n.º 4 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro

### 1. EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

#### 1.1. RECEITA

(Valores em Euros)

Tipo de Receita	Dotação Atual	Receita Cobrada Bruta Exec, à Data 30/06/2020	Receita Cobrada Líquida Exec, a 30/06/2020	Receita Cobrada Líquida % Exec, s/ Dotação	% Exec, em Função do Total da Receita
<b>Receitas Correntes</b>	<b>60 947 500</b>	<b>27 793 875</b>	<b>27 789 702</b>	<b>45,6%</b>	<b>68,3%</b>
Impostos Diretos	32 797 835	14 858 531	14 858 531	45,3%	36,5%
Impostos Indiretos	5	2 351	2 193	43860,0%	0,0%
Taxas, Multas e Outras Penalidades	6 530 650	3 357 601	3 355 860	51,4%	8,3%
Rendimentos de Propriedade	130 630	218 575	218 575	167,3%	0,5%
Transferências Correntes	14 461 015	7 065 718	7 065 718	48,9%	17,4%
Venda de Bens e Serviços Correntes	6 170 295	2 210 789	2 209 611	35,8%	5,4%
Outras Receitas Correntes	857 070	80 310	79 215	9,2%	0,2%
<b>Receitas de Capital</b>	<b>9 087 190</b>	<b>2 426 538</b>	<b>2 426 538</b>	<b>26,7%</b>	<b>6,0%</b>
Venda de Bens de Investimento	553 065	412 636	412 636	74,6%	1,1%
Transferências de Capital	7 846 260	1 749 593	1 749 593	22,3%	4,3%
Ativos Financeiros	5	0	0	0,0%	0,0%
Passivos Financeiros	687 855	264 309	264 309	38,4%	0,6%
Outras Receitas de Capital	5	0	0	0,0%	0,0%
<b>Outras Receitas</b>	<b>10 457 311</b>	<b>10 459 268</b>	<b>10 459 268</b>	<b>100,0%</b>	<b>25,7%</b>
Reposições Não Abatidas nos Pagamentos	5	1 963	1 963	39251,6%	0,0%
Saldo da Gerência Anterior	10 457 306	10 457 306	10 457 306	100,0%	25,7%
<b>Total da Receita</b>	<b>80 492 001</b>	<b>40 679 681</b>	<b>40 675 508</b>	<b>50,5%</b>	<b>100,0%</b>

O Município de Mafra, em 30 de junho de 2020, apresenta uma execução da receita de 51%, relativamente ao valor orçamentado, o que corresponde a:

- Receitas Correntes: 46%;
- Receitas de Capital: 27%.

*anexo VI*



Das Receitas Correntes evidenciam-se:

(Valores em Euros)

Designação	% Exec. em Função do Total da Receita	Valor
<b>Impostos Diretos</b>	<b>36,5%</b>	
Imposto Municipal de Imóveis (IMI)		7 812 273
Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT)		5 770 319
Imposto Único de Circulação		1 217 875
<b>Impostos Indiretos</b>	<b>0,0%</b>	
Outros Impostos Indiretos		2 351
<b>Taxas, Multas e Outras Penalidades</b>	<b>8,3%</b>	
Tarifa de Resíduos Sólidos		1 561 199
Loteamentos e Obras		799 528
<b>Rendimentos de Propriedade</b>	<b>0,5%</b>	
Terrenos		100 301
<b>Transferências Correntes</b>	<b>17,4%</b>	
Outros (sendo o mais relevante as Transferências de Competências para o Município na Área da Educação)		2 763 937
Participação Fixa no IRS		2 409 678
Fundo de Equilíbrio Financeiro		1 064 424
Fundo Social Municipal		483 612
Participação do IVA		222 084
<b>Venda de Bens e Serviços Correntes</b>	<b>5,4%</b>	
Exploração de Energia		795 913
Serviços Específicos das Autarquias (sendo o mais relevante a componente de apoio à família)		658 487
Serviços Desportivos		454 099
Diversos (Rendas/Alugueres)		107 971
<b>Outras Receitas Correntes</b>	<b>0,2%</b>	
Diversas (sendo o mais relevante as indemnizações por sinistros ocorridos e a reversão parcial de garantias bancárias)		80 310



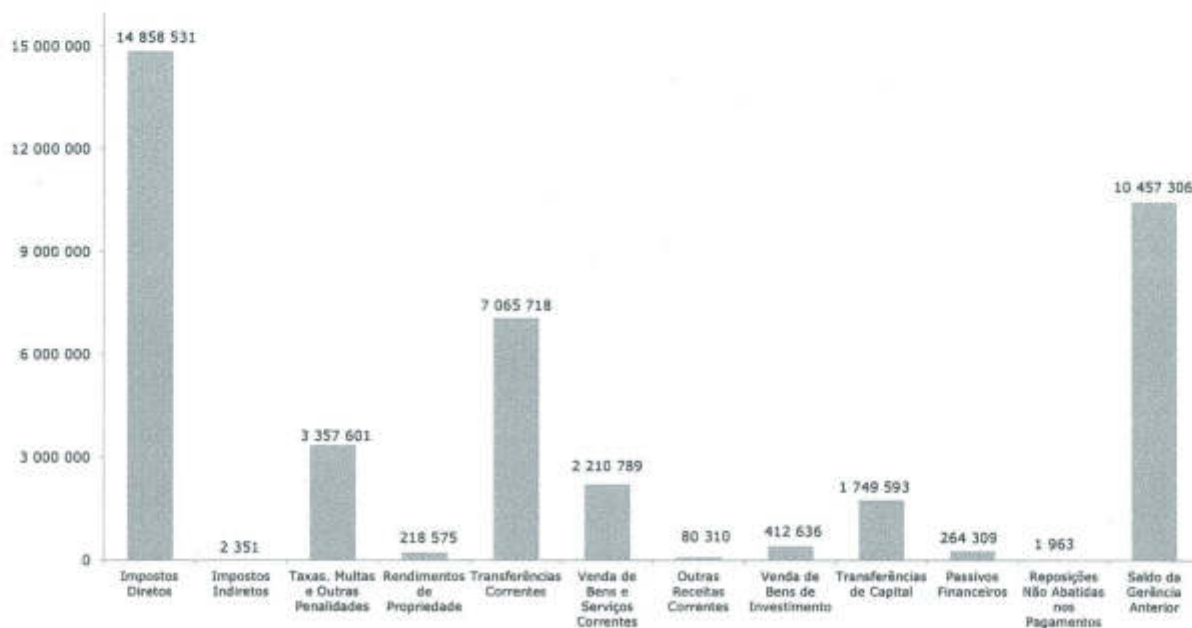
Das Receitas de Capital evidenciam-se:

*per*

(Valores em Euros)

Designação	% Exec. em Função do Total da Receita	Valor
<b>Venda de Bens de Investimento</b>	<b>1,1%</b>	
Alienação de Lote, Sítio na Carrasqueira de Cima - Santo Isidoro		405 900
<b>Transferências de Capital</b>	<b>4,3%</b>	
FEDER (Candidaturas: - Passeio Pedonal Ribeira d'Iilhas - Ribamar - Parque Intermodal da Ericeira - Ampliação e requalificação da Escola Básica António Bento Franco - Ericeira - Saldo final Reabilitação do Complexo Quinta da Raposa - Saldo final Operação Mafra + Forte - inserção laboral e reabilitação socio-urbana dos bairros de Mafra e Malveira)		1 261 642
Outras - Administração Central (Contrato Programa Unidade Saúde Mafra Norte)		301 948
Fundo de Equilíbrio Financeiro		98 173
<b>Passivos financeiros</b>	<b>0,6%</b>	
Empréstimos a médio e longo prazo (2.ª tranche IFRRU Antigo Edifício das Finanças)		264 309

No gráfico que se segue poderá ser identificada a estrutura da receita total relativa ao período em análise:





## 1.2. DESPESA

(Valores em Euros)

Tipo de Despesa	Dotação Atual	Exec. à Data 30/06/2020	% Execução sobre Dotação	% Execução em função do Total da Despesa
<b>Despesas Correntes</b>	<b>55 551 670</b>	<b>22 051 731</b>	<b>39,7%</b>	<b>77,8%</b>
Despesas com o Pessoal	18 867 820	8 514 573	45,1%	30,0%
Aquisição de Bens e Serviços	28 272 260	10 103 669	35,7%	35,7%
Juros e outros Encargos	274 250	103 722	37,8%	0,4%
Transferências Correntes	6 514 355	3 034 390	46,6%	10,7%
Subsídios	820 005	0	0,0%	0,0%
Outras Despesas Correntes	802 980	295 378	36,8%	1,0%
<b>Despesas de Capital</b>	<b>24 940 331</b>	<b>6 283 915</b>	<b>25,2%</b>	<b>22,2%</b>
Aquisição de Bens de Capital	22 376 001	5 909 207	26,4%	20,9%
Transferências de Capital	723 695	5 000	0,7%	0,0%
Ativos Financeiros	123 480	0	0,0%	0,0%
Passivos Financeiros	567 100	283 442	50,0%	1,0%
Outras Despesas de Capital	1 150 055	86 267	7,5%	0,3%
<b>Total da Despesa</b>	<b>80 492 001</b>	<b>28 335 647</b>	<b>35,2%</b>	<b>100,0%</b>

O Município de Mafra, em 30 de junho de 2020, apresenta uma execução da despesa de 35% relativamente ao valor orçamentado, o que corresponde a:

- Despesas Correntes: 40%;
- Despesas de Capital: 25%.

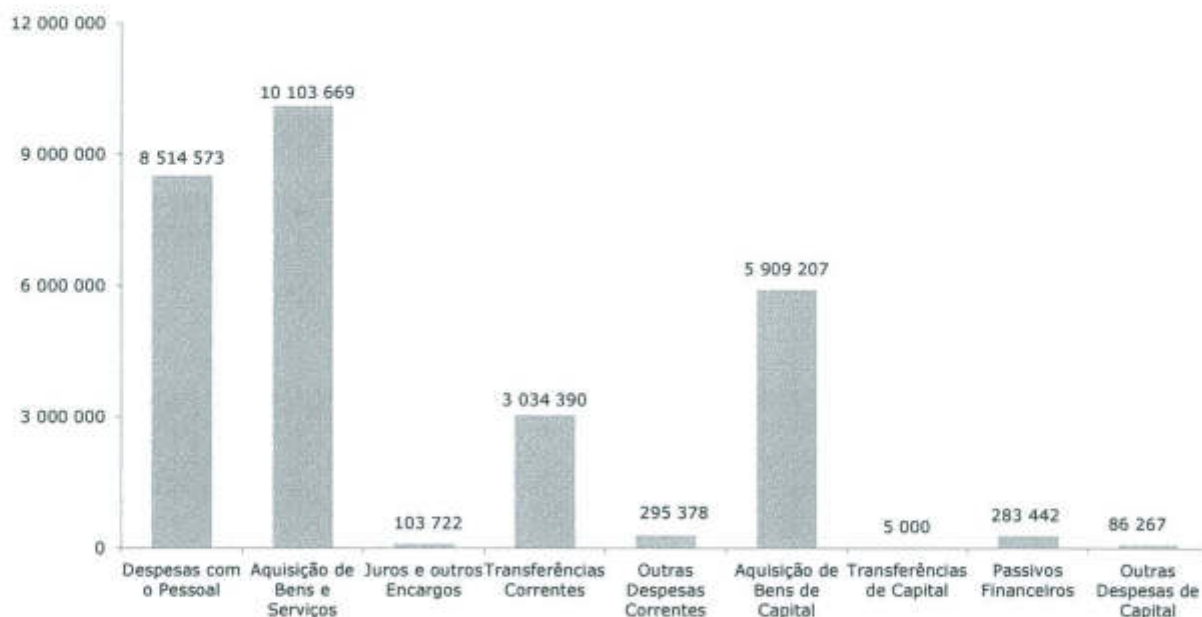
Na estrutura da despesa evidenciam-se:

Designação	(Valores em Euros)
Aquisição de Bens e Serviços	10 103 669
Despesas com o Pessoal	8 514 573
Aquisição de Bens de Capital	5 909 207



- A rubrica de Aquisição de Bens e Serviços refere-se essencialmente às rendas dos edifícios escolares, recolha de resíduos sólidos urbanos e consumos de energia elétrica e água.
- Nas Despesas de Capital a rubrica que mais contribuiu para a execução foi a Aquisição de Bens de Capital que engloba nomeadamente: a construção, reparação e beneficiação em viadutos, arruamentos e obras complementares; a construção do Parque Intermodal da Ericeira; a requalificação do Antigo Edifício das Finanças e a requalificação dos Edifícios de Habitação Municipal na Quinta de Santa Bárbara, lotes 66 e 67.

No gráfico que se segue poderá ser identificada a estrutura da despesa total relativa ao período em análise:





## 2. RELAÇÃO ENTRE RECEITA E DESPESA

Receita	(Valores em Euros)	Despesa	(Valores em Euros)
Receitas Correntes	27 793 875	Despesas Correntes	22 051 731
Receitas de Capital	2 426 538	Despesas de Capital	6 283 915
Reposições não Abatidas nos Pagamentos	1 963		
Saldo da Gerência Anterior	10 457 306		
<b>Total Receita</b>	<b>40 679 681</b>	<b>Total Despesa (Paga)</b>	<b>28 335 647</b>

## 3. EVOLUÇÃO DO ENDIVIDAMENTO A LONGO PRAZO

O stock da dívida, em 30 de junho de 2020, de empréstimos de médio e longo prazo é o seguinte:

(Valores em Euros)			
Capital em Dívida a 01/01/2020	Amortizações do Exercício	Utilização de Capital 2020	Capital em Dívida a 30/06/2020
23 782 829	283 442	264 309	23 763 696



fm

#### 4. DÍVIDA TOTAL

De acordo com o artigo 52.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, a dívida total do Município de Mafra, em 30 de junho de 2020, é apresentada conforme o quadro infra:

Anexo I  
Município de Mafra

Apuramento da Capacidade de Endividamento  
(artº 52º e 54º da Lei nº 73/2013 de 3 de setembro)

Apuramento do limite da "Dívida Total"	(valores em euros)	
	01/01/2020	30/06/2020
<b>Total receita cobrada nos 3 últimos anos</b>	<b>180 500 878</b>	<b>180 500 878</b>
Receita corrente cobrada em 2017	57 110 176	57 110 176
Receita corrente cobrada em 2018	61 423 763	61 423 763
Receita corrente cobrada em 2019	61 966 939	61 966 939
Média da receita	60 166 959	60 166 959
<b>1,5 vezes a média da receita corrente líquida cobrada nos 3 últimos anos</b>	<b>90 250 439</b>	<b>90 250 439</b>
<b>Apuramento da Dívida Total</b>		
<b>Dívida total operações orçamentais do Município</b>	<b>29 886 744</b>	<b>29 345 272</b>
Médio e Longo Prazo	26 406 326	26 387 194
Curto Prazo	3 480 418	2 958 078
<b>Dívidas das entidades relevantes para efeitos de limites da Dívida Total</b>	<b>335 478</b>	<b>3 987 297 (*)</b>
AMTRES	2 680	2 844
Área Metropolitana de Lisboa	1 332	588
GIATUL	0	3 127 554
Municipia	52 235	60 818
Tapada de Mafra	9 616	7 419
Caixa de Crédito Agrícola Mutuo de Mafra	6 516	6 728
SMAS de Mafra	262 901	781 270
AMPV	198	77
<b>Dívida Total excluindo operações extraorçamentais</b>	<b>30 222 223</b>	<b>33 332 569</b>
<b>Capacidade de endividamento</b>		
Limite da dívida total da Autarquia calculado	90 250 439	
Montante da dívida total (excluindo operações extraorçamentais)	30 222 223	
Margem Absoluta	60 028 216	
Margem utilizável (20% - alínea b) do nº 3 do artº 52º)	12 005 643	

\*Dívidas das entidades relevantes para efeitos de limites da Dívida Total-Dados à data de 30/06/2020

**Margem Disponível por Utilizar a 30/06/2020** **8 895 297**

*Contração de empréstimo de médio e longo prazo para financiamento das obras de remodelação do antigo edifício das finanças em Mafra - Aprovado pelo Órgão Deliberativo em 28/06/2018-Processo de Fiscalização Prévia n.º 3741/2018 -Visado em 22/2/2019* **423 533**





## 5. EQUILÍBRIO ORÇAMENTAL

De acordo com o artigo 40.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, para existir Equilíbrio Orçamental a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo. Importa realçar que a análise do equilíbrio orçamental apenas será considerada, para efeitos do seu cumprimento, no final do ano económico, aquando da elaboração dos documentos de prestação de contas.

(Valores em Euros)

Designação	Previsão Corrigida	Execução a 30/06/2020
(1) Receitas Correntes	60 947 500	27 793 875
(2) Despesas Correntes	55 551 670	22 051 731
(3) Amortizações Médias de Empréstimos de Médio e Longo Prazo	1 786 075	283 442 A)
(1) - (2) - (3) Saldo	3 609 755	5 458 701

A) Amortizações executadas à data de 30/06/20

Mafra, 17 de julho de 2020

A Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças

(Ana Viana)

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES SMAS DE MAFRA

Jun-2020



## Índice

<b>1. Introdução .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Atividades Realizadas.....</b>	<b>4</b>
2.1. Recursos Humanos.....	4
2.2. Formação .....	4
2.3. Segurança e Saúde no Trabalho.....	5
2.4. Contratação Pública .....	6
2.5. Relação com o Cliente.....	6
2.5.1. Atendimento .....	6
2.5.2. Reclamações .....	6
2.5.3. Emissão de pareceres a processos camarários.....	6
2.5.4. Respostas a pedidos de ligações às redes.....	7
2.5.5. Execução de ramais domiciliários .....	7
2.6. Limpeza e desinfecção de reservatórios.....	7
2.7. Análises de água.....	8
2.8. Investimentos em infra estruturas .....	8
<b>3. Principais Indicadores .....</b>	<b>15</b>

## 1. Introdução

Os Serviços Municipalizados de Água e de Saneamento de Mafra (SMAS Mafra) iniciaram a gestão e exploração dos Sistemas de Água e Saneamento a 1 de Setembro de 2019, desde então, a atividade dos SMAS de Mafra tem prosseguido, assegurando o funcionamento normal dos serviços de abastecimento de água e de recolha e tratamento das águas residuais domésticas no município.

Nestes primeiros meses de atividade, foram desenvolvidas diversas ações para garantir a adaptação do Serviço e da equipa ao modelo de gestão delegada e aos procedimentos inerentes à administração pública, com especial relevância os procedimentos de contratação pública e a implementação do SNC-AP.

Vivemos um momento de Pandemia e os SMAS Mafra tiveram de adaptar o seu funcionamento às condicionantes que este fenómeno nos obriga, mantendo o foco na melhoria contínua da qualidade do serviço prestado aos munícipes.

Neste relatório apresentam-se algumas das atividades desenvolvidas bem como os indicadores mais relevantes dos Serviços.

## 2. Atividades Realizadas

### 2.1. Recursos Humanos

Em 30 de junho de 2020, prestavam serviço nos SMAS 87 trabalhadores: 30 com contrato de trabalho em funções públicas e 57 em cedência de interesse público (trabalhadores da concessionária que transitaram para os SMAS).

No corrente ano, e até 30 de junho de 2020, ocorreu a cessação de funções de um trabalhador por motivo de aposentação, não tendo ocorrido admissões.

Encontram-se em curso 7 procedimentos concursais de recrutamento:

- Três de mobilidade interna para a admissão de 4 trabalhadores:
  - 1 para o exercício das funções de Técnico Superior na área da Comunicação e Sensibilização Ambiental;
  - 1 para o exercício de funções de Técnico Superior na área da Contratação Pública;
  - 2 para o exercício de funções de Assistente Técnico na área de Atendimento;
- Três procedimentos concursais comuns para a admissão de 8 trabalhadores:
  - 6 para o exercício de funções de Assistente Operacional para a área de Canalizador, em virtude do anterior processo de mobilidade ter ficado deserto;
  - 1 para o exercício de funções de Técnico Superior na área de Gestão de Ambiente, Qualidade e Segurança, uma vez que os candidatos ao procedimento de mobilidade interna não reuniam os requisitos necessários;
  - 1 para o exercício de funções de Técnico Superior na área de Engenharia Civil (Projeto de Fiscalização).
- Um para constituição de reserva de recrutamento para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, em virtude de, até ao momento, não ter resultado do procedimento de mobilidade interna a possibilidade de preenchimento dos lugares, restando apenas 1 candidato, relativamente ao qual se aguarda a resposta do serviço de origem ao pedido de mobilidade.

### 2.2. Formação

Entre janeiro e maio de 2020 realizou-se 1 ação de formação na área de Recursos Humanos - SIADAP, num total de 252 horas e 21 frequências.

Em junho de 2020 realizaram-se 5 ações de formação no âmbito da Segurança no Trabalho (trabalho em espaços confinados) nas quais participaram 20 trabalhadores e totalizaram 10 horas.

### 2.3. Segurança e Saúde no Trabalho

Neste período foi realizado o processo de aquisição de EPI para o ano de 2020, de modo a garantir que os trabalhadores têm à sua disposição todos os equipamentos de proteção necessários para desempenhar as suas tarefas em segurança.

O serviço de SST integrou a Comissão de Gestão do Plano de Contingência COVID-19, tanto no desenvolvimento do Plano de Contingência como na operacionalização de todas as medidas de prevenção do contágio que daí advieram. São exemplo dessas medidas, a disponibilização e afixação de informação relevante, a distribuição de máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis a todos os trabalhadores e a colocação e garantia de reposição de álcool gel em todos as viaturas bem como em todas as salas de trabalho do edifício.

No mês de junho foi desenvolvido:

- O processo de consulta aos trabalhadores no âmbito da SST e de acordo com a Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro e demais alterações em vigor, e de acordo com o Decreto-lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro;
- Revalidação da habilitação para entrada em espaços confinados de determinados trabalhadores, em contexto de treino simulado;
- Manutenção periódica dos extintores das viaturas, diversas instalações e edifício e dos carretéis de incêndio do edifício.

Desde o início deste ano até ao final do mês de junho foram registados 4 AT (acidente de trabalho), que resultaram em 38 dias de ITA (incapacidade temporária absoluta), dos quais:

- 1 AT NM/SB (não mortal/sem baixa)
- 2 AT NM/CB (não mortal/com baixa) que resultaram em 8 dias de ITA;
- 1 AT CT/TC (casa trabalho/trabalho casa) que resultou em 30 dias de ITA (trabalhador continua de ITA).



## 2.4. Contratação Pública

No 1.º semestre do ano de 2020 o número de procedimentos realizados no âmbito da contratação pública de serviços e empreitadas foi de 346 contratos efetuados, conforme se discrimina de seguida:

TIPO DE PROCEDIMENTO	QUANTIDADE
Ajuste Direto Simplificado	302
Ajuste Direto Regime Normal	18
Consulta Prévia	11
Concurso Público	14
Acordo Quadro	1

## 2.5. Relação com o Cliente

### 2.5.1. Atendimento

Até 30 de junho de 2020 registaram-se 7.949 atendimentos nos balcões dos SMAS de Mafra com um tempo médio de atendimento de 7m24s e 18m44s de tempo médio de espera.

### 2.5.2. Reclamações

Até 30 de junho de 2020 foi apresentado um total de 64 reclamações (10,6/mês), sendo o tempo médio de resposta de 7 dias. De salientar que, da totalidade das reclamações apresentadas, cerca de 70% foram resolvidas com a prestação de esclarecimentos aos utilizadores, 5% a favor da empresa, 13% a favor do cliente e 13% com atitude comercial. No que concerne às razões para a apresentação de reclamações 44% são relacionadas com a faturação dos serviços, sendo os restantes divididos pelas várias tipologias.

### 2.5.3. Emissão de pareceres a processos camarários

Entre o início de janeiro e o final de junho de 2020, foram prestados 833 pareceres relativamente aos projetos de arquitetura e especialidades de abastecimento de água e drenagem de águas residuais de processos camarários, tendo o tempo médio de resposta sido de 1 dia.

#### 2.5.4. Respostas a pedidos de ligações às redes

Durante o período em análise, na sequência de pedidos de ligação às redes de abastecimento de água e drenagem de águas residuais efetuados por municípios, foram elaboradas e enviadas um total de 283 respostas, das seguintes tipologias:

TIPO DE RESPOSTA	ÂMBITO		TOTAL
	Rede de abastecimento de água	Rede de drenagem de águas residuais	
Execução de ramais/ampliações de rede	203	60	263
Outros serviços	12	8	20

#### 2.5.5. Execução de ramais domiciliários

Durante os 6 primeiros meses de 2020, foram executados 136 ramais de água e 52 ramais de drenagem de águas residuais:

TIPO DE RAMAL	ÂMBITO		TOTAL
	Ramais abastecimento de água	Ramais de drenagem de águas residuais	
Ramais totalmente gratuitos	114	48	162
Ramais comparticipados em parte pelos requerentes (l > 20m)	8	3	11
Ramais executados a expensas dos requerentes	14	1	15
<b>TOTAIS</b>	<b>136</b>	<b>52</b>	<b>188</b>

#### 2.6. Limpeza e desinfeção de reservatórios

O plano anual de limpeza e desinfeção de reservatórios relativo ao ano de 2020, incluindo câmaras de perda de carga, está a ser cumprido de acordo com o previsto. A primeira fase teve início a 13 de maio de 2020 e terminou a 05 de junho de 2020. Nesta fase foram intervencionadas 28 células.

A segunda fase do plano anual de limpeza e desinfeção de reservatórios referente ao ano de 2020 terá início no mês de Outubro.





## 2.7. Análises de água

Realizaram-se, até à data, todas as análises previstas no Plano de Controlo de Qualidade da Água (PCQA), tendo-se registado uma não conformidade no abastecimento em “baixa” (1 NT/100 mL de Bactérias Coliformes, com um valor de cloro residual livre de 0,54 mg/L). Na sequência da investigação das causas e das análises de verificação, cujos resultados se apresentaram todos conforme a legislação em vigor, embora não tenha sido possível concluir quanto às causas do incumprimento este teve, provavelmente, origem na rede predial particular. A não conformidade foi tratada de acordo com o estabelecido na legislação e recomendações da Autoridade Competente.

No âmbito do Plano de Controlo Operacional (PCO) efetuou-se, para além das ações normalmente previstas, e devido à pandemia do COVID-19, um reforço das ações de monitorização da qualidade da água, nomeadamente nos reservatórios e pontos de entrega, tanto em “baixa” como em “alta”.

## 2.8. Investimentos em infra estruturas

Durante o período em análise, os SMAS de Mafra prepararam vários projetos de execução e lançaram os respetivos procedimentos de contratação de empreitadas a realizar nos sistemas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais.

No quadro que se segue é apresentado o ponto de situação sobre o desenvolvimento das empreitadas, sendo as mais importantes descritas posteriormente:

EMPREITADA	ADJUDICATÁRIO	VALOR DA EMPREITADA	ADJUDICAÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL
<b>INTERVENÇÕES EM ÁGUA E SANEAMENTO</b>				
Reposição de pavimentos betuminosos removidos ou afetados pela execução de intervenções por parte dos SMAS de Mafra	AECI	14 585 €	27/02/2020	Empreitada concluída
Aquisição de serviços vários a executar nas redes de Abastecimento de Água e Saneamento das Águas Residuais e Pluviais do Município de Mafra	GIATUL	150 000 €	10/01/2020	Empreitada em curso
Reposição de pavimento betuminoso na ER247 e EN8 removidos ou afetados pela execução de intervenções por parte dos SMAS de Mafra	SANESTRADAS	19 140 €	21/02/2020	Empreitada em curso
Reposição de pavimentos betuminosos em diversas localidades do concelho de Mafra	ADROQ	29 881 €	01/04/2020	Empreitada em curso

EMPREITADA	ADJUDICATÁRIO	VALOR DA EMPREITADA	ADJUDICAÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL
Requalificação do Largo da Feira da Malveira e da Av. José Batista Antunes na Malveira, incluindo as infraestruturas no subsolo (empreitada espoletada por CMM e SMAS em agrupamento de entidades)	AECI	3.614.311 €	20/02/2020	Aguarda-se por data de consignação
Execução de ramais domiciliários e anulações de ramais no concelho de Mafra (2020)		150.000€		A lançar Consulta Prévia em Julho
<b>INTERVENÇÕES EM ÁGUA</b>				
Ampliação da rede de abastecimento na Rua da Escola, em Montemuro	AECI	25 948 €	05/02/2020	Empreitada concluída
Remodelação da conduta gravítica Ericeira / Foz do Lizandro, na ER247	MPS	175 204 €	05/02/2020	Empreitada em curso
Ampliação / Remodelação de Redes de Água no Bairro Alegre, Casais da Areia e Picanceira	LOTE A: NADRUCIVIL	52 237 €	28/04/2020	Empreitadas em curso
	LOTE B: SUBMERCÍ	25 383 €		
	LOTE C: MAFRAGUA	94 377 €		
Remodelação de troço de conduta adutora na ER247, Carvoeira	VITORJRALVES	14 434 €	22/05/2020	Empreitada em curso
Ampliação da rede de abastecimento de água a Ribeira Pequena, Rogel	CONSTRADAS	51 893 €	22/05/2020	Empreitada em curso
Empreitada de Reabilitação de Reservatórios do Concelho de Mafra	LOTES 1, 3, 6 e 9: APLITINTA	161 454 €		Empreitada em fase de contratação
	LOTES 2, 5 e 8: ECOFIRMA	99 279 €		
	LOTES 4 e 7: REDECOR	58 400 €		
Ampliação da rede de abastecimento de água em Santo Estevão das Galés	CONSTRADAS	29.990€		Em fase de adjudicação
Execução de 7 ramais domiciliários de abastecimento de água (obras urgentes)	GORCITERRAS	7.445€		Em fase de adjudicação
<b>INTERVENÇÕES EM SANEAMENTO</b>				
Ampliação e Remodelação de Redes de Saneamento na Malveira, Venda do Pinheiro e Aboboreira	LOTES A e B: HÉLDER ARMÉS	52 932 €	12/03/2020	Empreitadas em curso
	LOTE C: ADROQ	25 736 €	12/03/2020	Empreitada praticamente concluída.



EMPREITADA	ADJUDICATÁRIO	VALOR DA EMPREITADA	ADJUDICAÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL
Rede de Drenagem de Águas Residuais Domésticas de Montesouros, Murtais e Quintal	LUSOSICÓ	856 252 €	20/05/2020	Consignação prevista para dia 20/07/2020
Rede de drenagem de águas residuais domésticas de Casais de S. Lourenço	SADE	467 783 €	20/05/2020	Obra em curso.

- **Remodelação da rede de distribuição de água no Largo da Feira - Malveira**

A Câmara Municipal de Mafra decidiu lançar uma empreitada de Requalificação do Largo da Feira e da Av. José Batista Antunes, na Malveira.

Tendo em consideração a localização do polígono da área da requalificação, o tipo de intervenção e o estado das infraestruturas enterradas, os SMAS consideraram essencial a remodelação das redes de abastecimento de água e drenagem de águas residuais existentes no subsolo.

As infraestruturas de saneamento básico (redes de abastecimento de água, drenagem de águas residuais e pluviais) na zona do Largo da Feira na Malveira, são muito antigas, apresentam um estado de degradação muito evidente, calibres das tubagens desadequados face às necessidades atuais e desenvolvimento espacial não otimizado ou mesmo inexistente em algumas zonas. Em termos de funcionamento hidráulico das redes, constata-se a existência de vários problemas (ocorrência de avarias com consequente interrupção de serviço, inundações, etc.), o que reveste de carácter relevante e urgente a necessidade de remodelação das mesmas.

Estas intervenções devem ocorrer simultaneamente ao arranjo paisagístico do Largo da Feira, por forma a minimizar transtornos à população e otimizar os encargos com a reposição dos pavimentos afetados.

De forma a permitir articular todos os trabalhos atrás mencionados, foram elaborados os respetivos projetos para remodelação das redes de abastecimento de água e drenagem de águas residuais, os quais foram integrados no projeto global da Requalificação do Largo da Feira. Está prevista a remodelação de cerca de 2.650 m de condutas de abastecimento de água, 1.120 m de coletores da rede de drenagem de águas residuais e 1.500 m de coletores da rede de drenagem pluvial.

- **Remodelação da conduta gravítica Ericeira – Foz do Lizandro, na ER 247**

A conduta que assegura o transporte de água entre a Ericeira e a Foz do Lizandro, instalada no início dos anos 60 do século passado, apresenta um grau de deterioração elevado que se tem manifestado

na ocorrência de um elevado número de avarias e, conseqüentemente, de interrupções no abastecimento de água à população. Por outro lado, esta infraestrutura não garante o transporte de caudal que salvguarde o abastecimento futuro a uma zona do Concelho em franca expansão urbanística.

Por forma a resolver os problemas acima referidos, os SMAS de Maфра elaboraram o projeto de execução para remodelação da conduta gravítica Ericeira – Foz do Lizandro, que prevê a remodelação da conduta numa extensão total de cerca de 2.060 m, ao longo da ER247, com instalação de tubagem em PEAD de diâmetro variável entre os 90 e os 140 mm.

Poderão ainda usufruir da obra cerca de 800 habitantes residentes na localidade de Fonte Boa da Brincosa, uma vez que as condutas a instalar poderão constituir um circuito de abastecimento alternativo.

- **Ampliação / Remodelação de Redes de Água no Bairro Alegre, Casais da Areia e Picanceira**

No Plano Plurianual de Investimentos dos SMAS foram incluídas, para o ano de 2020, a realização de 3 obras de menor dimensão, nomeadamente:

- Ampliação / remodelação no Bairro Alegre, que visa, por um lado, a remodelação de um setor da rede de água onde o abastecimento de água é fortemente condicionado pela ocorrência de avarias e, por outro lado, a ampliação do sistema público de abastecimento de água a um conjunto de edificações que atualmente não são servidas (Rua do Lizandro – 3 edificações). O projeto prevê no total a instalação de cerca de 490 m de tubagem em PEAD de DN 90 mm;

- Remodelação nos Casais da Areia, que pretende alterar a rede de abastecimento à referida localidade, com o objetivo de minimizar a probabilidade de ocorrência de avarias e, simultaneamente, melhorar a redundância do sistema, reduzindo o número de utentes afetados em caso de necessidade de interrupção do serviço. O projeto prevê a remodelação de cerca de 190 m de tubagens em PEAD DN90 mm na Rua Entre Concelhos e Rua da Paz, bem como a transferência dos ramais existentes na Rua das Forçadas para a conduta em PVC DN110 mm existente, permitindo a desativação da uma conduta em fibrocimento de diâmetro 50 mm;

- Remodelação na Picanceira, pois o abastecimento de água a esta localidade tem sofrido interrupções frequentes, motivadas pelo elevado número de avarias que têm ocorrido num troço de conduta existente na Estrada Nacional 9 e na Rua de Santo António (troços em fibrocimento DN50 mm, instalados no início da década de 60). O projeto preconiza a remodelação destes troços através



da instalação de tubagens em PEAD de diâmetros 110 mm (454 m), 90 mm (420 m) e 50 mm (30 m).

Os SMAS elaboraram o projeto de execução para as três intervenções e prepararam um processo de contratação único através de Consulta Prévia com adjudicação por lotes.

- **Remodelação de troço de conduta adutora na ER247, Carvoeira**

A GIATUL, E.M. tem prevista a execução de uma obra de beneficiação de um troço da ER247, na Carvoeira, que consiste na execução de passeio numa extensão de 250 metros.

Nesse mesmo local encontra-se implantada na plataforma da ER247 uma conduta adutora de fibrocimento DN100mm datada de 1982. Apesar de ser uma conduta onde não se regista a ocorrência frequente de avarias, é já uma infraestrutura bastante antiga e qualquer avaria provocará, além da interrupção do abastecimento de água à população da Baleia, Barril e Valbom, muitos encargos na sua reparação dado que afeta o pavimento de uma estrada nacional. Por outro lado, esta conduta chega a apresentar uma pressão de serviço a rondar os 5 bar, o que poderá potenciar a ocorrência de avarias num futuro próximo.

Tendo em consideração que a execução do passeio permite deslocalizar a conduta para fora da plataforma da estrada e face à economia de escala resultante da execução das duas intervenções em simultâneo, os SMAS lançaram um procedimento de contratação para a remodelação da referida conduta numa extensão de cerca de 240 m através da instalação de tubagem em PEAD de diâmetro 125 mm.

- **Ampliação da rede de abastecimento de água a Ribeira Pequena, Rogel**

A zona de Ribeira Pequena, localizada entre o Rogel e Santo Estevão das Galés, não é servida atualmente por rede pública de abastecimento de água, tendo a população residente que recorrer a captações próprias, sem garantias de cumprimento dos parâmetros legais da qualidade da água para consumo humano. Nesta zona encontram-se edificadas 12 habitações.

Tendo a GIATUL, E.M. prevista a execução de pavimentação da Estrada de Santo Estevão e dos arruamentos de Ribeira Pequena, considerou-se pertinente a articulação dessa empreitada com a ampliação da rede de abastecimento de água à referida localidade, através da instalação de cerca de 745 m de tubagens em PEAD de diâmetros 90 (460 m) e 75 mm (285 m).

- **Ampliação da rede de abastecimento de água em Santo Estevão das Galés**

Entre Santo Estêvão das Galés e o Rogel, existem algumas edificações ainda não servidas de rede pública de abastecimento de água.

Tendo a GIATUL, E.M. prevista a execução de pavimentação da Estrada de Santo Estevão e dos arruamentos de Ribeira Pequena, considerou-se pertinente a articulação dessa empreitada com a ampliação da rede de abastecimento de água à referida localidade, através da instalação de 458 metros de conduta em PEAD DN90mm e DN75mm, ligação à rede existente e execução de 4 novos ramais.

- **Ampliação e Remodelação de Redes de Saneamento na Malveira, Venda do Pinheiro e Aboboreira**

No Plano Plurianual de Investimentos dos SMAS foram incluídas para 2020 a realização de 3 obras de pequena dimensão, nomeadamente:

- Remodelação do coletor que serve o hipermercado "Intermarché" da Malveira e se desenvolve ao longo da EN8 e da Travessa do Rio, numa extensão de 180 metros, com vista à resolução de anomalias existentes nesse coletor, em particular ao nível das reduzidas inclinações dos troços;
- Remodelação de coletor na Venda do Pinheiro, numa extensão de 90 metros entre as ruas Casal do Alfaiate e da Boa Esperança, por forma a substituir um troço existente que apresenta diversas anomalias ao nível estrutural por se tratar de uma infraestrutura implantado a uma baixa profundidade em zona de tráfego intenso;
- Ampliação da rede pública de saneamento na Aboboreira a um conjunto de edificações ainda não servidas na Estrada Serra da Aboboreira e na Rua Mãe de Água, através da instalação de cerca de 220 metros de rede coletora.

Os SMAS elaboraram o projeto de execução para as 3 intervenções e prepararam um processo de contratação único através de Consulta Prévia com adjudicação por lotes.

- **Rede de drenagem de águas residuais domésticas de Montesouros, Murtais e Quintal**

A PROCESL elaborou o projeto de execução para a ampliação da rede pública de saneamento em Montesouros, Murtais e Quintal, que preconizava como destino final a ligação a um interceptor a executar futuramente pela entidade gestora em "alta" (Simtejo, atualmente Águas do Tejo Atlântico, S.A.). Face à ausência de previsão para a ampliação do subsistema da Foz do Lizandro às referidas



localidades, a Câmara Municipal decidiu alterar a solução de destino final do projeto inicial, prevendo-se a instalação de uma ETAR compacta.

Os SMAS de Mafra procederam à revisão do projeto de execução já elaborado pela PROCESL, tendo em vista a compilação dos necessários elementos para promover o lançamento do Concurso Público para expansão da rede municipal às zonas ainda não servidas. Esta empreitada contempla a instalação de cerca de 5.160 m de coletores em PVC-U de diâmetro 200 mm, 2 estações elevatórias e 450 m de condutas elevatórias em PEAD de diâmetro 110 mm.

- **Rede de drenagem de águas residuais domésticas de Casais de S. Lourenço**

Atualmente, apenas parte da população do lugar de Casais de São Lourenço beneficia de rede de drenagem de águas residuais domésticas, instalada nas urbanizações mais recentes, as quais se encontram ligadas a fossas sépticas coletivas. Por outro lado, no lugar de São Lourenço não existe qualquer infraestrutura pública de drenagem de águas residuais.

Estando em curso desde 2019 a empreitada da Águas do Tejo Atlântico S.A. (AdTA) de construção do sistema integrado “em alta” de recolha e de drenagem de águas residuais de Casais de São Lourenço e de São Lourenço, os SMAS de Mafra procederam à revisão do projeto de execução já elaborado pela PROCESL, tendo em vista a compilação dos necessários elementos para promover o lançamento do Concurso Público para expansão da rede municipal às zonas ainda não servidas. Este projeto contempla a instalação de cerca de 3.200 m de coletores em PVC-U de diâmetro 200 mm.

### 3. Principais Indicadores

Principais indicadores relativos às atividades desenvolvidas até 30 de junho de 2020:

Abastecimento de Água	
Indicador	Valor 2020
Número de utilizadores	42.711 un
Volume de água adquirida	3.010.233 m <sup>3</sup>
Volume de água faturada	2.418.614 m <sup>3</sup>
Comprimento da rede	969 Km
Novos ramais	128 un
Avarias na rede	124 un
Avarias em ramais	286 un
Nº Colheitas p/ aferição Qualidade da Água	167 un
Nº de determinações da Qualidade da Água	1.623 un
Taxa de cumprimento	99,9%
Recolha de Águas Residuais	
Indicador	Valor 2020
Número de utilizadores	35.729 un
Comprimento da rede	451 Km
Novos ramais	49 un
Nº de esvaziamentos de fossas particulares	756 un
Tempo médio de resposta para esvaziamento de fossas	16 dias
Nº de desobstruções da rede	115 un
Nº de limpezas preventivas da rede	1 un
Nº de desobstruções de ramais	102 un
Nº Colheitas para aferição da Qualidade das Águas Residuais	107 un
Nº de determinações da Qualidade das Águas Residuais	704 un
Taxa de cumprimento dos Valores Limites de Emissão	86,8%

Nota: No relatório anterior foram incluídas colheitas e determinações nas Águas Residuais para além das respeitantes às nossas ETAR, situação corrigida neste relatório e que justifica a diminuição dos valores agora apresentados.





**ASSEMBLEIA MUNICIPAL (23 DE JUNHO DE 2020)**  
Relatório do Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico  
(01 A 30 DE JUNHO DE 2020)

---

**Atividade Desenvolvida**  
**(01 a 30 de junho de 2020)**



## **ASSEMBLEIA MUNICIPAL (23 DE JUNHO DE 2020)**

Relatório do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

(01 A 30 DE JUNHO DE 2020)

---

### **DIVISÃO DE TURISMO, CULTURA E DESPORTO**

#### **1. TURISMO**

Entre os dias 1 e 30 de junho de 2020 foram atendidos nos postos de turismo do Concelho 687 visitantes (246 visitantes em Mafra e 423 visitantes na Ericeira), com maior representação proveniente do mercado interno. Os visitantes estrangeiros são predominantemente oriundos do Reino Unido, França e Alemanha.

Durante o período acima referido, o Centro de Interpretação das Linhas de Torres registou um total de 18 visitantes.

Nas atividades circunscritas ao gabinete de apoio ao empresário turístico, de 1 a 30 de junho foram efetuados 10 atendimentos presenciais e 21 atendimentos telefónicos, solicitando esclarecimentos no contexto do alojamento local ou no âmbito da taxa municipal turística.

A Unidade de Turismo continuou a promover a divulgação dos apoios promovidos pela Entidade Regional de Turismo da Região de Lisboa (ERT-RL) e a Associação Turismo de Lisboa (ATL) no âmbito das novas condições de acesso ao Programa de Comercialização e Venda / PVC Mercado Interno 2020, sistema de financiamento junto das empresas da centralidade Lisboa.

No seguimento da revisão do Plano Estratégico do Turismo do Município de Mafra, e perante a realidade atual houve necessidade de realinhar a estratégia anteriormente definida. Neste sentido, continuámos a trabalhar no documento, atualizando as macrotendências do turismo e afirmando um reposicionamento no contexto do destino turístico de Lisboa (Área Metropolitana de Lisboa), no momento em que se está a rever também a estratégia deste destino.



## **ASSEMBLEIA MUNICIPAL (23 DE JUNHO DE 2020)**

Relatório do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

(01 A 30 DE JUNHO DE 2020)

---

O concelho de Mafra assumiu, no dia do Município o compromisso de ser destino turístico sustentável, promovendo uma relação equilibrada entre a atividade humana, a comunidade, o desenvolvimento e a proteção do ambiente e património natural, do património histórico e manifestações culturais que dão identidade ao território, pretendendo valorizar o saber ser e o saber fazer local. Nesse sentido prosseguimos com o processo de certificação do Destino atribuído pela Biosphere Responsible Tourism, nomeadamente na elaboração de um diagnóstico de sustentabilidade, no qual os membros do Conselho Municipal de Turismo de Mafra, enquanto representantes dos diversos setores, apresentaram os seus contributos através de grupos de trabalho.

### **2. CULTURA**

Durante o mês de junho continuou a decorrer o projeto #aminhacasadecultura, com uma diversificada programação, transmitida em direto, através das plataformas digitais, todas as sextas-feiras, sábados e domingos, disponibilizando uma programação online regular em áreas como a música, o teatro e a dança, num total de 12 atividades que decorreram na Casa da Música Francisco Alves Gato, Igreja de Santo André e Jardim do Cerco.

Realizaram-se os espetáculos: Desassossego & Consolação, por Ana Leonor e António Ferreira ao piano; concerto de Nãna Sousa Dias Trio; Beatriz Silva e Miguel Simões em concerto acústico; atuação da 2640 Banda; concerto musical Brisa, por Inês Vaz Antunes; atuação musical do Trio Barzinho Ribamar; a peça de teatro "Dá-me a tua mão para não ser grande o silêncio", por Carlos Sebastião; o recital "Música de Órgão de inspiração Mariana", por João Vaz; o concerto do Projeto Bug; sapateado com o Melanie Waters Duo, e o espetáculo de dança "ALMA –Fado Nosso", pela Amalgama Companhia de Dança.



## **ASSEMBLEIA MUNICIPAL (23 DE JUNHO DE 2020)**

Relatório do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

(01 A 30 DE JUNHO DE 2020)

---

Desta programação destaca-se a decorrida a 21 de junho, no âmbito da comemoração do Dia Europeu da Música, com um concerto especial de Carrilhão, a partir do Claustro Sul do Real Edifício de Mafra. Este evento, com transmissão em direto no Facebook e com a assistência do público, contou com o carrilhanista Abel Chaves e os seguintes convidados: António Santos, trombone; Daniel Afonso, tuba; João Português, bateria e percussão.

Decorreram, aos domingos, os concertos integrados no Ciclo de Concertos de Carrilhão, com Abel Chaves, continuando-se a registar o acesso do público ao Claustro Sul.

No período em apreço, nas oito bibliotecas municipais, foram registados 932 atendimentos, dos quais 218 dizem respeito a serviços Multimédia e Audiovisuais. Foram contabilizadas 2.559 requisições, sendo que 218 correspondem a consultas de Material Não Livro e Internet. Neste período, foi organizada na Biblioteca Municipal de Mafra uma exposição documental, de pequena dimensão, sobre o escritor espanhol Carlos Ruiz Zafón, recentemente falecido.

A nível técnico, prosseguiram as tarefas inerentes ao tratamento das obras que deram entrada na Rede de Bibliotecas Municipais de Mafra. Quanto às bibliotecas escolares, foram tratadas obras dos fundos documentais das Escolas Básicas 1 da Ericeira, Carvoeira, Santo Isidoro, Póvoa da Galega, Milharado, Santo Estevão da Galés, Sobral da Abelheira, Gradil e Sanches Brito.

No que diz respeito ao Prémio Literário do Município de Mafra, na sua primeira edição, modalidade Poesia, a decorrer no biénio 2019/2020, cujo prazo de entrega dos trabalhos termina no próximo dia 23 de julho, foi assegurada a receção das candidaturas, bem como foram fornecidas as informações solicitadas pelos potenciais candidatos.



## **ASSEMBLEIA MUNICIPAL (23 DE JUNHO DE 2020)**

Relatório do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

(01 A 30 DE JUNHO DE 2020)

---

Neste período foi dada continuidade a tarefas gerais de gestão museológica, designadamente ações ligadas ao inventário de algumas peças e a revisão do espaço de reservas do Museu Municipal Prof. Raúl de Almeida. Procedeu-se à reorganização e ao acondicionamento de obras da Coleção de Arte Municipal, bem como ao preenchimento mais pormenorizado de dados nas fichas no programa de inventariação In Patrimonium.

Até 12 de junho, estiveram patentes duas exposições da Coleção de Arte Municipal, nas Galerias Municipais, na Casa de Cultura Jaime Lobo e Silva: "O Retrato na Coleção de Arte Municipal", na Galeria Municipal Orlando Moraes e "Do Real Palácio ao Jardim", Aguarelas de António Procópio, no Foyer.

Foram retomadas as exposições de autor tendo sido inaugurada, no dia 20 de junho, a "XII Exposição dos Alunos e Professores da Escola António Arroio", na Galeria Municipal Orlando Moraes e, no mesmo dia, a de fotografia "Caprichos da Natureza", de Álvaro Roxo, no Foyer, ambas na Casa de Cultura Jaime Lobo e Silva. É ainda de assinalar que, durante este período, as Galerias Municipais receberam 627 visitantes.

Neste período foram levadas a cabo ações de restauro e limpeza de algumas peças da coleção do Mestre Soares Branco, nomeadamente reparação de gessos e repintes.

As ações desenvolvidas pela área de arqueologia centraram-se quase exclusivamente no trabalho arqueológico de campo – com acompanhamentos de obra e escavações. A 19 de junho concluiu-se a escavação da "Quinta da Cerca 4" que se caracterizou por um conjunto de 36 silos medievais islâmicos (séculos XI-XII) e uma área onde foram detetados vestígios da Idade do Bronze. Terminada a escavação, os trabalhos de campo voltaram a ser exclusivamente de acompanhamento da obra. Deu-se ainda início ao tratamento dos materiais arqueológicos exumados. Iniciaram-se também os trabalhos acompanhamento da reparação dos muros do adro da Igreja de



## **ASSEMBLEIA MUNICIPAL (23 DE JUNHO DE 2020)**

Relatório do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

(01 A 30 DE JUNHO DE 2020)

---

Santo André. E em simultâneo, concluiu-se o acompanhamento arqueológico na obra do Parque Intermodal da Ericeira.

O projeto "Lisboa Romana" teve continuidade com a preparação do artigo que integrará o sexto volume da monografia geral. Nesse sentido, foram realizados diversos estudos de materiais romanos identificados no Município de Mafra.

No âmbito da organização arquivística registou-se um total de 1130 processos de junho 2020. Por sua vez, resultante da integração entre a aplicação de gestão documental e a aplicação do Arquivo, foram criados 928 registos. Neste período registou-se um total de 402 pedidos de processos ao Arquivo, por parte dos serviços. Do mesmo modo, os serviços remeteram para o Arquivo Municipal 14 U.I. /1,90 ml (metros lineares) sob a forma de caixas, pastas e processos.

No que diz respeito ao catálogo do Arquivo, registou um total de 18.299 visualizações, o qual representou 582 utilizadores e 1.577 sessões. Neste mês ficaram disponíveis online 987 imagens para consulta, relativas aos 11 livros de registo das sisas e registos das receitas das sisas dos bens de raiz da Vila e Termo de Mafra, entre os anos de 1739-1836.

Durante o mês prosseguiu a digitalização dos autos de contas de testamentos, datados entre os anos 1641-1902, num total de 1.457 processos e cerca de 1486 imagens. Prosseguiu-se com a desmaterialização dos processos de Alvarás Sanitários, produzidos entre 1927-1999, num total de 2.416 processos, tendo sido disponibilizados 926 ficheiros PDF online. Ainda é de salientar que decorreu a descrição dos processos de atribuição de matrícula de ciclomotor, num total de 152 caixas, do qual resultou até ao momento um total de 9.069 processos descritos, faltando 47 caixas para a sua conclusão, cujo objetivo visa a sua desmaterialização e disponibilização online, procedimento já iniciado, do qual resultou até ao momento 639 ficheiros pdf disponíveis online.



## **ASSEMBLEIA MUNICIPAL (23 DE JUNHO DE 2020)**

Relatório do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

(01 A 30 DE JUNHO DE 2020)

---

O mês de junho foi assinalado com a preparação da comemoração do 1.º aniversário da inscrição do Real Edifício de Mafra na lista do Património Mundial da UNESCO com a transmissão do concerto, na Biblioteca do Palácio Nacional de Mafra, no dia 7 de julho, com a presença dos intérpretes o pianista Adriano Jordão e o violoncelista russo Pavel Gomziakov.

### **3. DESPORTO**

Devido ao contexto de pandemia COVID-19 as Instalações Desportivas Municipais, durante o mês de junho, permaneceram encerradas, não existindo qualquer tipo de atividades e/ou competições promovidas pelos clubes locais, e Associações e Federações Desportivas.

Com a redução das medidas de confinamento aplicadas pela Direção Geral de Saúde, deu-se início, a 1 de junho, ao projeto de "Mafra ConVida ao Desporto Outdoor", disponibilizando-se 92 aulas semanais, lecionadas pelos técnicos dos Núcleos Desportivos Municipais, disponíveis para o público em geral de forma gratuita. Estas aulas realizam-se no Parque Desportivo Municipal de Mafra, no Parque Ecológico da Venda do Pinheiro e no espaço exterior das Piscinas Municipais da Ericeira, cumprindo as orientações de segurança difundidas pelas entidades competentes, das quais destacamos, a prática desportiva em pequenos grupos de pessoas, garantindo o distanciamento social, em que cada participante utiliza a sua toalha ou tapete de ginástica.

A 21 de julho, iniciará a abertura do período de reinscrições para os Núcleos Desportivo Municipais época desportiva 2020/2021.

As instalações do Parque Desportivo Municipal de Mafra, foram escolhidas para fazerem parte da rede de centros de estágios das equipas de futebol que vão jogar a fase final da UEFA Champions League, em Lisboa, entre os dias 12 e 23 de agosto.



## **ASSEMBLEIA MUNICIPAL (23 DE JUNHO DE 2020)**

Relatório do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

(01 A 30 DE JUNHO DE 2020)

---

### **DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL E APOIO INSTITUCIONAL**

#### **1. AÇÃO SOCIAL**

No que diz respeito à atividade desenvolvida no período em apreço destacamos o programa de apoio extraordinário às famílias, denominado "Ajudar+", o qual foi implementado no início da pandemia do Covid19, com o objetivo de atribuir bens alimentares às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconómica, mediante a emissão de vales que podem ser descontados no supermercado. Registaram-se, em junho, 91 candidaturas devidamente instruídas. Deste universo, 88% das candidaturas foram deferidas, o que correspondeu a um montante global de apoio no valor de 27.351,00€.

Ainda no âmbito das medidas de apoio social de emergência implementadas pelo Município, destaca-se a medida "Vamos por si: ao supermercado e à farmácia". Esta medida visa prestar auxílio aos munícipes com mais de 65 anos e/ou em situação de isolamento social, substituindo-os nas suas deslocações ao supermercado e à farmácia, tendo-se registado, no mês de junho, 38 solicitações.

A par destas medidas, a Autarquia disponibiliza uma linha de apoio psicológico, a "Linha que nos une", a qual registou 8 atendimentos no período em apreço.

Visando igualmente o reforço dos apoios e medidas nesta fase, o Município celebrou um segundo protocolo com a associação Dignidade, no sentido de aumentar a abrangência do cartão abem: rede solidária do medicamento. Este protocolo permite que um universo mais alargado de munícipes tenha acesso gratuito a medicamentos comparticipados pelo SNS e prescritos por receita médica pelo período de três meses. No mês em apreço foram atribuídos 15 novos cartões.





## **ASSEMBLEIA MUNICIPAL (23 DE JUNHO DE 2020)**

Relatório do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

(01 A 30 DE JUNHO DE 2020)

---

No que concerne à atribuição de Tarifa Social e Tarifa Famílias Numerosas, dos tarifários de Água e Saneamento, foram rececionadas sete candidaturas, das quais cinco foram deferidas e duas indeferidas (uma por falta de documentos para instrução do processo e outra por capitação superior à Pensão Social Mínima do Regime não Contributivo da Segurança Social - 211,79€).

O Gabinete de Inserção Profissional (GIP), serviço protocolado com o Instituto do Emprego e Formação Profissional - IEFP, IP., registou um total de 82 atendimentos, na sua maioria via telefone.

### **2. APOIO INSTITUCIONAL**

Considerando as atribuições da Unidade de Apoio Institucional, complementares a uma ação social alargada e comunitária e visando o reforço do apoio às famílias mais vulneráveis, em virtude da pandemia Covid19, robusteceu-se a parceria com as IPSS locais e o ISS, IP no sentido de aumentar o número de pessoas beneficiárias do FEAC/POAPMC, em 50% nos meses de junho e julho e em 100% a partir de agosto e até maio de 2021, permitindo apoiar mais 455 pessoas.



## **ASSEMBLEIA MUNICIPAL (23 DE JUNHO DE 2020)**

Relatório do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

(01 A 30 DE JUNHO DE 2020)

---

### **DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE**

#### **1. EDUCAÇÃO**

No mês de junho, no âmbito dos serviços da Componente de Apoio à Família, na educação pré-escolar, estiveram inscritas 805 crianças/dia no serviço de refeição (48,0%); 389 crianças/dia nas atividades de prolongamento de horário da tarde (42,5%); e 50 crianças/dia no prolongamento de horário da manhã (das 7h30 às 8h00) (46,7%).

Em termos de Ação Social Escolar (Despacho n.º 8452-A/2015, de 30 de julho, publicado no Diário da República, II série, de 31 de julho, na sua redação atual), na educação pré-escolar, contou-se um total de 293 crianças (9,2%), das quais 158 beneficiam do Escalão A (8,7%) e, portanto, foi-lhes concedida a gratuidade das refeições e 135 beneficiam do Escalão B (7,9%) e, como tal, foi-lhes reduzido o pagamento das refeições em 50%.

Na educação pré-escolar, procedeu-se à distribuição de apenas dois pequenos-almoços/dia destinados a crianças oriundas de famílias com carências socioeconómicas.

No âmbito do Regulamento para Atribuição de Apoios Sociais do Município de Mafra, foram realizados três atendimentos sociais no âmbito da Componente de Apoio à Família (refeições, prolongamento de horário e atividades nas interrupções letivas).

Nos termos da estratégia gradual de levantamento de medidas de confinamento no âmbito do combate à pandemia da doença COVID-19, deu-se continuidade à preparação das Atividades na Interrupção Letiva do verão. As referidas atividades tiveram início no dia 29 de junho e terminarão a 11 de setembro, num total de 11 turnos de uma semana cada, tendo sido definidas um conjunto de medidas específicas para o seu funcionamento. Foi duplicada a oferta de estabelecimentos de educação e de ensino que



## **ASSEMBLEIA MUNICIPAL (23 DE JUNHO DE 2020)**

Relatório do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

(01 A 30 DE JUNHO DE 2020)

---

disponibilizam estas atividades, no mês de agosto (de 3 a 28 de agosto), por Agrupamento de Escolas, acautelando-se todas as questões de higiene e segurança das crianças. No mês de julho, encontram-se inscritas uma média de 348 crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º ciclo do ensino básico/semana.

No mês de junho, usufruíram do serviço de Transportes Escolares cerca de 25 crianças da educação pré-escolar (circuitos especiais dos Jardins de Infância das freguesias de Igreja Nova e Cheleiros, de São Miguel do Milharado, Dr. Sanches de Brito – Mafra e do Sobral da Abelheira).

A par destas tarefas procedeu-se à aplicação dos questionários de avaliação sobre os diversos serviços disponibilizados pela Autarquia, no ano letivo de 2019/2020, numa perspetiva de monitorização da Qualidade prestada aos utentes: Componente de Apoio à Família, Transportes Escolares e Creche de Mafra.

Enquadrado no Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo no Domínio da Música do Município de Mafra, procedeu-se à preparação da abertura das candidaturas, entre 6 e 20 de julho, para atribuição até 43 bolsas, distribuídas pelos seguintes instrumentos: carrilhão (1), clarinete (4), flauta transversal (8), guitarra (2), órgão (2), percussão (1), piano (10), saxofone (5), tuba (1), trompa (2), trompete (3) e violino (4).

No dia 25 de junho realizou-se a 61.ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação, tendo sido dado parecer favorável ao Plano de Transportes Escolares para o ano letivo de 2020/2021.

De referir, também, a participação em duas reuniões de Conselhos Gerais, de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 30 de junho, na sua atual redação: 1 (Escola Secundária José Saramago – Mafra) e 24 de junho (Agrupamento de Escolas de Mafra).



## **ASSEMBLEIA MUNICIPAL (23 DE JUNHO DE 2020)**

Relatório do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

(01 A 30 DE JUNHO DE 2020)

---

### **2. JUVENTUDE**

Durante o mês de junho, procedeu-se à implementação do projeto "Há Festa (em Família) na Tapada", tendo sido emitidos 491 vouchers, para ingresso gratuito, na Tapada de Mafra, para os elementos dos agregados familiares com residência no Concelho de Mafra e com, pelo menos, um descendente com idade inferior ou igual a 18 anos, o qual poderá ser utilizado entre os dias 1 de junho e 31 de dezembro de 2020.

Nos termos da estratégia gradual de levantamento de medidas de confinamento no âmbito do combate à pandemia da doença COVID-19, no dia 1 de junho, efetuou-se a reabertura do GO#O Teu Espaço, tendo-se registado, durante o mês de junho, 47 utilizações.

Neste quadro, procedeu-se ao prolongamento do prazo, até ao dia 30 de outubro, para apresentação de candidaturas à 1.ª Bienal de Jovens Criadores de Mafra. Assim, no período de 2 de janeiro a 30 de outubro de 2020, os jovens residentes no concelho de Mafra, com idades entre os 13 e os 29 anos de idade, podem apresentar, individual ou coletivamente, obras de expressão artística sobre o tema do ambiente, história, identidade, memória e/ou cultura do Concelho, numa das seguintes categorias: expressão plástica (desenho, pintura e escultura) e multimédia (fotografia, música e vídeo).

No dia 23 de junho, no âmbito da Assembleia Municipal Jovem, decorreu a 1.ª sessão, à distância, na qual participaram 10 projetos que foram apresentados por 60 jovens, em representação de um universo superior a 300 alunos que participaram na denominada "fase escola", respondendo ao repto #atuavozconta: quatro do Ensino Básico ("Passadeiras iluminadas", pelo Colégio Miramar; "CicloMovies", pela Escola Básica da Venda do Pinheiro; "Centro Estudantil de Mafra", pela Escola Básica de Mafra; "Recuperação e reabertura da sala de cinema na Ericeira", pela Escola Básica e Secundária António Bento Franco -Ericeira); e seis do Ensino Secundário ("Cister Aqua", pelo Colégio Miramar; "Mata Paroquial reabilitada", pela Escola Básica e



## **ASSEMBLEIA MUNICIPAL (23 DE JUNHO DE 2020)**

Relatório do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

(01 A 30 DE JUNHO DE 2020)

---

Secundária Professor Armando de Lucena - Malveira; "APP Mafra", pela Escola Secundária José Saramago - Mafra; "Feira do voluntariado", pela Escola Secundária José Saramago -Mafra; "Sessões com a Polícia Municipal e Escola Segura", pela Escola Secundária José Saramago - Mafra; "Mafarricas", pela Escola Técnica e Profissional de Mafra).



**RELATÓRIO DE ATIVIDADE MUNICIPAL**

**Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente**

**(1 a 30 de junho de 2020)**



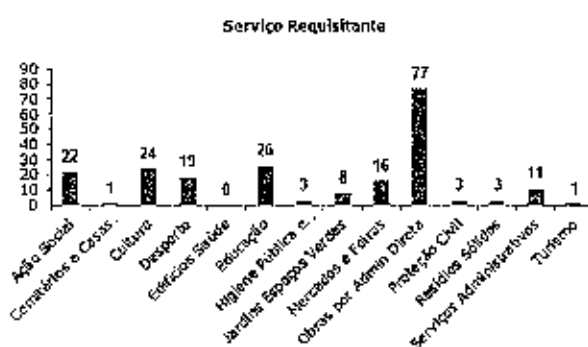
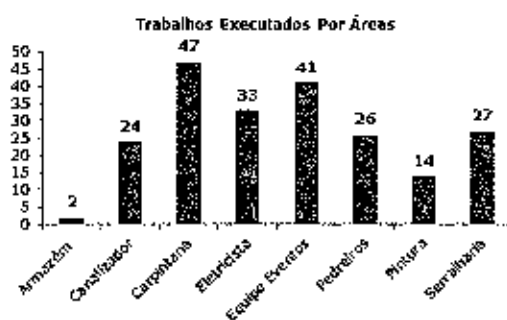
**UNIDADE DE PARQUE E OFICINAS**

**CAP. I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Área de Obras por Administração Direta**

No âmbito da administração direta, foram executadas, por cada área de intervenção, as tarefas a seguir indicadas:

Serviço Requisitante	Armazen	Canalizador	Carpinteiro	Elétrica	Equipe Eventos	Pedreiros	Pintura	Serralheria	Intel	Taxi S.Req.
Ação Social		2	5	7	1	2	2	3	22	10,28%
Cemitérios e Casas Mortuárias								1	1	0,47%
Cultura		2	9	4	5		3	2	24	11,21%
Desporto	1	4	3	5		2		4	19	8,88%
Edifícios Saúde									0	0,00%
Educação		5	8		1	3	3	6	26	12,15%
Higiene Pública e Sanidade Veterinária				1		2			3	1,40%
Jardins Espaços Verdes		1	2	2	1			2	3	3,74%
Mercados e Feiras		3	6	2		1	1	3	16	7,48%
Obras por Admin Direta	1	7	8	9	29	15	4	4	77	35,98%
Proteção Civil				1			1	1	3	1,40%
Resíduos Sólidos						1	1	1	3	1,40%
Serviços Administrativos			5	3	3				11	5,11%
Turismo					1				1	0,47%
<b>Total Executados Entre 01/06/2020 e 30/06/2020</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>47</b>	<b>33</b>	<b>41</b>	<b>26</b>	<b>14</b>	<b>27</b>	<b>214</b>	
<b>Taxa de Execução</b>	<b>0,93%</b>	<b>11,21%</b>	<b>21,95%</b>	<b>15,42%</b>	<b>19,16%</b>	<b>12,15%</b>	<b>6,54%</b>	<b>12,62%</b>		



**UNIDADE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA**

**CAP. I – GEOMAFRA – SIG MUNICIPAL**

**1.1 – Funcionamento Atual**

Estão em pleno funcionamento os portais geográficos do Município, denominados por GeoMafra – SIG Municipal.

Refere-se que o portal externo apresenta sete temas, existindo temas técnicos e temas de informação geral, sendo que os de carácter técnico permitem diversas



## DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE

funcionalidades, entre elas a visualização dinâmica do Plano Diretor Municipal, a impressão de Plantas de Localização e ainda a verificação das características dos edifícios existentes na Área de Reabilitação Urbana de Mafra.

O portal geográfico interno, disponível para todos os colaboradores da autarquia apresenta 17 temas, facilitando o acesso interno a um vasto número de informação geográfica, apresentada de uma forma clara e intuitiva. As funcionalidades disponíveis vão desde a simples visualização de informação geográfica e alfanumérica, a impressão de mapas (com diversas hipóteses informação de base, tais como cartografia, ortofotomapa, carta militar, cadastro rústico), pesquisas de diversos tipos, desenhos e medições no mapa, até à funcionalidade de inserção/edição de informação geográfica disponível conforme os acessos definidos, e que se encontra em funcionamento para diversos serviços da autarquia.

A USIG tem como uma das principais tarefas a configuração e manutenção tanto dos portais geográficos, como das bases de dados que lhes estão associadas.

### CAP. II – INDICADORES DA USIG

#### 2.1. – Informações relativas à georeferenciação de processos de obras

Informações por tipo de Processo	Jun.
Obras Particulares - OP	154
Loteamentos Particulares - LP	14
Requerimentos Diversos - RD	12
Outras Obras - RO	5
Viabilidades - VO - VL - VI	15
Outros Tipos	1
<b>Total de Informações</b>	<b>201</b>

#### 2.2. – Informações de Toponímia

Informações por tipo de Processo	Jun.
Obras Particulares - OP	38
Certidões - RD	41
Atribuição	6
Outros	0
<b>Total de Informações</b>	<b>85</b>





### 2.3. – Outras atividades

Descrição das tarefas	Jun.
N.º de Pedidos de Informação Digital	21
N.º de Exportações de Informação Digital	302
N.º de Mapas Impressos (Papel e Digital)	36
N.º de Processos Georreferenciados	317
N.º de coordenadas inseridas em Processos de Obras	318
N.º de Arruamentos – Reorganização da BD	243

No que se refere ao N.º de Exportações de Informação Digital, trata-se de uma ferramenta implementada a partir de março, que permite a exportação de extratos de Cartografia de base em formato editável, de forma direta por parte do utilizador do GeoMafra – SIG Municipal. Esta informação serve de apoio na georreferenciação das plantas de implantação das propostas de obra, sendo que é um elemento obrigatório da instrução de processos de obras particulares. Esta ferramenta teve um grande impacto para os utilizadores e para o serviço, dado que ao exportar diretamente da aplicação, o utilizador não tem de esperar que os serviços processem o pedido. Por sua vez os serviços, com a diminuição de processamento destes pedidos, podem dedicar esse tempo a outras tarefas. Nos meses anteriores a quantidade de exportações foi a seguinte:

Descrição das tarefas	Mar.	Abr.	Mai.
N.º de Exportações de Informação Digital	204	211	301

No que se refere ao N.º de Arruamentos – Reorganização da BD, trata-se da recuperação de uma tarefa iniciada no final de 2015, que decorreu apenas durante o ano de 2016, tendo sido suspensa por falta de recursos humanos na USIG. Neste novo contexto, com a equipa reforçada e as tarefas a decorrer atempadamente, retomou-se a execução desta importante tarefa.

De salientar que esta tarefa foi definida por forma a organizar e uniformizar a totalidade das base de dados de toponímia (arruamentos e numeração de polícia), incluindo toda a documentação em papel existente no serviço, com o objetivo de tornar mais eficaz e eficiente o acesso a toda a informação que se encontrava dispersa por vários suportes (papel e digital), o que torna a análise e informação de processos de obras e de requerimentos um procedimento muito



## **DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE**

---

moroso e com elevada probabilidade de ocorrer erros indesejados. Assim, esta reorganização das bases de dados de toponímia inclui diversos procedimentos como sejam a recolha, análise e digitalização de documentos, registo em SGD e inserção de informação nas bases de dados geográficas. Refere-se que o total registado acima, de 243 arruamentos tratados, reporta aos meses de maio e junho.



**DIVISÃO DE PLANEAMENTO TERRITORIAL E GESTÃO URBANÍSTICA**

**UNIDADE DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO**

**CAP. I – ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO**

**1.1. – Dinâmica do Plano Diretor Municipal**

**1.1.1. – Monitorização e avaliação do Plano Diretor Municipal**

Continua elaboração do Relatório Sobre o Estado do Ordenamento do Território (REOT): Objetivo 1 (Salvaguarda e promoção do património cultural e natural.

**1.1.2. – Alteração do Plano Diretor Municipal (PDM) de Mafra, para o território municipal**

- Contínua georreferenciação das sugestões/ reclamações no âmbito do procedimento de alteração do PDM de Mafra, entradas a partir de 01/01/2020.
- Avaliação (final) da estratégia de ordenamento do território, em conformidade com o REOT.
- Contínuo desenvolvimento dos critérios e parâmetros de alteração do PDM, nos termos do RJIGT e de acordo com as fichas individuais propostas pela CCDRLVT, para cada um dos núcleos urbanos e aglomerados rurais.
- Contínua alteração do PDM – planta de ordenamento (carta de classificação e qualificação do solo), relativamente ao solo urbano.
- Análise da Estrutura Ecológica Municipal, como infraestrutura verde e no âmbito da valorização de ecossistemas.

**1.1.3. – Análise e Enquadramento no Plano Diretor Municipal**

Descrição	01.06.2020 - 30.06.2020
Processos RD	5
<b>Total</b>	<b>5</b>

**1.1.4. – Indicadores de Pareceres emitidos pela Área de Gestão Urbanística**

Descrição	01.06.2020 – 30.06.2020
Processos Obras Particulares	482
<b>Total</b>	<b>482</b>

**2.1 – Planos de Pormenor/ Unidades de Execução****2.1.1. – Unidade de Execução**

Análise contínua de situações potenciais para o desenvolvimento de unidade de execução.

**2.2. – Regeneração Urbana****2.2.1. – Operação de Reabilitação da ARU Ericeira II**

Desenvolvimento contínuo de propostas de intervenção para a ARU da Ericeira II, aprovada e publicada através do aviso n.º 1266/2019, 21 janeiro.

**2.2.2. – Operação de Reabilitação da ARU Sobreiro/ Achada/ Caeiros**

Desenvolvimento contínuo de propostas de intervenção para a ARU SAC, aprovada e publicada através do aviso n.º 6338/2018, 14 maio.

**2.2.3. – Programa Mafra Requalifica**

Gestão do Programa Mafra Requalifica 2020-2021 (análise de candidaturas, vistoriais, avaliação das fichas do estado de conservação e instrução de documentos para os Imóveis com reconhecimento de intervenção de reabilitação).

Descrição	01.06.2020 – 30.06.2020
Candidaturas registadas	28
<b>Total</b>	<b>28</b>

**2.2.4. – Alojamento Local**

Pareceres/ Vistorias

Descrição	01.06.2020 – 30.06.2020
Candidaturas registadas	0
<b>Total</b>	<b>0</b>



## **CAP. II – DIVERSOS**

### **2.1 – Estratégia Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas**

Implementação contínua da estratégia municipal e acompanhamento do Plano Metropolitano (PMAC, AML).

### **2.2 – Real Edifício de Mafra - Candidatura – Património da Humanidade (UNESCO/ ICOMOS)**

Apoio ao início dos trabalhos relativos ao Master PLAN e Projeto do Jardim do Cerco e Mata.

### **2.3 – Projetos do Litoral**

Envio da comunicação prévia das ações a realizar na REN do Equipamento de apoio de Praia e zona envolvente, da praia do Matadouro, nos termos do artigo 22.º do RJREN.

### **2.4 – Carta de perigosidade de incêndio florestal**

Conclusão da elaboração da carta de perigosidade de incêndio florestal, para inclusão no Plano Municipal de Defesa da Florestas (PMDFCI).

### **2.5 – Projeto ROBUST - LivingLAB - CCDRLVT**

Participação no projeto ROBUST, através do tema Economia territorial para a valorização dos Serviços de Ecossistemas, no território de Mafra.

## **CAP. III – Área Administrativa de Obras Particulares e Loteamentos**

### **3.1 - Indicadores dos Serviços Administrativos de Obras e Loteamentos**

<b>Descrição</b>	<b>01.06.2020</b>	<b>30.06.2020</b>
<b>Informações administrativas prestadas sobre processos</b>		<b>721</b>
<b>Registo de pareceres externos</b>		<b>244</b>
<b>Emissão de certidões</b>		<b>50</b>
<b>Emissão de alvarás de obras</b>		<b>37</b>
<b>Emissão de Aditamentos a alvarás de obras</b>		<b>15</b>
<b>Emissão de licenças especiais</b>		<b>1</b>
<b>Emissão de alvarás de alteração à utilização</b>		<b>2</b>
<b>Emissão de alvarás de utilização</b>		<b>22</b>
<b>Emissão de alvarás de ocupação da via pública por motivo de obras</b>		<b>7</b>
<b>Admissão de comunicações prévias de obras</b>		<b>40</b>
<b>Emissão de alvarás de loteamento</b>		<b>0</b>
<b>Emissão de aditamentos alvarás de loteamento</b>		<b>0</b>
<b>Notificações aos contribuintes</b>		<b>559</b>



## **DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS**

### **CAP. I – EDIFÍCIOS MUNICIPAIS**

#### **1.1 – Remodelação do Edifício da Antiga EB1 do Livramento/ Futuras instalações da GNR do Livramento**

Foram executados trabalhos correspondentes à estrutura de betão armado e às alvenarias.

#### **1.2 - Edifício dos Paços do Concelho**

Foi efetuado o levantamento dos trabalhos de conservação e beneficiação a executar e organizou-se o processo de concurso.

#### **1.3 - Novas instalações da CPCJ**

Foi efetuado o levantamento dos trabalhos de conservação e beneficiação a executar e organizou-se o processo de concurso.

### **CAP. II – EDUCAÇÃO**

#### **2.1 – Diversas Escolas de Ensino Pré-escolar e Básico do 1.º Ciclo**

Foi concluído o processo de concurso, a fim de efetuar trabalhos de conservação e beneficiação nas diversas escolas, de forma a preparar o arranque do novo ano letivo.

#### **2.2 – Ampliação do edifício da Creche de Mafra**

Concluiu-se a estrutura em betão armado e as paredes em alvenaria de tijolo, encontrando-se em execução a cobertura, a rede elétrica, a rede ITED, a rede de segurança contra incêndio, a rede de segurança contra intrusão e os pavimentos.

#### **2.3 – Centro Estudantil de Mafra**

Foi elaborado o Estudo Prévio.

### **CAP. III – HABITAÇÃO**

#### **3.1 – Habitações Sociais**

##### **3.1.1 – Edifícios de Habitação Municipal, Quinta de Santa Bárbara, lotes 66 e 67 - Mafra**

Estão em curso os trabalhos de infraestruturas, revestimentos e alguns acabamentos.



### **3.1.2 –Edifícios de Habitação Municipal na Rua Júlio Conceição Ivo - Mafra**

Após a conclusão dos projetos das especialidades foi efetuada a compatibilização das mesmas com o projeto de arquitetura.

### **3.1.3 - Outras Habitações Sociais**

Foram efetuadas beneficiações em diversas habitações de âmbito social, tendo como objetivo alojar novas famílias.

## **CAP. IV – ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO**

### **4.1 – Passeios Pedonais**

#### **4.1.1 – Construção do Passeio Pedonal entre Ribeira d’Ilhas e Ribamar**

Foi concluído o passadiço, bem como alguns zonas verdes.

#### **4.1.2 - Passeio na Picanceira de Cima – Mafra**

Foi efetuado o projeto de arquitetura.

## **CAP. V – CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO**

### **5.1 – Construção do Parque Intermodal da Ericeira**

Foi concluída a empreitada e procedeu-se à inauguração do Parque Intermodal.

### **5.2– Parque Urbano da Póvoa da Galega - ValorRio**

Foi concluído o projeto de execução e o processo de concurso.

### **5.3 – Parque Ecológico da Ericeira**

Foi obtido o parecer de algumas entidades e continua em curso a execução do projeto de arquitetura.

### **5.4 – Prolongamento da Rua do Castelo até à Rua do Malvar – Mafra**

Estão em curso os trabalhos correspondentes à execução deste troço de arruamento, sendo de salientar a conclusão dos muros de suporte e dos movimentos de terras, e estão em cursos os trabalhos de infraestruturas águas pluviais, esgotos e instalações elétricas).

### **5.5 – Parque de Estacionamento no antigo Centro Rodoviário Municipal da Ericeira**

Foram efetuados alguns complementos ao projeto e organizou-se o processo de concurso.



### **5.6 – Construção de um espaço de jogo e recreio em Santo Isidoro**

Foi consignada a empreitada e deu-se início aos trabalhos.

### **5.7 – Requalificação da zona envolvente ao Grupo Desportivo União Ericeirense.**

Elaborou-se um projeto, de forma a melhorar a circulação viária na interseção da Estrada de Mafra, com a Rua do Mirante.

## **VI – DESPORTO, RECREIO E LAZER**

### **6.1 - Diversas Instalações Desportivas**

Foi efetuado o levantamento das necessidades de trabalhos de conservação e beneficiação nos diversos edifícios desportivos, nomeadamente no Pavilhão do Parque Desportivo Municipal de Mafra, Pavilhão Desportivo Municipal da Malveira, Pavilhão Desportivo Municipal da Encarnação e Piscinas da Ericeira.

## **CAP. VII – CULTURA**

### **7.1 - Ampliação e Reabilitação da Biblioteca Municipal de Mafra**

Foram concluídos os projetos das especialidades.

### **7.2 - Real Edifício de Mafra– Instalação do Museu Nacional da Música**

Está a decorrer a análise das propostas.

### **7.3 – Requalificação do Adro da Ermida de Nossa Senhora do Socorro – Serra do Socorro - Enxara do Bispo.**

Elaborado um estudo para a requalificação do adro, o qual foi enviado à Direção Geral do Património Cultural.

### **7.4 - Diversos Edifícios**

Foi concluído o processo de concurso, a fim de efetuar trabalhos de conservação e beneficiação nos diversos edifícios culturais.

## **CAP. VIII – TURISMO**

### **8.1 – Preparação da época balnear**

Foram executados diversos trabalhos de melhoramentos dos espaços, no âmbito da preparação da época balnear.

### **8.2 – Reabilitação e Ampliação do Apoio de Praia (Virtual) praia do Sul**

Foi elaborado o Estudo Prévio.





## **CAP. IX – INDÚSTRIA E ENERGIA**

### **9.1 – Iluminação Pública**

#### **9.1.1 – Construção e Infraestruturas**

##### **9.1.1.1 – Manutenção e remodelação da rede de baixa tensão e de iluminação pública do Concelho**

Foram efetuadas comunicações à EDP Distribuição a solicitar a reparação de luminárias de Iluminação Pública que se encontravam avariadas.

## **CAP. X – TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES**

### **10.1 – Sinalização e Trânsito**

Foram realizadas as seguintes tarefas:

- Elaboração de propostas de sinalização vertical e horizontal em diversos locais;
- Elaboração e acompanhamento da execução da sinalização vertical e horizontal no Parque de Estacionamento do Intermodal da Ericeira e na zona envolvente;
- Emissão de pareceres relativos a cortes de trânsito, ou condicionamentos para a realização de eventos culturais e desportivos e obras na via pública;
- Planeamento de cortes/ condicionamentos de trânsito e de estacionamentos, resultantes de eventos culturais e desportivos.

## **CAP. XI – OBRAS COERCIVAS**

### **11.1 Espaços Exteriores de Loteamento Urbano, na localidade do Sobreiro – LP 18/2000**

Está em fase de conclusão o levantamento dos trabalhos a executar.

**CAP. XII – DIVERSOS****12.1 - Informações prestadas em processos de obras particulares pela área de projeto (desenhadores e topógrafo)**

Dados do tipo de processo	Indicador
Processos Requerimentos Diversos - RD	4
Processos Obras Particulares - OP	27
Processos Viabilidade de Obras - VO	2
<b>Total</b>	<b>33</b>

**CAP. XI - ATIVIDADE DESENVOLVIDA PELA GIATUL, E.M.,S.A.**

Rubricas do Plano de Atividades		
<b>Diversas estradas e caminhos "Conservação da Rede Rodoviária no Concelho de Mafra"</b>		
(pavimentações)	1.646,20 ton.	Concluído
(ceifa de ervas)	102.552 m2	Concluído
<b>Arruamentos</b>		
Pavimentação do C.M. 1173 entre Tourinha e Antas		Concluído
Pavimentações nas localidades da Bandalhoeira e do Livramento		Em execução
Pavimentação da estrada entre os Calvos e a Sobreira		Em execução
<b>Sinalização e Trânsito</b>		
Execução de sinalização horizontal em várias estradas do Concelho		Em execução
<b>Infraestruturas Diversas</b>		
Rede de drenagem de águas pluviais na E.M. 552 entre o Alto da Mina e o Casal Palção – Encarnação		Em execução
Requalificação de espaço público na Rua do Outeiro – Monte Bom		Em execução
Levantamento e reperfilamento de arruamentos em calçada - Vila Pouca		Em execução
Diversos trabalhos na Rua das Lombas - Ericeira		Em execução
Levantamento e reperfilamento de arruamentos em calçada na Ericeira		Em execução
Pequenas reparações em diferentes locais do Concelho		Em execução
Alteração da rede de infraestruturas elétricas e de telecomunicações e rede de águas pluviais – Rua Eduardo Burnay e Rua do Belo Horizonte – Ericeira		Em execução



## DIVISÃO DE AMBIENTE

### CAP. I – EMPREITADAS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

**Ampliação da Rede de Drenagem de Águas Residuais Domésticas de Casais de São Lourenço.** – A decorrer.

**Empreitada de: "Alteração de coletores de drenagem de águas pluviais em Ribamar "** – A decorrer.

**Empreitada para "Reparação de coletores pluviais danificados na Rua de S. Félix, Rua da Conceição e Largo da Fontainha - Ericeira"** – Executado.

**Empreitada de "Recuperação de Espaço Verde junto aos Escuteiros do Livramento"** – A decorrer.

**Empreitada de "Requalificação de Espaços Verdes na Rua Coronel Bento Roma na Ericeira e no Parque Intermodal na Venda do Pinheiro".** – Em fase de concurso.

**Empreitada para "Requalificação de Campo de Jogos do Gradil "**– Gradil – A decorrer.

**Prestação de Serviços para "Estudo Fitossanitário do Património Arbóreo existente no Município de Mafra"** – Em fase de concurso.

**Empreitada para "Arranjo Paisagístico do Talude do Passeio Pedonal de Ribeira d'Ilhas"** – Freguesia da Ericeira e Freguesia de Santo Isidoro. – Em fase de concurso.

**Procedimentos para aquisição de 60 ecopontos completos de superfície** – Em fase de concurso.



**Prestação de serviços para a realização de esterilizações de animais, em CAMV (Centro de Atendimento Médico-Veterinário) do Concelho de Mafra – Clínica Animalcare – A decorrer.**

**Prestação de serviços para a realização de esterilizações de animais, em CAMV (Centro de Atendimento Médico-Veterinário) do Concelho de Mafra – Clínica Veterinária de Mafra – A decorrer.**

### **CAP. I.1 – CANDIDATURAS**

**Candidatura ao aviso SGS#1 do Programa "Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono" do Small Grants Scheme (EEA GRANTS Portugal), "Sistema de Reembolso de Depósito para Garrafas de Bebidas e Latas" – Aprovada.**

### **CAP. II – ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

#### **CAP. II.1 – ÁREA DE HIGIENE PÚBLICA E SANIDADE VETERINÁRIA**

##### **Centro Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra (CROAMM)**

<b>ENTRADAS NO CROAMM</b>			
<b>ENTRADAS</b>	Recolhidos	4	
	Vigilâncias Clínicas	0	
	Entregues por Particulares	0	
	Entregues por Entidades Oficiais	0	
<b>Total de Entradas</b>		<b>4</b>	
<b>SAÍDAS</b>	Restituídos	2	
	Adotados	4	
	Protocolo	0	
	Outras (MN)	1	
<b>Total de Saídas</b>		<b>7</b>	
<b>Saldo de Animais em CROAMM em 31/06/2024</b>			<b>45</b>
<b>Saldo de Animais em CROAMM em 31/06/2023</b>			<b>417</b>



**Movimentos de Animais**

ENTRADAS			SAÍDAS		
ENTRADAS	Recolhidos	1	SAÍDAS	Restituídos	0
	Vigilâncias Clínicas	0		Adotados	2
	Entregues por Particulares	5		Protocolo	2
	Entregues por Entidades Oficiais	0		Outras	1
<b>Total de Entradas</b>		<b>6</b>	<b>Total de Saídas</b>		<b>5</b>
			<b>1</b>		
			<b>13</b>		

**Outras atividades:**

- Diversas ações de colaboração com a G.N.R., S.P.M. e entidades externas (Autoridade de Saúde Concelhia): 4
- Aplicação de microchips CMMafra:62
- Esterilizações: 71 (9 esterilizações foram realizadas ao abrigo do protocolo celebrado entre a Câmara Municipal de Mafra e as Associações zoófilas A.M.I.R.A e Adoromimos)
- Desparasitações: 6
- Exames clínicos e Tratamentos (atos médicos): 6
- Deslocações para apoio médico-veterinário nas associações zoófilas A.M.I.R.A e Adoromimos: 2
- Monitorização e controlo da segurança alimentar nas cozinhas e refeitórios nos estabelecimentos de ensino: 2
- Inspeção sanitária em matadouro de aves: 13 dias
- Inspeção sanitária em matadouros de ungulados: 4 dias

**CAP. II.2 - ÁREA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

A atividade desenvolvida pelos serviços municipais, no que à Área de Resíduos Urbanos diz respeito, encontra-se de forma resumida, expressa nos seguintes pontos:

**Limpeza Urbana**

- Articulação, ao nível da limpeza urbana na Vila de Mafra, com a empresa municipal GIATUL EM que executa o serviço;
- Nas restantes Juntas e Uniãos de Freguesias, bem como na restante área da Freguesia de Mafra, o serviço de limpeza urbana é gerido e executado



diretamente pelas respetivas Juntas e Uniões de Freguesia, com a colaboração da Câmara Municipal sempre que solicitada e/ ou necessária.

### Obras e Atividades realizadas por Administração Direta

Foram realizadas com recurso à Administração Direta, as seguintes obras por tipologia de intervenção:

OBRAS POR ADMINISTRACAO DIRETA APOIS APOIADA NA AREA DE RESIDUOS URBANOS	
TIPO DE OBRA	TOTAL OBRAS
RSU - construção – cais de contentorização de deposição indiferenciada	6
<b>Total de Obras</b>	<b>6</b>

- Foram também prestadas 28 informações em processos de obras particulares e 338 informações referentes a exposições no âmbito da Área de Resíduos Urbanos;
- No âmbito dos pedidos para colocação de contentorização para deposição seletiva de resíduos, no período em apreço, foram instalados pelos Serviços Municipais, dois ecopontos completos de superfície nas Freguesias de Ericeira e Mafra;
- Recolha de contentorização para deposição diferenciada de resíduos, nas fileiras de Papel/ Cartão e Embalagem, sendo que no período a que respeita o presente relatório, foram efetuadas 1.900 recolhas;
- Recolha de Resíduos Urbanos Biodegradáveis (RUB), em produtores significativos (estabelecimentos de ensino, lares e estabelecimentos comerciais), sendo que no período em apreço foram efetuadas 540 recolhas;
- Referência final para a habitual e recorrente tarefa de fiscalização da atividade da empresa ECOAMBIENTE, Lda., no âmbito dos serviços de recolha e transporte de RU e de fornecimento e colocação, manutenção e reparação, lavagem e desinfeção de contentores no Concelho de Mafra, o qual se processou normalmente sem que haja algo de significativo a registar. No período em apreço, foram efetuadas um total de 19 fiscalizações, que resultaram num total de 321 reportes à adjudicatária.

O relatório síntese da atividade desenvolvida, nos meses em análise, pela empresa adjudicatária ECOAMBIENTE, Lda., é apresentado no respetivo capítulo.



### **Óleos Alimentares Usados**

No período em apreço, procedeu-se à instalação de uma rede de recolha municipal de óleos alimentares usados, com 90 oleões distribuídos pelas 11 Freguesias/ Uniões de Freguesia do Município de Mafra. O contrato estabelecido com a empresa Hardlevel - Energias Renováveis, SA prevê a instalação de oleões, a recolha seletiva, o transporte e o encaminhamento para tratamento diferenciado/ valorização dos óleos alimentares usados no Concelho de Mafra e terá uma duração de três anos.

Os oleões instalados são equipamentos de última geração, equipados com um sistema de sensores que permite a monitorização em tempo real, de modo a tornar mais eficiente a gestão de rotas de recolha, e a interação com os utilizadores/ municípios recorrendo a uma Aplicação (APP) própria para os utilizadores através do site da RENO.pt.

### **CAP. II.3 – UNIDADE DE SANEAMENTO E PROJETO**

No período em apreço, as principais tarefas desenvolvidas pelos serviços prenderam-se com a normal exploração e manutenção das redes de drenagem concelhias sob tutela da Câmara Municipal de Mafra, que, desde fevereiro de 2009, são apenas as redes coletoras pluviais e cuja atividade inclui tarefas tão diversas como desentupimentos, reparações e pesquisa ou ampliação de coletores para ligação de novas edificações às redes existentes, sobrelevação das tampas de caixas de visita em vias recentemente pavimentadas, entre outros.

Foram também prestadas informações em processos de obras particulares num total de 107 e, via Sistema de Gestão Documental, prestadas 110 informações relativas a diversas exposições, quer no acompanhamento de empreitadas em curso no âmbito da temática de saneamento (águas residuais pluviais).

A finalizar este capítulo, importa salientar que:

- Em articulação com a USP, a empresa municipal GIATUL, E.M. também desenvolveu atividades ao nível da construção de infraestruturas municipais de águas residuais e pluviais, as quais se encontram explicitadas no respetivo capítulo;
- As tarefas de gestão e manutenção dos Sistemas de Águas Residuais Municipais, a cargo do SMAS – Águas de Mafra e nas Águas do Tejo Atlântico, S. A. encontram-se replicadas nos respetivos capítulos.



## **CAP. II.4 – UNIDADE DE ESPAÇOS VERDES**

### **TRABALHOS EXECUTADOS POR ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

#### **JARDIM DO CERCO**

A vigilância do Jardim do Cerco foi assegurada por a escala rotativa, na zona da Portaria, poço, nora, *parterres*, espaço de jogo e recreio, parque de merendas e mata. O Jardim do Cerco, durante o período em apreço, recebeu 14 940 visitantes.

A manutenção e conservação do Jardim do Cerco, numa área total de nove (9) ha, foi assegurada pelos jardineiros municipais, tendo sido efetuados os trabalhos que se descrevem por cada área:

#### **Manutenção e conservação do Jardim**

- Manutenção e controle do sistema hidráulico do conjunto formado pelos lagos, poço, nora e aqueduto;
- Limpeza do jardim e das instalações;
- Manutenção das gaiolas e alimentação dos pássaros;
- Manutenção e conservação dos relvados;
- Manutenção do sistema de rega dos relvados;
- Podas de limpeza dos arbustos e árvores dos relvados, espaço de jogo e recreio e parque de merendas;
- Sacha, monda, rega e adubação;
- Plantações nos *parterres* das plantas de floração de verão.

#### **Espaço de jogo e recreio/ Parque de merendas**

- Limpeza e vigilância permanente destas áreas;
- Manutenção dos equipamentos, deteção de danos e reparação por carpinteiros e/ ou serralheiros municipais;
- Limpeza do pavimento do espaço de jogo e recreio.

#### **Mata do Jardim do Cerco**

- Limpeza das bermas, travessias e aquedutos da mata;





- Limpeza dos canteiros da mata do Jardim do Cerco com eliminação de espécies infestantes (acácias) e limpeza de ramos ladrões e remoção de material combustível.

#### **Viveiros Municipais**

- Conservação e manutenção de plantas ornamentais de interior e exterior para utilização em eventos e nas instalações municipais;
- Recuperação de plantas ornamentais, de interior ou exterior, atacadas por doenças ou pragas.

Nas tarefas relativas ao viveiro municipal destaca-se ainda que foram efetuadas sementeiras de plantas anuais, produzidas por estacaria 554 plantas, envazadas 1.096 plantas e adquiridas 410 plantas. Da produção dos viveiros municipais, saíram um total de 15.958 plantas que se distribuíram por:

- 8.605 plantas utilizadas no Jardim do Cerco;
- 1 árvore utilizada em Obras por Administração Direta;
- 540 plantas utilizadas em manutenção de espaços verdes mantidos por administração direta;
- 260 plantas disponibilizadas a Juntas e Uniões de Freguesias;
- 5 plantas disponibilizadas para atividades nos complexos escolares;
- 1.250 plantas utilizadas em espaços verdes mantidos por entidade externa.

#### **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS ESPAÇOS VERDES DO PARQUE DESPORTIVO MUNICIPAL DE MAFRA:**

A manutenção e conservação dos espaços verdes do Parque Desportivo Municipal de Mafra, bem como do campo de jogos, numa área total de 22,8 ha, são asseguradas pelos jardineiros municipais, tendo sido efetuados os seguintes trabalhos:

##### **Espaços ajardinados**

- Controlo e manutenção do sistema de rega;
- Limpeza dos canteiros da mata, com a respetiva remoção de material combustível;
- Manutenção e conservação dos espaços ajardinados com a realização de todos os trabalhos inerentes a um bom acabamento;



- Manutenção e conservação dos relvados;
- Sacha, monda, rega e adubação;
- Limpeza das bermas, travessias e sumidouros do Parque.

#### **Espaço de jogo e recreio/ Parque de merendas:**

- Limpeza e vigilância permanente destas áreas;
- Manutenção dos equipamentos, deteção de danos e reparação por carpinteiros e/ou serralheiros municipais.

#### **Património Arbóreo**

Manutenção e conservação do património arbóreo existente.

### **CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DE FLOREIRAS**

#### **Instalações Municipais**

Manutenção, tratamentos fitossanitários e nalguns casos, reformulação completa de floreiras de interior/ exterior das seguintes instalações municipais:

- Edifício dos Paços do Concelho;
- Postos de Turismo;
- Auditório Municipal Beatriz Costa;
- Bibliotecas Municipais de Mafra, Ericeira e Venda do Pinheiro;
- Casas de Cultura;
- Proteção Civil;
- Ericeira e Mafra *Business Factory*;
- Edifício Municipal de Serviços de Mafra (Loja do Cidadão);
- Centro Local de Apoio à Integração de Imigrantes (C.L.A.I.M.).

#### **Floreiras de exterior em passeios**

Reformulação e manutenção de floreiras de exterior em passeios, num total de 86 espaços com floreiras, onde se realizaram as tarefas de rega, adubação, monda, poda, tratamentos fitossanitários e reformulação.

#### **Floreiras em luminárias**



Manutenção de taças de flores suspensas nos candeeiros da Vila de Mafra, na Praça da República, Rua Elias Garcia, Rua Serpa Pinto, Largo General Humberto Delgado e da Av. 25 de Abril, num total de 306 floreiras.

### **ORNAMENTAÇÕES**

Desde o dia 12 de março que não saem plantas ornamentais a título devolutivo, devido à pandemia.

### **ESPAÇOS VERDES MANTIDOS POR ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Atualmente, são mantidos 56 espaços por administração direta, através dos jardineiros municipais, os quais realizam as tarefas normais de manutenção e conservação, bem como de reformulação de espaços verdes.

### **Outros trabalhos promovidos por administração direta**

- Plantação de 1 *Ficus nítida* no arruamento de acesso norte da praia do Sul.

## **VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE MANUTENÇÃO EM PARQUES VERDES**

### **Parque de Santa Marta**

Vigilância, fiscalização e monitorização diária do parque, assegurada através de um funcionário municipal:

### **Espaços Ajardinados**

- Detecção de anomalias no sistema de rega;
- Fiscalização da manutenção e conservação dos espaços ajardinados e relvados;
- Substituição de sacos das papeleiras;
- Verificação do estado de conservação dos equipamentos;
- Reporte de anomalias verificadas;
- Limpeza dos relvados, canteiros, arruamentos, bermas, travessias e sumidouros do Parque.

### **Espaço de jogo e recreio e campos de jogos:**

- Limpeza e vigilância permanente destas áreas;
- Manutenção dos equipamentos, deteção de danos e reparação por carpinteiros e/ ou serralheiros municipais.



### **Parque Ecológico e Intermodal da Venda do Pinheiro**

Vigilância, fiscalização e monitorização diária do parque, assegurada através de um funcionário municipal:

#### **Manutenção e Conservação do Jardim**

- Detecção de anomalias no sistema de rega e sistema de bombagem;
- Fiscalização da manutenção e conservação dos espaços ajardinados e relvados;
- Substituição de sacos das papeleiras;
- Limpeza do espaço do estacionamento;
- Verificação do estado de conservação dos equipamentos;
- Reporte de anomalias verificadas;
- Limpeza dos relvados, canteiros, arruamentos, bermas, travessias e sumidouros do Parque.

#### **Espaço de jogo e recreio, parque de merendas e campos de jogos:**

- Limpeza e vigilância permanente destas áreas;
- Manutenção dos equipamentos, deteção de danos e reparação por carpinteiros e/ ou serralheiros municipais.

### **ACOMPANHAMENTO DE TRABALHOS EXECUTADOS POR ENTIDADE EXTERNA**

#### **TRABALHOS DE MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS VERDES DO CONCELHO**

Desde o ano de 2018 que decorre o contrato de manutenção e conservação dos espaços verdes do Concelho de Mafra, que abrange 81 espaços, os quais são fiscalizados e acompanhados por dois funcionários do município;

#### **TRABALHOS DE MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS ESCOLARES, CULTURAIS E COMPLEXOS DESPORTIVOS**

Desde o ano de 2018 que decorre o contrato de manutenção e conservação dos espaços verdes dos complexos escolares, culturais e complexos desportivos do Concelho de Mafra, que abrange 46 espaços escolares, os quais são fiscalizados e acompanhados por dois funcionários do município;



### **APOIO A JUNTAS DE FREGUESIA**

O apoio técnico às juntas de freguesia, no âmbito da manutenção dos espaços verdes que se encontram delegados nessas edilidades, é realizado ao nível do fornecimento de material vegetal, conservação e manutenção, reformulação e execução de espaços e outras situações relativas à fitossanidade.

## **CAP. II.5 – UNIDADE DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

### **Conceção e Promoção de Ações e Medidas de Educação, Informação e Sensibilização Ambiental:**

- Em colaboração com a Divisão de Educação e Juventude, reformulação das Atividades de Educação Ambiental previstas no âmbito da candidatura ao programa Bandeira Azul 2020 para as escolas do concelho de Mafra, visando a sua adequação aos condicionamentos impostos pela pandemia Covid19.

### **Estudos, Projetos e Estratégias que visem a qualidade ambiental, do património natural e do desenvolvimento sustentável do concelho:**

- Dinamização com a comunidade escolar do Projeto "O Mar Começa Aqui" da ABAE.

### **Valorização das Linhas de Água:**

- Candidatura municipal ao Fundo de Proteção dos Recursos Hídricos (FPRH) "Limpeza e Desobstrução de Linhas de Água do Concelho de Mafra":
  - Acompanhamento dos trabalhos contemplados nos períodos de garantia das Empreitadas de "Limpeza e desobstrução de linhas de água no Concelho de Mafra" que já foram alvo de receção provisória.

### **Praias (Época Balnear 15/ jun.-15/ set.):**

- Atualização da informação relevante das praias do Concelho de Mafra na APP *Info Praia* da Agência Portuguesa do Ambiente (APA);
- Implementação do manual/linhas orientadoras do Regime excecional e temporário para a ocupação e utilização das praias, dando cumprimento ao



DL 24/2020 no âmbito da Preparação da Época Balnear 2020 em contexto da pandemia COVID-19:

- Atualização dos Mapas de Praia;
- Elaboração de Painéis Informativos para colocação em todas as praias do concelho de Mafra;
- Elaboração de PLANO de CONTINGÊNCIA no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19 para as praias do concelho de Mafra;
- Acompanhamento das vistorias Sanitárias das Zonas balneares agendadas pela delegação de saúde de Mafra (17/6);
- Acompanhamento das Vistorias da Bandeira Azul e Praia Acessível (25/6);
- Acompanhamento do procedimento concursal de "*Prestação de Serviços de Limpeza das Praias do Concelho de Mafra – 2020*";
- Acompanhamento e Monitorização da época Balnear:
  - Acompanhamento da monitorização das Águas Balneares realizada pela APA (SNIRH);
  - Programação da realização de vistorias/ visitas para verificação e controlo do estado geral das praias e respetivas instalações de apoio, bem como, quando aplicável, do cumprimento dos critérios/ requisitos de eventuais galardões atribuídos ou projetos em que participem praias do concelho. No período em apreço foram realizadas 124 vistorias;
  - Em colaboração com a Divisão de Obras Municipais e Unidade de Parque e Oficinas, correção imediata de anomalias verificadas nas fiscalizações;
- Galardões/ Outra informação relevante:



**DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE**

PRATA	Portaria 136/2020 de 4 de junho AGUAS BALNEARES Anexo I do Regulamento Circular nº 12/2016 (II) da Agência Portuguesa do Ambiente Portaria 139A/2020 de 4 de junho	Praia de Usos Limitado	DESPACHO Nº 01/VPRES/2020 APA lista/20ambimn.pt/edpna/DES-PAQUES/2020/2020ambimn01.pdf 202020/05/maucha VP/2020 Capacidade Potencial de Usos Limitados (n.º de utentes)	Galardões						
				Bandeira Azul	Praia Acessível	Praia Saudável	Praia do Ouro	Praia Zero Poluição	Reserva Mundial Surf	
São Julião (SIntra)		X	X	1600				X		
Foz de Lizandro-Mar	PTCP7H	X		6200	X	X	X	X		
Foz de Lizandro-Rio	PTCWM	X		Integrada no FL Mar						
Balota ou Sul	PTC01	X		600	X		X	X		
Pescadoreas	PTC05	X		500			X			
Algodão	PTC08	X		300	X	X	X			
São Sebastião										
Mata d'ouro										
Empa										X
Ribeira D' Ilhas	PTC10	X		450	X	X	X		X	X
Coxos	PTC16W	X	X	350			X	X	X	X
São Lourenço	PTC27C	X		1700	X	X	X			X
Porto de Calado	PTC31H	X		800	X	X	X	X		

2020

**Informações:**

- Elaboração de peças de projeto e procedimento para execução de obras coercivas de diversas operações de loteamento, em colaboração com a UPOT;
- Prestação de informação em diversos processos tramitados no sistema de gestão documental (EDOC link), no âmbito das áreas afetadas à USA (22).

**CAP. IV – ATIVIDADE DESENVOLVIDA PELAS ÁGUAS DO TEJO ATLÂNTICO, S.A.**

**DESCRIÇÃO DO SUBSISTEMA**

O Subsistema do Município de Maфра engloba, atualmente, os seguintes subsistemas:

- A-da-Perra
- Barril
- Cheleiros
- Encarnação
- Ericeira
- Foz do Lizandro
- Gradil/Caneira Nova/Caneira Velha
- Igreja Nova
- Maфра
- Malveira/Venda do Pinheiro



- Lagoa
- Milharado
- Póvoa da Galega
- São Sebastião
- Sobral da Abelheira

Neste âmbito, estão em exploração 33 Estações Elevatórias e 15 Estações de Tratamento de Águas Residuais.

### **ATIVIDADE DESENVOLVIDA POR SUBSISTEMA SUBSISTEMA DA ERICEIRA**

#### **TRABALHOS EM FASE DE CONCURSO**

#### **Empreitada de Benfeitorias da ETAR da Ericeira, EE Pedra de Ouro II e EE Santa Cruz III**

A abertura das propostas foi realizada no dia 3 de março de 2020, encontrando-se as mesmas em fase de apreciação.

#### **TRABALHOS EM CURSO**

#### **Empreitada de Substituição de Caixas de Visita em Troço do Intercetor de Ribamar**

A empreitada foi consignada a 3 de fevereiro de 2020, estando prevista a receção provisória para junho de 2020.

#### **Empreitada de Emissários Gravíticos e Sistemas Elevatórios do Subsistema da Ericeira - Fase II**

A empreitada foi consignada a 21 de setembro de 2018, estando os trabalhos na fase final de execução.





## **SUBSISTEMA DA FOZ DO LIZANDRO**

### **TRABALHOS EM CURSO**

#### **Fiscalização, Gestão da Qualidade, Coordenação de Segurança em Obra e Coordenação de Gestão Ambiental da Empreitada de Construção da Estação Elevatória da Carvoeira Fase II**

Este procedimento encontra-se em fase de contrato.

### **TRABALHOS EM PREPARAÇÃO**

#### **Empreitada de Construção dos Intercetores e Sistemas Elevatórios do Subsistema da Foz do Lizandro Fase III - restantes intervenções**

O projeto existente será objeto de revisão, tendo por base a solução que será definida em articulação com o Município de Mafra.

## **SUBSISTEMA DO CARVALHAL**

### **TRABALHOS EM PREPARAÇÃO**

#### **Empreitada de Conceção/ Construção da Fábrica de Água de Carvalhal**

Encontra-se para lançamento o concurso para a Conceção/ Construção da Fábrica de Água de Carvalhal, com o preço base de 1 000 000 euros.

Aguarda-se, para o efeito, a finalização do processo de reconhecimento de Relevante Interesse Público (RIP).

## **PEQUENOS SUBSISTEMAS DO MUNICÍPIO DE MAFRA**

### **SUBSISTEMA DE A-DA PERRA**

#### **TRABALHOS EM PREPARAÇÃO**

##### **Execução de Estação Elevatória e Conduta Elevatória de A-da-Perra**

Encontra-se em preparação o lançamento do concurso para a Execução de Estação Elevatória e Conduta Elevatória de A-da-Perra, com o preço base de 190 000 euros.



**ATIVIDADE DESENVOLVIDA - EXPLORAÇÃO**

Durante o mês de junho de 2020, o caudal tratado foi de 335 068 m<sup>3</sup>.



DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE



Foz do Lizandro	E	Empreitada de Construção do Sistema de Drenagem do Subistema da Foz do Lizandro - Fase I	Concluída
Foz do Lizandro	E	Empreitada de Construção da Estação de Tratamento de Águas Residuais da Foz do Lizandro	Posse administrativa
Foz do Lizandro	E	Empreitada de Construção do Sistema de Drenagem do Subistema da Foz do Lizandro - Fase II	Concluída
Gradil	E	Empreitada de Construção da ETAR do Subistema do Gradil/Caneira Nova/Caneira Velha	Concluída
Ericeira	E	Empreitada de Emissários Gravíticos e Sistemas Elevatórios do Subistema da Ericeira Fase II	Em fase final de execução
Barril	E	Empreitada de Beneficiação e Ampliação do Subistema do Barril	Contrato
Foz do Lizandro	E	Empreitada de Fornecimento e Montagem de Equipamentos da ETAR da Foz do Lizandro	Concluída
Gradil	E	Empreitada de Construção do Sistema de Drenagem de Águas Residuais do Subistema do Gradil/Caneira Nova/Caneira Velha	Concluída
Póvoa da Galega	E	Empreitada de execução dos sistemas de filtração e Desinfecção das ETAR de Bucelas e Póvoa da Galega	Concluída
Póvoa da Galega	E	Empreitada de Conceção/construção para a Remodelação da ETAR da Póvoa da Galega	Concluída
Ericeira	E	Empreitada de Construção do Subistema da Ericeira Fase III	Concluída
Foz do Lizandro	E	Empreitada de Construção da Estação Elevatória da Carvoeira - Fase II	Concluída



**DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE**



Ericeira	E	Emissário de descarga do efluente tratado da ETAR da Ericeira	Concluída
Igreja Nova/Cheleiros/Encarnação	E	Empreitada de beneficiação e ampliação dos subsistemas de Igreja Nova, Cheleiros e Encarnação	Concluída
Mafra/Malveira/Ericeira	E	Fornecimento e montagem de equipamentos de silos de lamas para as ETAR de Mafra, Malveira e Ericeira	Concluída
Mafra/Ericeira	E	Empreitada de Benfeitorias das Estações Elevatórias dos Subsistemas de Mafra e Ericeira	Concluída
Foz do Lizandro	E	Empreitada de Acabamentos de Construção Civil na ETAR da Foz do Lizandro	Concluída
Igreja Nova	E	Empreitada de construção da estação elevatória de Arrifana	Concluída
Mafra	E	Empreitada de Construção do sistema de ligação de Murgeira - Barreiralva ao emissário de Vale Picão	Concluída
Ericeira/Vale Paredes/Santa Cruz Silveira	E	Empreitada de Benfeitorias da ETAR da Ericeira, EE Pedra de Ouro II e EE Santa Cruz III	Análise de propostas
Mafra	E	Empreitada de Beneficiação da ETAR de Mafra - Fase I	Concluída
Ericeira	E	Empreitada de Beneficiação da Estação Elevatória 1 da Ericeira	Concluída
Mafra-Geral	E	Empreitada de Benfeitorias de Instalações de Elevação e Tratamento de Águas Residuais dos subsistemas dos Municípios de Mafra e Vila Franca de Xira	Concluída
Malveira	E	Empreitada de construção da EE2 de Alcaínça	Concluída



DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE



Mafra	E	Fornecimento de grupos eletrobomba para Estações Elevatórias dos Subistemas de Alcântara, Beírolas e Mafra	Concluída
Foz do Lizandro	E	Empreitada de Construção do Interceptor do Zambujal	Concluída
Mafra/Póvoa da Galega	E	Empreitada de Beneficiação de edifícios e arruamentos na ETAR da Póvoa Galega, EE3 e EE5 de Mafra	Concluída
Malveira	E	Empreitada de beneficiação da obra de entrada da ETAR da Malveira	Concluída
Malveira	E	Empreitada de construção da conduta elevatória da EE2 de Alcaíça	Concluída
Mafra - Geral	E	Reparações de Construção CIVIL nos Subistemas do Município de Mafra	Concluída
Póvoa da Galega	E	Empreitada de ampliação e beneficiação do subsistema da Póvoa da Galega - fase I - descarregadores de tempestade	Concluída
Mafra	E	Empreitada de Beneficiação da Segurança nas Instalações dos Subistemas de Alverca, Vila Franca de Xira, Mafra, Beírolas e Chelas	Concluída
Foz do Lizandro	E	Empreitada de Construção da Estação Elevatória da Carvoeira	Concluída
Ericeira	E	Empreitada para fornecimento e montagem de um novo quadro elétrico e de um grupo gerador de emergência na EE1 da Ericeira	Concluída
Foz do Lizandro	E	Empreitada de construção do emissário dos Salgados	Concluída
Mafra	E	Empreitada de Beneficiação dos Emissários de Mafra	Concluída
Malveira	E	Empreitada de beneficiação dos descarregadores do Subistema da Malveira	Concluída
Foz do Lizandro	E	Empreitada de Execução de Serralharias da ETAR da Foz do Lizandro	Concluída
Ericeira	E	Empreitada de fornecimento e montagem de grupos geradores de socorro nas EE1 e EE2 de Alcântara e EE9 da Ericeira	Concluída



DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE



Mafra - Geral	E	Empreitada de beneficiação da segurança nas instalações dos subistemas de Belrolas, Chelas, Bucefas, Mafra e Vila Franca de Xira	Concluída
Foz do Lizandro	E	Empreitada de Alteração do Circuito Hidráulico do SBR da ETAR da Foz do Lizandro	Concluída
Foz do Lizandro	E	Empreitada de Construção da Estação Elevatória de Valbom - Construção Civil	Concluída
Malveira	E	Fornecimento e montagem de grade mecânica na Obra de Entrada da ETAR da Malveira	Concluída
Foz do Lizandro	E	Empreitada de construção da estação elevatória de Valbom - equipamento eletromecânico e instalações elétricas	Concluída
Foz do Lizandro	E	Empreitada de Pavimentação da ETAR da Foz do Lizandro	Concluída
Ericeira	E	Empreitada de Implementação de um Sistema de Telegestão para as Estações Elevatórias da Ericeira	Concluída
Foz do Lizandro	E	Fornecimento e Montagem de um Grupo Gerador de Socorro na EE de Valbom	Concluída
Ericeira	E	Empreitada de fornecimento e montagem de um novo quadro elétrico na EE4 da Ericeira	Concluída
Ericeira	E	Empreitada de fornecimento e montagem de um novo quadro elétrico na EE2 da Ericeira	Concluída
Carvalhal	E	Empreitada de Construção dos Emissários Gravíticos do Subsistema do Carvalhal	Concluída
Ericeira	E	Empreitada de Substituição de Caixas de Visita em Troço do Intercetor de Ribamar	Concluída
Ericeira/Encarnação/Torres Vedras	E	Empreitada de Reparação e Substituição de Equipamentos nas FA de Ericeira, Encarnação e Torres Vedras	Consignada
A-da Perra	E	Empreitada de Execução de Estação Elevatória e Conduta Elevatória de Á-da-Perra	Em fase de receção de propostas
Carvalhal	E	Empreitada de Conceção - Construção da Fábrica de Água de Carvalhal	Em preparação
Póvoa da Galega	E	Empreitada de Reabilitação do Intercetor da Asseiceira do Subsistema da Póvoa da Galega	Em preparação



DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE



Foz do Lizandro	OT	Fiscalização, Gestão da Qualidade, Coordenação de Segurança em Obra e Coordenação de Gestão Ambiental da Empreitada de Construção da Estação Elevatória da Carvoeira Fase II	Concluída
Foz do Lizandro	OT	Fiscalização, Gestão da Qualidade, Coordenação de Segurança em Obra e Coordenação de Gestão Ambiental da Empreitada de Construção da Estação Elevatória da Carvoeira Fase II	Contrato
Carvalhal	OT	Fiscalização, Gestão da Qualidade, Coordenação de Segurança em Obra e Coordenação de Gestão Ambiental da Empreitada de Construção dos Emissários Gravíticos do Subistema do Carvalhal	Concluída
Ericeira	OT	Fiscalização, Gestão da Qualidade, Coordenação de Segurança em Obra e Coordenação de Gestão Ambiental da Empreitada de Execução dos Emissários Gravíticos e Sistemas Elevatórios do Subistema da Ericeira-Fase II	Em curso
Foz do Lizandro	OT	Fiscalização e Coordenação de Segurança - Empreitada de Construção da Estação de Tratamento de Águas Residuais da Foz do Lisandro	Concluída
Mafra - Geral	OT	Prestação de Serviços de Monitorização Ambiental da Qualidade da Água dos Meios Recetores na Área de Concessão da Simtejo e Simarsul: 2015-2017 (Ribeiras do Oeste e Costa Oceânica da Ericeira)	Concluída
Mafra - Geral	OT	Prestação de Serviços de Monitorização dos Meios Recetores da Águas do Tejo Atlântico	Em Fase de Apreciação de propostas
Gradil	OT	Fiscalização gestão qualidade e coordenação segurança - Subistema Gradil	Concluída
Foz do Lizandro	OT	Fiscalização e Coordenação de Segurança - Empreitada de Construção do Sistema de Drenagem do Subistema da Foz do Lizandro - Fase II	Concluída
Mafra - Geral	OT	Campanhas de Monitorização na Costa Oceânica da Ericeira e nas Ribeiras do Município de Mafra (9+2 campanhas) - 2011-2012	Concluída
Mafra	OT	Fiscalização gestão qualidade e coordenação segurança POLVT(*)	Concluída
Ericeira	OT	Fiscalização e Coordenação de Segurança - Empreitada de Construção do Subistema da Ericeira Fase III	Concluída



DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE

Foz do Lizandro	OT	Prestação de Serviços de Apoio Técnico ao Arranque do SBR da ETAR da Foz do Lizandro	Concluída
Malveira	OT	Levantamento cadastral e inspeção do sistema interceptor da Malveira	Concluída
Foz do Lizandro	OT	Prestação de Serviços de Vigilância na ETAR da Foz do Lizandro	Concluída
Póvoa Galega	OT	Fiscalização, Gestão da Qualidade, Coordenação de Segurança em Obra e Coordenação de Gestão Ambiental das Empreitadas de Controlo de Caudais Pluviais de Frieiras - Fases I e II, e Remodelação da ETAR da Póvoa da Galega	Concluída
Foz do Lizandro	OT	Prestação de Serviços de Televisão e portaria na ETAR da Foz do Lizandro 2013/2014	Concluída
Maíra - Geral	OT	Campanhas de Monitorização na Costa Oceânica da Ericeira e nas Ribeiras do Município de Maíra (9+12 campanhas)	Concluída
Ericeira	OT	Fornecimento e montagem de grupos geradores (socorro) nas estações elevatórias designadas por EE2, EE3 e EE4 do sistema interceptor de águas residuais da Ericeira	Concluída
Foz do Lizandro	OT	Prestação de Serviços de CCTV e Portaria na ETAR da Foz do Lizandro	Concluída
Foz do Lizandro	OT	Prestação de Serviços de Vigilância na ETAR da Foz do Lizandro	Concluída
Ericeira/Maíra/Póvoa da Galega	OT	Levantamento Cadastral e a Inspeção Vídeo de Troços dos Subistemas de Ericeira, Maíra e Póvoa da Galega	Concluída
Ericeira	OT	Transmissão de alarmes das estações elevatórias da Ericeira	Concluída
Maíra - Geral	OT	Campanhas de Monitorização nas Ribeiras do Município de Maíra (3 campanhas)	Concluída
Maíra - Geral	OT	Campanhas de Monitorização nas Ribeiras do Município de Maíra (5 campanhas)	Concluída
Foz do Lizandro	OT	Prestação de Serviços de Vigilância na ETAR da Foz do Lizandro	Concluída
Foz do Lizandro	OT	Fiscalização, gestão da qualidade, coordenação de segurança em obra e coordenação de gestão ambiental da conclusão da ETAR da Foz do Lizandro	Concluída





DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE



Ericeira/Mafra/Malveira-Venda do Pinheiro	OT	Recuperação do equipamento de desinfeção por raios ultra violetas nas ETAR da Ericeira, Mafra e Malveira/Venda do Pinheiro	Concluída
Foz do Lizandro	OT	Prospecção Geológica-geotécnica relativa à ETAR da Foz do Lizandro	Concluída
Ericeira	OT	Fornecimento e montagem de equipamento para as infraestruturas telefónicas das Estações Elevatórias 1,2,3 e 4	Concluída
Ericeira	OT	Fornecimento de materiais e execução de projeto de licenciamento do grupo gerador da EE2, EE3 e EE4	Concluída
Mafra - Geral	OT	Campanhas de Monitorização na Costa Oceânica da Ericeira ( 12 campanhas)	Concluída
Mafra - Geral	OT	Campanhas de Monitorização na Costa Oceânica da Ericeira (11 campanhas)	Concluída
Gradil	OT	Prospecção Geológica-geotécnica relativa à ETAR do Gradil/ Caneira Nova/ Caneira Velha	Concluída
Ericeira	OT	Sistema de desodorização para a ETAR da Ericeira	Concluída
Mafra	OT	ETAR de Mafra - Correção do fator de potência	Concluída
Ericeira	OT	ETAR da Ericeira - Correção do fator de potência	Concluída
Mafra	OT	Quadros elétricos da ETAR e das EE do subsistema de Mafra	Concluída
Ericeira	OT	Trabalhos de apoio à montagem de grupos geradores nas estações elevatórias do subsistema da Ericeira	Concluída
Ericeira	OT	Substituição dos 6 relés de análise de tensão mínima instalados nos quadros elétricos das EE 2, 3, e 4 e montagem de duas UPS de 2000 VA na EE 3 e 4	Concluída
Ericeira	OT	Fornecimento de Bombas doseadoras - ETAR da Ericeira	Concluída
Póvoa da Galega/Milharado	P	Estudo de Erradicação de Descargas da Bacia de Drenagem do Subsistema da Póvoa da Galega/Milharado	Concluída



DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE



Ericeira	P	Estudo de Erradicação de Descargas da Bacia de Drenagem do Subistema da Ericeira entre a Praia dos Coxos e a Praia da Baleia	Concluída
Malveira	P	Estudo de Erradicação de Descargas da Bacia da Ribeira do Casal Novo	Concluída
Mafra	P	Estudo de Erradicação da Bacia de Drenagem do Subistema de Mafra	Concluída
Foz do Lizandro	P	projetos de Execução da Foz do Lizandro - fase II	Concluída
Foz do Lizandro	P	Elaboração do Estudo Prévio e projeto Base da ETAR da Foz do Lizandro	Concluída
Mafra	P	Estudo prévio de saneamento do concelho de Mafra	Concluída
Foz do Lizandro	P	Subistema de Foz do Lizandro - projeto de Execução do Emissário de Descarga do Efluente Tratado da ETAR da Foz do Lizandro	Concluída
Foz do Lizandro	P	Projeto de execução do subistema da Foz do Lizandro - fase I	Concluída
Mafra-Frieiras	P	Projeto de Saneamento do Subistema de Frieiras - Santo Estêvão das Galés	Concluída
Foz do Lizandro	P	Adaptação do projeto de execução do subistema da Foz do Lizandro - fase III	Concluída
Ericeira	P	Projeto de Saneamento do Subistema da Ericeira - Intercetor, Emissários e Sistemas Elevatórios	Concluída
Carvalhal	P	Adaptação do Projeto de Saneamento do Subistema do Carvalhal	Concluída
Barriil	P	Projeto de beneficiação e ampliação do Subistema de Barriil/Azenhas dos Tanoeiros	Concluída
Póvoa Da Galega	P	Projeto de beneficiação e ampliação do Subistema de Póvoa da Galega	Concluída
Malveira	P	Projeto de execução dos descarregadores do subistema da Malveira	Concluída
Carvalhal	P	Elaboração do projeto de execução do subistema do Carvalhal	Concluída
Gradil	P	Elaboração do projeto de execução do subistema do Gradil/ Caneira Nova/ Caneira Velha	Concluída
Foz do Lizandro	P	Estudo de dispersão da pluma de efluente do emissário da ETAR da Foz do Lizandro	Concluída
Malveira	P	Projeto de Execução da EE2 de Alcaíça	Concluída
Ericeira	P	Reformulação do projeto de execução dos Emissários gravíticos e sistemas elevatórios do Subistema da Ericeira-fase II	Concluída



**DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE**



Igreja Nova/A-da-Pêrra/Cheleiros/Encarnação	P	Projeto de beneficiação e ampliação dos Subsistemas de Igreja Nova, A-da-Pêrra, Cheleiros e Encarnação	Concluída
Mafra-Frielas	P	Projeto de Saneamento do Subsistema de Frielas - Santo Estêvão das Galés	Concluída
Igreja Nova	P	Adaptação do projeto de execução da EE da Arrifana	Concluída
Ericeira	P	Estudo Numérico do Impacte Ambiental do Emissário de Ribeira d' Ithas	Concluída
Foz do Lizandro	P	Projeto de execução do subsistema da Foz do Lizandro - fase I - Trabalhos adicionais	Concluída

(\*)-Inclui a fiscalização da empreitada de construção do sistema de ligação de Murgeira-Barrelhalva ao emissário de Vale Picão



## CAP. V – ATIVIDADE DESENVOLVIDA PELA ECOAMBIENTE, SA

No presente relatório sintetiza-se a informação considerada relevante sobre a atividade que foi desenvolvida pelo respetivo prestador de serviços que, contratualmente, tem a responsabilidade da execução e gestão técnica dos seguintes serviços na área dos resíduos urbanos no Concelho de Mafra:

- Recolha e transporte de RU a destino final para a Central de Valorização Orgânica (CVO) no Ecoparque da Abrunheira em Mafra;
- Transporte a destino final para o Ecoparque de Trajouce, em Cascais, de contentores de grande capacidade provenientes do Ecocentro, ou locais isolados nas freguesias do concelho;
- Fornecimento, manutenção e reparação de contentores;
- Lavagem, desinfeção e desodorização de contentores.

### • Fornecimento e Colocação de Contentores

Conforme indicado no Quadro 1 abaixo, foram colocados um novo contentor de 1.100L, 13 novos contentores de 800L e um contentor de 110L para substituição de existentes bem como para satisfação de solicitações emanadas pela Câmara Municipal de Mafra.

**Quadro 1 – Fornecimento e Colocação de Contentores**

	1.100L	800L	110L
Jun-20	1	13	1

### • Lavagem e Desinfeção de Contentores

No período em apreço, foram efetuadas 3.911 operações de lavagem e desinfeção de contentores, apresentando-se no Quadro 2 a respetiva distribuição do mês pelos diversos tipos de contentores instalados no concelho.

**Quadro 2 – Lavagem de contentores**

	1.100L	800L	110L	110L	110L	110L	110L	110L	110L	110L
Jun-20	3.164	72	120	115	119	118	118	28	29	28



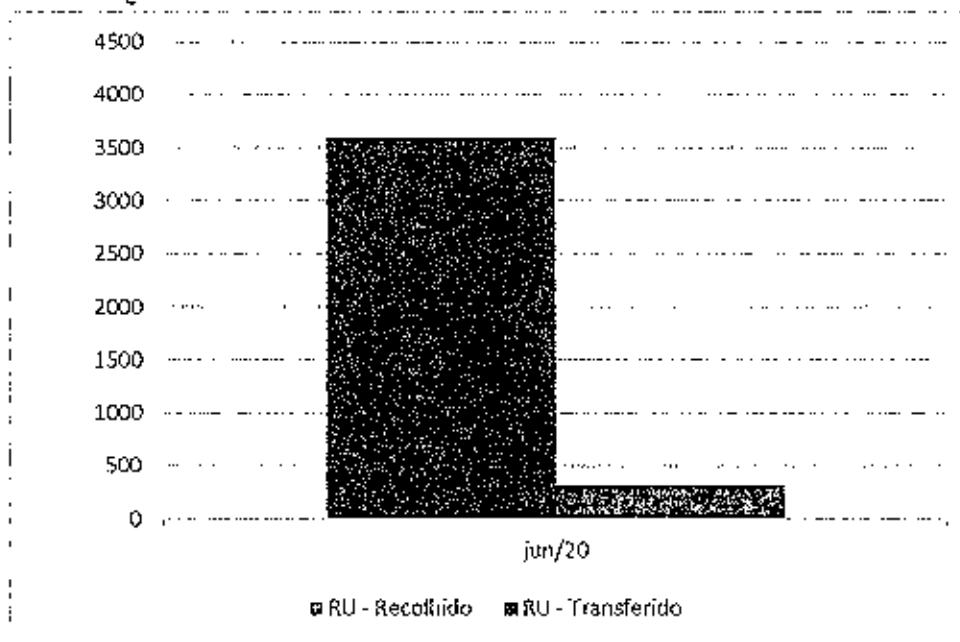
• **Recolha e Transporte a destino final**

Globalmente os resíduos que foram recolhidos e transferidos, no período em apreço, são os que se indicam no quadro 3 que se apresenta de seguida.

**Quadro 3** – Quantidade (ton) de RSU recolhidos e transferidos para destino final

	Recolhido	Transferido
Jun-20	3.601,56	313,90

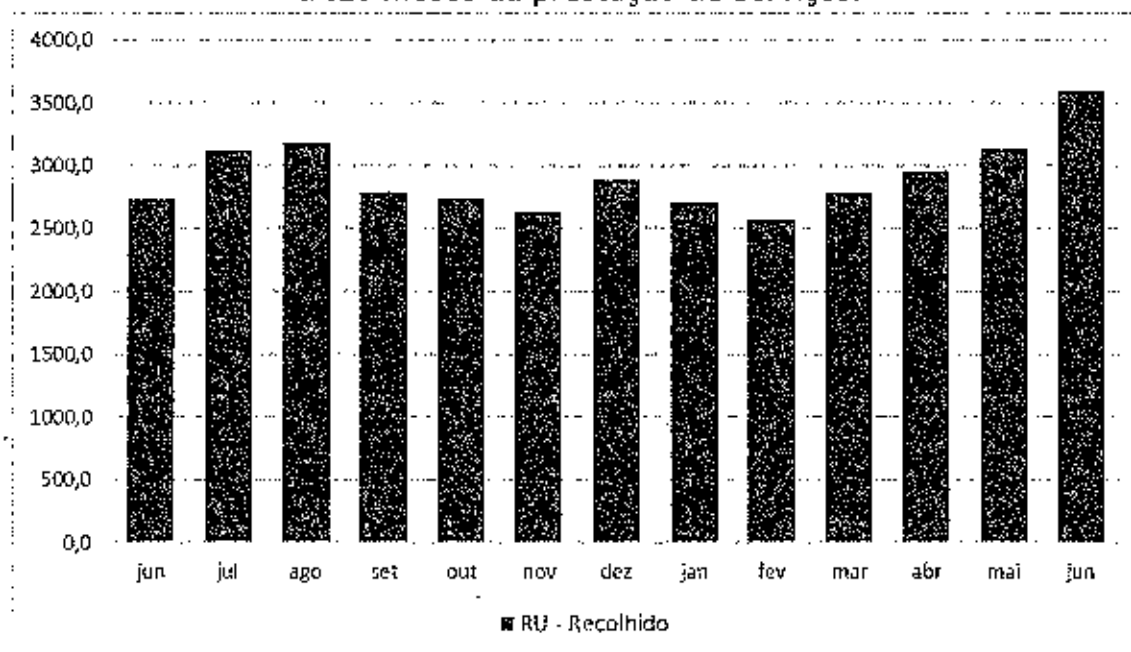
**Gráfico 1** – Quantidade de RU recolhido no concelho e resíduos transferidos



No Gráfico 2 é possível observar a evolução verificada na quantidade de RU total recolhido no concelho de Mafra nos últimos treze meses da prestação de serviços.



**Gráfico 2** – Evolução verificada na quantidade de RU recolhida nos últimos treze meses da prestação de serviços.



• **RU Indiferenciado**

Apresentam-se os dados quantitativos (em toneladas) dos resíduos indiferenciados que foram recolhidos nos vários circuitos de recolha do Concelho de Mafra e depositados nas Células de Confinamento Técnico (CCT) da TRATOLIXO, no Ecoparque da Abrunheira - Mafra.

Conforme indicado no Quadro 4, neste período, a quantidade total de resíduos indiferenciados recolhidos foi de 3.097,08 ton, a que corresponde um valor médio diário de 103,24 ton/dia.

**Quadro 4** – Quantidade (ton) de RU recolhidos

<b>Jun-20</b>	<b>3.097,08</b>

• **Resíduos provenientes do Ecocentro da Abrunheira e Juntas de Freguesia**

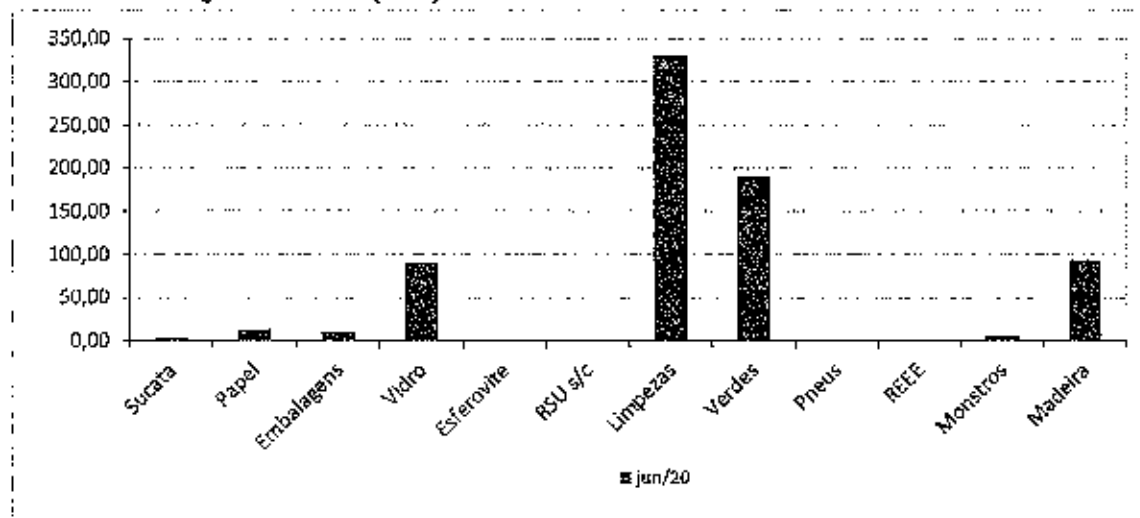
Foram ainda recolhidas e transferidas as seguintes quantidades de resíduos valorizáveis e outros (Quadro 5 e Gráfico 3):



**Quadro 5** – Quantidade (ton) de resíduos recolhidos e transferidos

Resíduo	Quantidade (ton)
Sucata	2,84
Papel	12,66
Embalagens	11,28
Vidro	90,28
Esferovite	0,00
RSU s/c	0,00
Limpezas	329,72
Verdes	190,58
Pneus	0,00
REEE	0,00
Monstros	5,36
Madeira	93,60

**Gráfico 3** – Quantidade (ton) de resíduos recicláveis recolhidos e transferidos



• **Transportes a destino final de Contentores abertos de grande capacidade unitária (15 m<sup>3</sup> – 30 m<sup>3</sup>):**

Encontrando-se instalados contentores deste tipo nas freguesias concelhias (isolados ou integrados em Ecocentros) e em instalações da Câmara Municipal, para transferência dos resíduos para a Central de Tratamento da TRATOLIXO, em Trajouce (Cascais). Foram efetuadas 82 operações de transporte, apresentando-se no Quadro 6 a respetiva distribuição mensal.



Quadro 6 – Transporte de contentores abertos de 15 m<sup>3</sup> a 30 m<sup>3</sup>

	Operações de transporte previstas em 2010
Ecocentro Abrunheira	6
UF Malveira e São Miguel de Alcaíça	5
UF Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés	8
UF Enxara do Bispo, Gradil e Vila Franca do Rosário	13
Parque Desportivo de Mafra	2
Parque e Oficinas	1
UF Azueira e Sobral de Abelheira	19
Núcleo Empresarial de Mafra	22
UF Igreja Nova e Cheleiros	0
JF Santo Isidoro	2
JF Encarnação	4





**DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE**

O Quadro 7 apresenta detalhadamente a proveniência, o total e a quantidade transportada dos vários resíduos para destino final, no período em análise.

**Quadro 7** – Transporte de contentores de grande capacidade, provenientes das Juntas de Freguesia, realizados no período em análise, por tipologia de resíduo

Eocentro Abrunheira	2	7,46	4	9,94	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	6	17,40
Malveira	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	5	9,24	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	5	9,24
Venda Pinheiro	2	5,20	1	1,34	0	0,00	0	0,00	1	4,40	0	0,00	1	0,96	3	14,14	0	0,00	8	26,04
Enxara do Bispo	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	9	28,38	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	9	28,38
Parque Desportivo	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	6,38	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	6,38
Parque e Oficinas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	1,42	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	1,42
Azeira	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	19	71,56	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	19	71,56
V. F. Rosário	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3	7,82	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3	7,82
NEM	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	22	34,82	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	22	34,82
Igreja Nova	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Santo Isidoro	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	6,50	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	6,50
Gradil	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	3,92	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	3,92
S. M. Alcaíça	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Encarnação	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	4	18,36	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	4	18,36



## NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO

Prestando todo o apoio necessário às diversas unidades orgânicas do DUOMA, deverá ser ainda salientada a atividade do Núcleo de Apoio Técnico, designado abreviadamente por NAT.

Na área administrativa, pode ser salientado o grande número de tarefas relacionadas com a correspondência recebida e expedida do departamento, no Sistema de Gestão Documental, podendo também ser salientado o vasto apoio que é prestado no âmbito dos processos de lançamento de concursos públicos ou ajustes diretos de empreitadas de edifícios municipais e infraestruturas municipais do DUOMA.

### Área Administrativa

Descrição	De 1 a 30 de junho de 2020
N.º de processos tramitados	185
N.º de correspondência expedidas	331

### Empreitadas

Descrição	De 1 a 30 de junho de 2020
Auto de Medição	6
Conta Corrente	0
Conta Final	0
Receção Provisória	0
Receção Definitiva	0
Consignação	4
Libertação Caução	5
Comunicação de Abertura de Estaleiro	0



# A2S

ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SALOIA

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES E CONTAS DE 2019

---

**Aprovado pela Direção, em reunião do dia 30 de junho de 2020**

Presidente - Câmara Municipal de Mafra - Joaquim Sardinha



Secretário (Vice-Presidente) - Câmara Municipal de Loures - António Pombinho



Tesoureiro - Câmara Municipal de Sintra - Rita Pinto



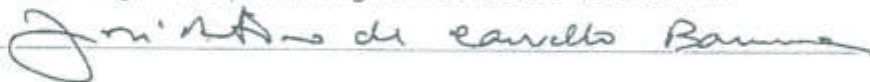
Vogal - Comissão Vitivinícola da Região de Lisboa - Francisco Rico

Vogal - Associação Empresarial do Concelho de Sintra - Vítor Conceição / Olga Figueiredo

Vogal - Associação de Agricultores do Concelho de Mafra - David Sardinha



Vogal - Cooperativa Agrícola de Loures - José Barreira



**Aprovado pela Assembleia-Geral, em reunião do dia 30 de junho de 2020**



Presidente - CENINTEL- Rui Ribeiro

Secretário - Frutoeste - Cooperativa Agrícola de Horto fruticultores do Oeste, CRL -  
Pedro Bernardes

2º Secretário - Associação Empresarial de Comércio e Serviços dos Concelhos de  
Loures e Odivelas - Mário Saramago



12  
Ribeiro  
mh

# ÍNDICE

---

<b>NOTA DE ABERTURA</b> .....	<b>4</b>
<b>SIGLAS E GLOSSÁRIO</b> .....	<b>6</b>
<b>RELATÓRIO DE ATIVIDADES E CONTAS 2019</b> .....	<b>9</b>
1. ASSEGURAR A ORGANIZAÇÃO INTERNA E A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA 10	
2. DISPONIBILIZAR FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS.....	12
3. PROMOVER A ANIMAÇÃO DO TERRITÓRIO .....	13
4. IMPLEMENTAR AS EDL RURAL E COSTEIRA – GERIR O CICLO DE VIDA DOS PROJETOS..	16
5. ACOMPANHAR E MONITORIZAR A IMPLEMENTAÇÃO DAS EDL.....	19
6. DINAMIZAR PROJETOS DE COOPERAÇÃO.....	21
7. PARTICIPAR EM REDES, FORA, PLATAFORMAS E GRUPOS DE TRABALHO .....	23
8. DIVERSIFICAR AS ATIVIDADES E AS FONTES DE FINANCIAMENTO.....	27
9. PROMOVER, PARTICIPAR E ORGANIZAR EVENTOS.....	30
<b>AValiação INTERCALAR: METAS E RESULTADOS</b> .....	<b>33</b>

 13  
R. 13  
M. H.

## NOTA DE ABERTURA

---

No ano de 2019, os órgãos sociais da Associação e a sua equipa técnica prosseguiram a sua atividade regular que se continuou a centrar, sobretudo, na gestão dos GAL Rural e Pescas.

A A2S teve a possibilidade de desenvolver a sua atividade de acordo com o previsto em Plano de Atividades tendo sido criadas as condições necessárias para a abertura de avisos destinados à apresentação de candidaturas à maioria das operações disponíveis no âmbito dos diversos programas financiadores: PDR2020, MAR2020 e LISBOA2020.

Foram por isso recebidas 124 candidaturas no GAL Rural e 2 no âmbito do GAL Pescas o que permitiu elevar as taxas de compromisso e de execução.

A equipa da A2S continuou a receber potenciais beneficiários, num total de 131 atendimentos presenciais, prestando-lhes todo o apoio necessário à elaboração das respetivas candidaturas. Foram igualmente organizadas 15 sessões de divulgação com vista à divulgação de informação sobre os apoios disponíveis.

Também foi possível continuar a utilizar de forma regular as ferramentas de comunicação, nomeadamente o site, a newsletter, as redes sociais e os comunicados de imprensa.

Ainda no âmbito das atribuições dos GAL, a ETL teve a responsabilidade de efetuar 44 controlos administrativos relativos aos pedidos de reembolso dos beneficiários, o que permitiu melhorar a performance relativamente à taxa de execução dos fundos.

Também em 2019 foi possível ver aprovadas as primeiras candidaturas submetidas à preparação e desenvolvimento de projetos de cooperação nacional e transnacional.

Ao nível da operacionalização e execução das dotações atribuídas ao instrumento DLBC, a A2S envolveu-se nos *fora* mais relevantes com vista à apresentação de propostas de alterações à regulamentação e à adoção de procedimentos simplificados tanto ao nível da candidatura como ao nível do reembolso de despesas e que se coadunem com a natureza e montante dos investimentos e com o próprio funcionamento dos GAL Rural e Pescas.

A A2S continuou a participar em diversas iniciativas e grupos de trabalho promovidos pela AG, pela Rede Rural e pela Federação Minha Terra, em particular através do lugar que ocupa no seio da sua Direção.

Em 2019 foi particularmente relevante o envolvimento na construção do Pacto Desenvolvimento Local 2030, promovido pela Federação Minha Terra, que pretende desencadear um movimento nacional para influenciar o desenho das políticas públicas no âmbito do próximo período de programação, reafirmando a importância dos GAL

 14



para que se defina um instrumento adequado às necessidades dos territórios e baseado nos princípios LEADER.

Em 2019, procedeu igualmente à avaliação intercalar da execução das EDL de modo a aferir o cumprimento das metas estabelecidas para 2018, em particular no que diz respeito ao número de candidaturas recebidas e ao número de postos de trabalho criados. Foram produzidos os respetivos relatórios de avaliação intercalar que foram enviados para as respetivas Autoridades de Gestão.

Em linha com a estratégia de intervenção da A25 foi possível continuar a participar em iniciativas e eventos de promoção e de valorização das oportunidades de financiamento para o território de onde se destaca a realização de mais uma conferência temática, que em 2019, foi consagrada ao debate sobre a abordagem territorial DLBC no âmbito dos diferentes fundos financiadores e à promoção e valorização dos projetos financiados pela A25.

 D)

2.5.2019

15



## SIGLAS E GLOSSÁRIO

---

**AG - Autoridade de Gestão** - Autoridade pública nacional, regional ou local, ou um organismo público ou privado, designada pelo Estado-Membro, responsável pela gestão e execução do programa em conformidade com o princípio da boa gestão financeira e de acordo com as regras nacionais e comunitárias.

**CCDR-LVT** - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

**DLBC** - Desenvolvimento Local de Base Comunitária -do inglês, CLLD Community Led Local Development (Desenvolvimento Local Liderado pelas Comunidades), abordagem de desenvolvimento que:


- Incide em zonas sub-regionais específicas;
- É dirigido por grupos de ação local compostos por representantes dos interesses socioeconómicos locais, públicos e privados, nos casos em que, aos níveis de decisão, as autoridades públicas tal como definidas de acordo com as regras nacionais, ou qualquer grupo de interesses individual não representem mais de 49 % dos direitos de voto;
- É impulsionado através de estratégias integradas e multissetoriais de desenvolvimento local;
- É planeado tendo em conta as necessidades e potencialidades locais, incluindo as características inovadoras no contexto local, a ligação em rede e, se for caso disso, as formas de cooperação;

**EDL - Estratégia de desenvolvimento local (EDL)** - o modelo de desenvolvimento para um território de intervenção, sustentado na participação dos agentes locais, com vista a dar resposta às suas necessidades através da valorização dos recursos endógenos, assente num conjunto de prioridades e objetivos fixados a partir de um diagnóstico, privilegiando uma abordagem integrada, inovadora e com efeitos multiplicadores.

**ELARD - European LEADER Association for Rural Development** - Associação Europeia Leader para o Desenvolvimento Rural - Associação internacional sem fins lucrativos criada para melhorar a qualidade de vida nas zonas rurais e manter a sua população através de um desenvolvimento local sustentável e integrado. A ELARD promove a difusão da filosofia do método LEADER tanto a nível local como a nível institucional. A ELARD acredita que um melhor desenvolvimento rural sustentável em toda a Europa é melhor alcançado pela metodologia *bottom up*.

**EG - Entidade Gestora** - Responsável administrativo e financeiro, selecionado pelos membros da parceria, capaz de administrar fundos públicos e garantir o seu funcionamento.

 16





**ETL - Equipa Técnica Local** - Equipa de apoio na dependência hierárquica do órgão de gestão do GAL, gerida por um coordenador, devendo a sua composição ser multidisciplinar, com dominância de formação nas áreas relacionadas com as linhas prioritárias da estratégia de desenvolvimento de cada território, não podendo os membros da ETL pertencer, em simultâneo, ao órgão de gestão do GAL;

**FARNET - European Fishery Areas Network** - Comunidade empenhada no desenvolvimento promovido pelas comunidades locais no âmbito do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP). Esta rede reúne grupos de ação local, autoridades de gestão, cidadãos e peritos da UE.

**FEADER** - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural

**FEAMP** - Fundo Europeu Assuntos Marítimos e das Pescas

**FEDER** - Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional

**FMT - Federação Minha Terra** - Entidade privada de interesse público e sem fins lucrativos, constituída no ano 2000, por iniciativa de um grupo alargado de Associações de Desenvolvimento Local (ADL), institucionalizando uma rede, sob o denominador comum da convergência de objetivos, do diálogo, da partilha e de um vasto trabalho conjunto no desenho e implementação de soluções e intervenções em prol do desenvolvimento dos espaços rurais nacionais.

**FSE** - Fundo Social Europeu

**GAL - Grupo de Ação Local** - Parceria formada por representantes locais dos setores público e privado de um determinado território de intervenção, representativa das atividades socioeconómicas e com uma estratégia de desenvolvimento própria, denominada EDL, reconhecida para a vertente desenvolvimento local de base comunitária rural, no âmbito de prévio procedimento concursal.

**IB** - Identificação do Beneficiário

**IFAP** - Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P

**PO MAR 2020** - Programa Operacional do Mar

**OG - Órgão de Gestão** - Órgão executivo da(s) EDL(s), nomeado e exonerado pela(s) Assembleia de Parceiros, competindo-lhe executar a(s) EDL(s) e informar os parceiros do GAL e a população local sobre o impacto da implementação da EDL no território de intervenção, bem como garantir todas as interações necessárias com a(s) AG(s).

**OPP** - Orçamento Participativo de Portugal

**PDR 2020** - Programa de Desenvolvimento Rural do Continente


17  
M h.

**Rede Rural Nacional** - Plataforma de divulgação e partilha de informação, de experiência e de conhecimento que pressupõe uma atuação que desenvolva a partilha e a cooperação em torno das ações a concretizar com o objetivo de melhorar a aplicação dos programas e medidas de política de desenvolvimento rural e a qualificação da intervenção dos agentes implicados no desenvolvimento rural.

**Rede Rural Europeia** - A Rede Europeia de Desenvolvimento Rural (ENRD) é a estrutura que reúne todas as partes interessadas com o objetivo de alcançar melhores resultados de desenvolvimento rural na UE. A rede funciona como um centro para a partilha de informações sobre políticas, programas, projetos e outras iniciativas de desenvolvimento rural.

**SIFE – Sistema de Incentivos ao Empreendedorismo e ao Emprego** – Sistema orientado para projetos empresariais que estimulem o surgimento de pequenos negócios e a concretização de oportunidades de criação de valor ancoradas nos recursos e ativos endógenos.

**VFL** – Verificação Física no Local

 13 18 2.10.24  
m.k.

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES E CONTAS 2019

As atividades do relatório apresentam-se divididas em 9 objetivos principais, em harmonia com previsto no Plano de Atividades de 2019.



*[Assinatura]*  
19  
me h.

## 1. ASSEGURAR A ORGANIZAÇÃO INTERNA E A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

### Organização Interna

Dando cumprimento aos Estatutos da A2S, os Órgãos Sociais da A2S (Assembleia-Geral, a Direção e o Conselho Fiscal) reuniram ordinariamente e extraordinariamente sempre que se considerou necessário.



### Gestão do Funcionamento da Associação

No que se refere ao funcionamento, a A2S continua a manter um sistema de informação que permite monitorizar a gestão financeira dos GAL e documentar todos os procedimentos de aquisição e de deslocações.

### Gestão dos GAL Rural e Pescas

No âmbito das funções delegadas pelas diferentes Autoridades de Gestão (PDR2020, MAR 2020 e CCDR-LVT), os GAL devem garantir que têm competências e capacidade de gestão de projetos; definir procedimentos de seleção não discriminatórios e transparentes e critérios objetivos para a seleção das operações que evitem conflitos de interesses e garantir que pelo menos 50% dos votos nas decisões de seleção correspondem a parceiros que não sejam autoridades públicas ou, em alternativa, assumam uma seleção por procedimento escrito.

*[Handwritten signature]*  
11  
110  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

Compete-lhes igualmente respeitar a coerência com a estratégia de desenvolvimento local de base comunitária ao selecionar as operações e preparar e publicitar convites à apresentação de candidaturas.


Os Órgãos de Gestão dos GAL Rural e Pescas reuniram de forma periódica e regular, sempre que se iniciou ou encerrou cada processo de seleção de operações, ou pronunciaram-se por consulta escrita, sempre que este procedimento se mostrou mais vantajoso.

### Funcionamento e custos operacionais relativos à gestão do GAL

Enquanto entidade beneficiária de várias operações relativas ao funcionamento dos GAL, compete à A2S garantir a submissão dos pedidos de reembolso de despesas inscrevendo-as na contabilidade da associação e nos sistemas de informação disponibilizados para o efeito por cada operação aprovada.

No ano de 2019, foram submetidos nove pedidos de reembolso no âmbito das operações aprovadas. Foi também efetuado um pedido de redistribuição de verbas entre rubricas relativamente ao Funcionamento do GAL rural, em fevereiro, que não obteve qualquer decisão até ao final do ano.

AÇÕES	INDICADOR DE MEDIDA	REALIZAÇÕES
Reuniões de Direção A2S	Nº de reuniões	1 reunião de Direção ordinária (março) 1 consulta escrita (dezembro)
Assembleias-Gerais A2S	Nº de reuniões	2 assembleias gerais ordinárias (março e dezembro)
Conselho Fiscal	Nº de reuniões	1 reunião ordinária (março) 1 consulta escrita (dezembro)
Órgão de Gestão GAL Rural	Nº de reuniões	5 reuniões do OG (março, maio, julho, agosto e dezembro) 24 consultas escritas (janeiro (3), fevereiro, março (2), maio, junho (3), julho (6), agosto (3), setembro, outubro (2), novembro (2))
Órgão de Gestão GAL Pescas	Nº de reuniões	6 consultas escritas (fevereiro, agosto (2), setembro, outubro e novembro)
Assembleia de Parceiros	Nº de reuniões	1 Assembleia de Parceiros (fevereiro)
Submissão de Pedidos de Pagamento (despesas de funcionamento dos GAL)	Nº de Pedidos de Pagamento submetidos	4 Pedidos de Pagamento Funcionamento GAL Rural (janeiro, julho, outubro e dezembro) 3 Pedidos de Pagamento Funcionamento GAL Pescas (fevereiro, abril e novembro) 1 Pedido de Pagamento Projeto Rede LEADER (agosto) 1 Pedido de Pagamento Projeto Cooperação Enoturismo (outubro)


  
 111
   
 Ziblich
   
 me h.

## 2. DISPONIBILIZAR FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS



A equipa técnica da A2S participou em todas as ações de formação, capacitação ou de esclarecimentos promovidas pelas AGs dos fundos financiadores, organismos pagadores e outras entidades com competências nesta área. As ações de capacitação são de extrema relevância para as funções e responsabilidades da ETL, e como têm caráter gratuito, na maioria dos casos foi possível mobilizar mais do que um participante em todas as iniciativas. Assim, todos os elementos da equipa tiveram oportunidade de contactar diretamente com as AG e redes em que a A2S está inserida.

A A2S disponibilizou ainda aos seus recursos humanos a participação em ações de formação profissional complementares em áreas consideradas relevantes para o desempenho das suas funções. Foi possível dar cumprimento ao número de horas de formação obrigatórias a disponibilizar pelas entidades empregadoras ao abrigo do Código do Trabalho (art. nº 130 a 134) a todos os elementos da Equipa Técnica, exceto à Diretora Executiva.

AÇÕES	INDICADOR DE MEDIDA	REALIZAÇÕES
Ações de formação e iniciativas promovidas pelas AGs, por outros GAL, Rede Rural, Federação Minha Terra e outras organizações nacionais e internacionais relevantes	Participação de 1 elemento da ET em 100% dos eventos realizados	Workshop - Financiamento Estratégia Nacional do MAR 2020-2030 (1 participante, JD) Formação Operação Limpeza PDR 2020 (2 participantes CV, RV) Formação PDR - Execução - consultores (4 participantes, MM, CV, RV, JD)
Organizar ou participar em ações de capacitação dirigidas aos atores locais, membros da parceria ou dos OG dos GAL	Participação em pelo menos 1 ação de capacitação	Esta atividade não foi desenvolvida por ter ocorrido outra com caráter semelhante - Subscrição do Pacto de Desenvolvimento Local
Possibilitar à equipa técnica a participação noutras atividades de formação profissional consideradas relevantes para o desempenho das respetivas funções.	Participação em pelo menos 1 ação de formação profissional	Formação em Primeiros Socorros (2 participantes JD e RV), Sintra, abril Formação da Higiene e Segurança no Trabalho (2 participantes RV e CV), Sintra, março Formação HST (1 participante JD), Sintra, setembro Formação em Inglês - (1 participante CV), mafra, dezembro

*[Handwritten signatures and initials]*  
112  
M N.

### 3. PROMOVER A ANIMAÇÃO DO TERRITÓRIO

272 

Publicações

14 

Apresentações sobre os apoios disponibilizados

Ao nível da animação territorial e apesar dos constrangimentos de carácter burocrático foi possível superar as expectativas ao nível da interação com os atores locais. Em 2019 foi possível promover o processo de afirmação e reconhecimento da missão da A2S e no território de intervenção dos GAL.

#### Comunicação interna / externa


A A2S procurou garantir a existência de mecanismos de comunicação, quer interna através de instrumentos próprios (site, *newsletter* e redes sociais), quer externa junto dos respetivos públicos-alvo, *stakeholders* e atores locais.

A estratégia de comunicação adotada assumiu uma periodicidade regular e orientada para determinados grupos-alvo e para o público em geral de forma a divulgar as oportunidades específicas e a valorizar o trabalho desenvolvido ao longo do ano numa lógica de afirmação da associação no território.



FIGURA 1 – EXEMPLOS DE NOTÍCIAS SOBRE A A2S NA COMUNICAÇÃO SOCIAL NACIONAL, REGIONAL E INTERNACIONAL

Sempre que existiu informação relevante para divulgar, foram elaboradas e publicadas notícias e comunicados de imprensa que por sua vez foram publicados na comunicação social especializada, local, nacional e mesmo internacional. Também se recorreu às redes sociais e às funcionalidades da página institucional da associação.

 113  
2.4.19  
m. h.

Dando cumprimento às obrigações de publicitação, todos os avisos de abertura de candidaturas foram publicados quer na imprensa local quer nos meios digitais. Também todas as iniciativas e eventos organizados pela A25 ou por outras entidades relevantes foram publicitados, sobretudo nas redes sociais, bem como as missões em diferentes iniciativas de carácter nacional ou internacional cujos conteúdos pudessem ser relevantes para partilhar.

Após cada ronda de candidaturas os resultados de seleção das operações e respetivas taxas de compromisso foram amplamente divulgados e comunicados.

### **Sessões de Divulgação dos Avisos**

No ano de 2019 foi possível organizar 15 sessões de divulgação dos avisos sendo que três foram sessões específicas para a divulgação dos avisos abertos no âmbito do GAL Pescas Ericeira Cascais, 7 sessões foram dedicadas aos apoios disponíveis no GAL rural e as restantes assumiram um carácter mais genérico.

### **Apoio à apresentação de candidaturas**

O apoio à apresentação de candidaturas assumiu um carácter mais personalizado pelo que foi dada prioridade aos atendimentos presenciais e às reuniões bilaterais com os potenciais beneficiários.

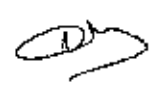
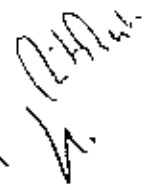
Verifica-se que o número de atendimentos presenciais tem vindo a aumentar de ano para ano e ultrapassa em larga escala as previsões anuais, o que revela crescente interesse pelos apoios disponibilizados.

### **Divulgação da A25, da EDL e das oportunidades de financiamento**

Como tem vindo a ser habitual a A25 integra um conjunto alargado de redes e desenvolve diversas parcerias, dentro e fora do território. Este facto possibilitou a participação num vasto conjunto de iniciativas onde houve oportunidade de apresentar as suas atribuições, as EDL rural e costeira e as oportunidades de financiamento disponíveis, superando amplamente o número de iniciativas previstas no plano de atividades.

### **Aquisição de materiais publicitários/informativos**

Por ocasião da Mostra do Arinto e Sabores Saloios foi necessário reforçar a imagem institucional da A25 e dos projetos financiados. Assim, foram produzidos 5 painéis explicativos com 10 projetos financiados e que foram reutilizados nas diferentes iniciativas onde a A25 teve *stand* e foram concebidos e produzidos materiais promocionais para distribuir nos eventos.

  
1/14  
me  
h. 



Do mesmo modo, com a participação da A2S no Festival da Maçã Raineta de Fontanelas, foi necessário desenvolver e criar de materiais promocionais.

AÇÕES	INDICADOR DE MEDIDA	REALIZAÇÕES
Disponibilizar informação através do site da A2S, newsletter e Facebook	<p>Criação de 12 notícias</p> <p>Envio de 12 newsletters</p> <p>Criação de 52 posts no Facebook</p>	<p>20 notícias publicadas no site da A2S</p> <p>22 newsletters enviadas</p> <p>126 posts no Facebook</p> <p>63 publicações no Instagram</p> <p>4 comunicados de imprensa</p> <p>37 notícias na comunicação social local, nacional e internacional</p>
Realizar sessões de divulgação dos apoios DLBC	Organização de 1 sessão de divulgação por aviso publicado	<p>11 Sessões de divulgação</p> <p>Ação de divulgação dos apoios PDR2020 e SIZÉ, janeiro, Mafra</p> <p>Ação de divulgação dos apoios PDR2020 e SIZÉ, fevereiro, Loures</p> <p>Sessão de Divulgação dos apoios PDR2020 e SIZÉ - Encontro Movimento Associativo - CLDS, abril, Mafra</p> <p>Sessão de Divulgação dos apoios PDR2020 - M10216 - Renovação de Aldeias - Ranchos Folclóricos, junho, Mafra</p> <p>Sessão de Divulgação dos apoios PDR2020 - M10211 - Apicultores, junho, Mafra</p> <p>Sessão de Divulgação dos apoios PDR2020 - M10216 - Renovação de Aldeias - Bandas Filarmónicas, junho, Mafra</p> <p>Ação de divulgação dos apoios Mar2020 e SIZÉ - Associação dos Pescadores Profissionais de Cascais, julho, Cascais</p> <p>Ação de divulgação dos apoios Mar2020 e SIZÉ - Associação dos Armadores e Pescadores de Cascais, julho, Cascais</p> <p>Sessão de Divulgação dos apoios PDR2020 - M 10211 - agosto, Loures</p> <p>Sessão de Divulgação dos apoios PDR2020 - M 10211 - agosto, Fontanelas</p> <p>Reunião CM Cascais - Vereadora Joana Balsemão e APPC, dezembro, Cascais</p>
Organizar reuniões bilaterais com os potenciais promotores	Organização de 40 reuniões	131 atendimentos presenciais
Participar em iniciativas com vista à divulgação da A2S e das EDL a convite de outras de entidades	Participação em 4 iniciativas	<p>Aula sobre Desenvolvimento Local - Apresentação A2S, novembro, Malveira</p> <p>Participação em iniciativa organizada pelo GAL Fator C, novembro, Alcabideche</p> <p>Dia Aberto da Escola Secundária José Saramago, dezembro, Mafra</p> <p>Aula sobre Desenvolvimento Local - Apresentação A2S, dezembro, Universidade do Algarve</p>
Produzir materiais promocionais	Produção de 1000 materiais promocionais	Aquisição de 10950 materiais promocionais (OPP - Maçãs de Lisboa e A2S)

*(Handwritten signatures and initials)*

#### 4. IMPLEMENTAR AS EDL RURAL E COSTEIRA – GERIR O CICLO DE VIDA DOS PROJETOS

17 

Avisos para a  
apresentação de  
candidaturas

85 

Candidaturas analisadas

44 

Pedidos de Pagamentos  
analisados

O processo de elaboração dos avisos para a apresentação de candidaturas foi organizado tendo em conta as necessidades e expectativas dos potenciais candidatos e os objetivos das EDL Rural e Costeira.

Foram ainda publicados 17 novos avisos para a apresentação de candidaturas às diferentes operações do PDR2020, MAR 2020 e S1ZE (FEDER).

Todos os processos de análise e seleção das candidaturas foram transparentes, garantindo a imparcialidade e igualdade de tratamento entre todos os candidatos, sendo que o processo de decisão foi baseado exclusivamente nos critérios previamente estabelecidos e publicados nos anúncios de abertura de concursos. Foi prática regular da equipa técnica organizar reuniões de trabalho visando apoiar os potenciais candidatos a melhor instruírem as respetivas candidaturas.

Após a seleção e contratualização dos projetos, os beneficiários procederam à submissão de pedidos de reembolso de despesas nas plataformas do IFAP, no caso do PDR2020 e do MAR2020, e no Balcão2020, no caso do S1ZE.

No quadro do protocolo de delegação de competências celebrado com o IFAP, foram analisados os pedidos de reembolso dos beneficiários das operações do PDR2020 e do MAR 2020 e foram realizadas visitas de acompanhamento e verificações físicas aos locais dos investimentos.

Já no caso do S1ZE, apesar da análise e validação dos pedidos de pagamento ser uma competência do Secretariado Técnico do POR Lisboa2020, foi igualmente necessário garantir o apoio à apresentação de pedidos de pagamento e realizar visitas de acompanhamento informais a alguns dos projetos apoiados.

Para além das tarefas acima mencionadas em sede de atendimento aos potenciais candidatos foram criados no sistema de informação do IFAP 14 Identificações de Beneficiário (IB).




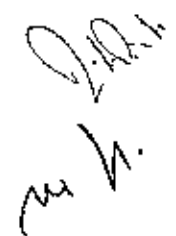
116

*Mh. 21/10/20*

AÇÕES	INDICADOR DE MEDIDA	REALIZAÇÕES
<p>Submeter à aprovação as propostas dos anúncios de abertura de concursos referentes às operações cuja gestão foi delegada ao GAL</p>	<p>Submissão de 100% de propostas de anúncios de forma a cumprir a metas definidas 2023</p>	<p>Anúncio S12E RURAL-FEDER (de 02-01-2019 a 29-03-2020)</p> <p>Anúncio MAR2020 – Inovação (de 11-02-2019 a 31-05-2019)</p> <p>Anúncio MAR2020 – Qualificação Escolar e Profissional (de 11-02-2019 a 31-05-2019)</p> <p>Anúncio MAR2020 – Reforço da Competitividade da Pesca (de 11-02-2019 a 31-05-2019)</p> <p>Anúncio MAR2020 – Património (de 11-02-2019 a 31-05-2019)</p> <p>Pequenos Investimentos nas Explorações Agrícolas - 10211-6 (de 17-07-2019 a 16-09-2019)</p> <p>Pequenos Investimentos na Transformação e Comercialização de Produtos Agrícolas - 10212-5 (de 03-07-2019 a 30-08-2019)</p> <p>Diversificação de atividades na exploração Anúncio PDR2020 - 10213-5 (de 03-07-2019 a 30-08-2019)</p> <p>Renovação de Aldeias - Anúncio PDR2020 -10216-3 (de 03-07-2019 a 30-09-2019)</p> <p>Anúncio MAR2020 – Cadeias Curtas (de 01-10-2019 a 10-01-2020)</p> <p>Anúncio MAR2020 - Inovação de 01-10-2019 a 10-01-2020)</p> <p>Anúncio MAR2020 – Produtos Locais de 01-10-2019 a 10-01-2020)</p> <p>Anúncio MAR2020 – Qualificação Escolar e Profissional de 01-10-2019 a 10-01-2020)</p> <p>Anúncio MAR2020 – Reforço da Competitividade da Pesca de 01-10-2019 a 10-01-2020)</p> <p>Diversificação de atividades na exploração Anúncio PDR2020 - 10213-6 (de 20-11-2019 a 17-01-2020)</p> <p>Cadeias curtas – Anúncio PDR2020-10214-5 (de 20-11-2019 a 17-01-2020)</p> <p>Mercados Locais - Anúncio PDR2020-10214-6 (de 20-11-2019 a 17-01-2020)</p>
<p>Publicitar os anúncios de abertura de candidaturas (PDR2020 e MAR 2020)</p>	<p>Publicitação de 100% dos anúncios na comunicação social local dos territórios de intervenção</p>	<p>Publicitação dos avisos PDR2020 - 10211, 10212, 10213, 10216 no Jornal de Sintra, Carrilhões e Notícias de Loures – agosto</p>
<p>Publicitar os anúncios de abertura de candidaturas (PDR2020 e MAR 2020, FEDER e FSE)</p>	<p>Publicitação 100% dos anúncios na página da A25</p>	<p>Publicitação de 100% dos avisos</p>
<p>Analisar e emitir pareceres técnicos sobre a admissibilidade e o mérito dos pedidos de apoio apresentados, assegurando que as operações sejam hierarquizadas em conformidade com os critérios de elegibilidade definidos nos regulamentos aplicáveis e com os</p>	<p>Análise e decisão de 100% dos pedidos de apoio recebidos dentro dos prazos estabelecidos</p>	<p>Análise de 100% das candidaturas recebidas</p> <p>58 PDR2020</p> <p>35 S12E</p> <p>2 MAR 2020</p>

*[Handwritten signature and date]* 1/17

critérios de seleção definidos nos respetivos anúncios	dos regulamentos	
Decidir em sede dos OG sobre os projetos analisados	GAL Rural	5 Reuniões do órgão de Gestão do GAL rural 23 consultas escritas GAL rural
	GAL Pescas	6 consultas escritas GAL Pescas
Realizar sessões de apoio e apresentação de pedidos de pagamento	Organização de 2 workshops	2 workshops sobre Pedidos de Pagamento, Maíra, 08-10-2019 e 15-10-2019 1 Sessão de Esclarecimentos sobre Pedidos de Pagamento (costeiro e rural) – Maíra, 21-11-2019
Analisar os pedidos de pagamento apresentados pelos beneficiários dos pedidos de apoio aprovados	Análise e decisão de 100% dos pedidos de pagamento recebidos dentro dos prazos estabelecidos dos regulamentos	44 Pedidos de Pagamento analisados (40 PDR2020 e 4 MAR2020) 14 Visitas de verificação física no local (VFL PDR) 1 Visita de verificação física no Local (VFL MAR) 1 Visita de verificação física no local SIZ (acompanhamento da CCDR)
Criação de Identificação do Beneficiário no sistema de informação do IFAP (digital)	Nº de IB	Criação de 1418
Atividade não incluída no PAO 2019		1 Reunião com o Departamento de Licenciamentos da CMM, Maíra, 07-05-2019 para apoio ao processo de análise das candidaturas


  
 18
   


## 5. ACOMPANHAR E MONITORIZAR A IMPLEMENTAÇÃO DAS EDL



Visitas *in situ*



Reuniões bilaterais



Relatórios

O acompanhamento e a monitorização da implementação das EDL do ponto de vista dos beneficiários e das operações foram sempre assegurados pela ETL numa lógica de proximidade e com vista a prestar o maior apoio possível aos associados, membros da parceria, potenciais candidatos, beneficiários e público em geral.

Todas as solicitações foram respondidas atempadamente, desde que a resposta dependesse exclusivamente da ETL, a informação do *site* institucional da A2S foi atualizada sempre que foi necessário e não se tendo verificado a existência de perguntas frequentes recorrentes não foi possível acrescentar mais para além das existentes.

A ETL promoveu a realização de uma reunião geral de monitorização, chamando até si todos os beneficiários com contratos assinados. A ideia foi chamar a atenção dos mesmos para questões aparentemente simples e de gestão que podem comprometer a boa execução dos projetos e que podem ter como consequência a devolução dos apoios concedidos ou a aplicação de reduções, sanções e ou penalizações.



Ainda que fora das competências delegadas da A2S enquanto GAL rural responsável pela gestão do SI2E, deve referir-se que foi possível realizar visitas de acompanhamento a quatro projetos SI2E, concluídos ou em fase muito adiantada de conclusão. As visitas assumiram um caráter informal, mas permitiram perceber a sua relevância para os territórios e observar que os projetos estavam praticamente concluídos.

Os relatórios de execução relativos ao ano de 2018 devidos às AG do PDR 2020, do MAR 2020 e do IFAP em 2018 foram elaborados e remetidos às respetivas entidades.

Complementarmente, foi necessário contactar formal e informalmente todas as AG através de ofícios específicos e memorandos onde, numa lógica de aprendizagem organizacional, a A2S procurou apresentar a experiência do terreno, os desafios e as oportunidades da gestão dos DLBC e das respetivas tipologias de intervenção bem como os obstáculos com que os GAL rural e pescas geridos pela A2S e, conseqüentemente, os seus beneficiários se têm vindo a confrontar, propondo soluções e alternativas de melhoria.

 119  
me h.

AÇÕES	INDICADOR DE MEDIDA	REALIZAÇÕES
Disponibilizar apoio telefónico, presencial, por correio eletrónico e por ofício	Apoio e resposta a 100% dos pedidos	Todas as solicitações telefónicas e por correio eletrónico foram respondidas
Elaborar, atualizar e disponibilizar documentos de apoio para os promotores. (ex: FAQ, manuais de apoio, guias do candidato, etc)	Elaboração de 10 FAQ  Se aplicável, atualizações dos guias já existentes	Não foram elaboradas novas FAQ.  Os guias de apoio ao candidato foram atualizados tendo em conta as alterações à regulamentação aplicável aos apoios.
Realizar reuniões de monitorização destinadas aos beneficiários com projetos seleccionados após cada concurso	Realização de 1 reunião de monitorização até 60 dias após a decisão final de aprovação, a 100% dos projetos seleccionados	1 Reunião geral de acompanhamento e monitorização de projetos – Mafra, junho  5 reuniões bilaterais de monitorização dos projetos (Qta do Ameiro, UF Azueira e Sobral da Abelheira; Nuno Gomes; Centro Social e Paroquial de Lousa; Frutoeste) - (jan-dez)
Realizar visitas de monitorização in situ aos promotores seleccionados	Realização de 1 visita in situ/projeto	Visitas de acompanhamento informais (4 projetos SIZE NICE WAVE; MASSIVE ROOTS; TIK LIVING E SUSHI MISH MISH; Cascais, Ericeira, 29-01-2019  Visitas de acompanhamento informais (Quinta do Ameiro), Mafra, 15-03-2019
Observar e recolher regularmente informação sobre os indicadores definidos nas EDL	Elaboração de 1 relatório semestral/fundo	As taxas de execução e compromisso foram alvo de observação permanente, sendo divulgadas junto do OG, Assembleias Gerais e apresentações públicas;
Efetuar a avaliação intercalar 2018	Efetuar 1 comissão local de parceiros, no âmbito do projeto REDE LEADER 2020: Qualificar, Cooperar, Comunicar	Apresentação do Pacto para o Desenvolvimento Local, Mafra, maio
	Elaboração de 2 relatórios de avaliação intercalar – GAL rural e pesca	1 Relatório Intercalar de Avaliação EDL RURAL 1 Relatório Intercalar de Avaliação EDL COSTEIRA
Elaborar um relatório anual de avaliação de resultados	Elaboração de 1 relatório anual/fundo	1 Relatório Anual AG PDR 1 Relatório de Encerramento 1º triénio AG MAR2020 1 Relatório IFAP 2018


  
 3  
 120  


## 6. DINAMIZAR PROJETOS DE COOPERAÇÃO



### Projetos de cooperação

No âmbito do anúncio à medida 10.3 para o desenvolvimento de projetos de cooperação interterritorial e transnacional dos GAL, no ano 2019 foram aprovadas mais 2 das candidaturas.



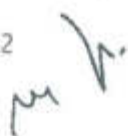
NOME	TIPO	Nº DE GAL E PAÍSES ENVOLVIDOS	VALOR INVESTIMENTO PROPOSTO
Dinamizar os Sistemas Agroalimentares Locais	Preparação de projeto de cooperação	Transnacional Continente (2 GAL) Itália (1 GAL)	8.300,00 € Realizado em 2020
Reduzindo distâncias: cadeias curtas entre a terra e o mar	Projeto de cooperação	Transnacional Continente (2 GAL) Açores (3 GAL) França (1 GAL) Itália (6 GAL e 4 FLAG)	50.425,44 € Reprovado
Enoturismo - Conhecer as realidades para criar condições para o seu desenvolvimento	Preparação de projeto de cooperação	Transnacional Brasil (1 Parceiro)	8.300,00 € Realizado em 2018
Aldeias de Portugal	Projeto de cooperação	Nacional Continente (12 GAL)	21.455,28€ Aprovado

O projeto de cooperação *Reduzir as distâncias: cadeia de abastecimento curta entre terra e mar* apresentado com os GAL dos Açores, França e Itália foi reprovado, por não ter VGO superior a 10 pontos. Isto deveu-se fundamentalmente ao facto de não existirem parceiros CPLP e o projeto não se tratar de uma iniciativa de continuidade de projetos anteriormente executados – critérios de seleção definidos pela AG.

Foi preparado um projeto de cooperação internacional com o Brasil, no âmbito do Enoturismo, no valor de 85.000€ que foi submetido já em 2020. Espera-se apresentar ainda um novo projeto de cooperação, não tendo ainda sido selecionado o tema a desenvolver.

21  
ma H.

AÇÕES	INDICADOR DE MEDIDA	REALIZAÇÕES
Iniciar um projeto de cooperação nacional ou transnacional	1 candidatura	Durante o ano de 2019 apenas foi possível iniciar os projetos aprovados
Assinatura do Termo de Aceitação <b>PROJETO ENOTURISMO</b> - PDR2020-10.3- FEADER-053561, 01-07-2019		Reunião de projeto parceiros brasileiros – Congresso Europeu do Enoturismo, Torres Vedras, 28-06-2019 Reunião do projeto de cooperação CVR e RVBCC; MBF, 27-08-2019 Visita à Rota da Bairrada; Curia, 03-10-2019 Implementação do projeto de preparação da cooperação, Brasil, 14-10-2019 Elaboração e submissão do Relatório de Atividades e Pedido de Pagamento
Assinatura do Termo de Aceitação <b>PROJETO SAL</b> - PDR2020-10.3- FEADER-047452, 12/03/2019		Reunião de projeto SAL; Coimbra, 10-07-2019 Reunião Projeto SAL (Skype), 06-12-2019
Assinatura do Termo de Aceitação <b>PROJETO ALDEIAS DE PORTUGAL</b> - PDR2020-10.3- FEADER-053977, 23-12-2019		Reunião de Trabalho com Presidentes da Junta, MBF, 22-02-2019 Reunião do Projeto Aldeias de Portugal, Tomar, 18-12-2019


  
03 / 22
  

  




## 7. PARTICIPAR EM REDES, *FORA*, PLATAFORMAS E GRUPOS DE TRABALHO

36 

Iniciativas

4 

Missões  
internacionais

13 

Colaborações

### FEDERAÇÃO MINHA TERRA

Desde o seu início que a A2S participa em diferentes redes, *fora* e plataformas e participa nas respetivas iniciativas e grupos de trabalho. Enquanto representante da região de Lisboa na Direção da Federação Minha Terra, a A2S participou em quatro reuniões de Direção e quatro Assembleias-Gerais.

Considera-se que a participação nestas atividades de caráter transversal, que têm como objetivo central a partilha de informação relativamente aos programas geridos localmente pelas ADL de todo o território nacional e às atividades da Minha Terra é muito relevante para o trabalho regular da A2S.

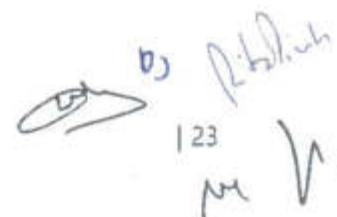
No ano transato a A2S, esteve particularmente envolvida no apoio à Federação Minha Terra no processo de construção do Pacto Desenvolvimento Local 2030.

Trata-se de um documento que pretende desencadear um movimento nacional que permita influenciar o desenho das políticas públicas no âmbito do próximo período de programação, reafirmando a importância dos GAL para que se defina um instrumento adequado às necessidades dos territórios e baseado nos princípios LEADER.

Neste âmbito a A2S realizou em 6 junho, em Mafra, uma sessão de apresentação e subscrição do Pacto, que contou com a presença de diversos presidentes e representantes de autarquias locais, entidades relacionadas com a produção agrícola e a pesca, associações empresariais, culturais, desportivas, recreativas e do setor social, bem como instituições de ensino, centros de logística e negócios.

Esta sessão precedeu a apresentação formal do Pacto a nível nacional, que decorreu dia 12 de julho, em Campo Maior.

Fruto de uma ampla discussão sobre o futuro do Desenvolvimento Local de Base Comunitária (DLBC) no período de programação 2021-2027, iniciada pelos Grupos de Ação Local (GAL), através da Federação Minha Terra, este documento já foi subscrito até por mais de 1500 organizações.

  
123  
M V.

## **ELARD**

No âmbito da Rede Rural Europeia, ELARD, de que a FMT é Presidente, foi possível participar numa iniciativa com caráter europeu, uma conferência que se realizou em Amarante e acolheu cerca de 150 participantes, representantes de instituições e organismos europeus, de programas de desenvolvimento rural e operacionais, de autarquias, de autoridades de gestão, de agências de pagamento e de Grupos de Ação Local de vários países.

## **FARNET**

Já no âmbito da Rede Europeia das Pescas e Assuntos Marítimos, a AZS, enquanto entidade gestora do GAL pescas candidatou-se e foi selecionada para participar nos seminários organizados pela FARNET, um que ocorreu em abril em Bantry na Irlanda e outro que decorreu em dezembro em Bruxelas – Conferência CLLD. Nestas iniciativas foi possível aprofundar os conhecimentos e competências, conhecer projetos relevantes a nível europeu, partilhar experiências e boas práticas com os GAL nacionais e europeus e estabelecer contactos para futuros projetos de cooperação.

O GAL Pesca Ericeira Cascais participou ainda no *European Maritime Day* num evento organizado pela FARNET - O futuro do DLBC Pesca em Portugal que decorreu em maio de 2019.

## **COMITÉ DE ACOMPANHAMENTO MAR 2020**

Enquanto representante do GAL Ericeira-Cascais no Comité de Acompanhamento do Programa Operacional MAR 2020, a AZS foi convocada e participou em duas reuniões e participou em todas as reuniões convocadas pela AG do MAR 2020 para efetuar o ponto de situação da implementação do DLBC.

## **CENTRO EUROPE DIRECT**

A AZS foi convidada pelo Centro de Informação Europe Direct da Área Metropolitana de Lisboa para uma visita à Comissão Europeia, em Bruxelas. A AZS fez-se representar com dois elementos, o seu Presidente e um elemento da equipa técnica.

## **GRUPOS DE TRABALHO**


A AZS participou ainda noutros Grupos de Trabalho temáticos relevantes, nomeadamente os que estão orientados para a plena operacionalização do instrumento DLBC.

Na sequência do estabelecimento de parcerias formais ou informais com diferentes entidades com relevância nos territórios de intervenção do GAL, durante o ano de 2019 a AZS fez-se representar em diversas iniciativas por elas organizadas, designadamente:

- Centro Europe Direct da Área Metropolitana de Lisboa

 24  


- Conselho Estratégico Empresarial de Sintra
- Conselho Consultivo da EPAV
- Grupo de Trabalho EY-Augusto Mateus
- *Focus Group* CEDRU
- Escola Secundária José Saramago
- Junta de Freguesia de Lousa
- Rede de DLBCs urbanos Área Metropolitana de Lisboa – InterGAL
- Territórios Criativos
- Câmara Municipal de Loures
- União Recreativa e Desportiva de Fontanelas e Gouveia
- LouresInova
- CCDR-LVT
- CM Sintra
- Associação Empresarial de Sintra
- EPAV

  
D. AD: wh  
125  
me h.

AÇÕES	INDICADOR DE MEDIDA	REALIZAÇÕES
Participar nas Assembleias-Gerais, Reuniões de Direção, Reuniões de Coordenadores e grupos de trabalho promovidos pela Federação Minha Terra	Participação de 1 membro da ETL ou do OG em 100% das iniciativas da FMT	4 Assembleias-Gerais, respetivamente nos seguintes locais e datas: em Torre de Moncorvo a 20-03-2019, em Cuba a 31-05-2019, na Lousã a 23-09-2019 e em Tomar a 17-12-2019 1 Sessão de Apresentação Pública do PACTO PARA O DESENVOLVIMENTO LOCAL em Campo Maior a 12-07-2019 2 reuniões técnicas sobre o PACTO em Valença a 26-02-2019 e em Santarém a 22-07-2019
Atividade não prevista no PAO 2019		Encontro DLBC -- Madeira, S. Vicente, 20-05-2019
Participar nas iniciativas e Grupos de Trabalho promovidos pela Rede Rural Nacional	Participação de 1 membro da ETL ou do OG em 100% das iniciativas da RRN	4 Sessões DLBC, respetivamente nos seguintes locais e datas: em Torre de Moncorvo a 20-03-2019, em Cuba a 31-05-2019, na Lousã a 23-09-2019 e em Tomar a 17-12-2019
Participar nas reuniões da Comissão de Acompanhamento do MAR2020	Participação de 1 membro da ETL ou do OG em 100% das iniciativas da CA	Participação em 2 Comitês de Acompanhamento do PO MAR 2020 – Lisboa, 22-02-2019 e 24-09-2019
Participar nas reuniões da plataforma dos GAL pesca	Participação de 1 membro da ETL ou do OG em 100% reuniões	4 reuniões AG MAR 2020-GAL Pesca – Lisboa, 18-01-2019; 08-05-2019; 07-06-2019 e 26-08-2019 1 Reunião de avaliação do PO MAR, Lisboa, 29-11-2019
Participar nas iniciativas da Rede Rural Europeia, ELARD consideradas adequadas	Participação de 1 membro da ETL ou do OG em 100% das atividades	Participação na Conferência da ELARD, Amarante, 26-11-2019 Visita Europe Direct Lisboa, Bruxelas, 11-12-2019
Participar nas iniciativas promovidas pela FARNET	Participação de 1 membro da ETL ou do OG em 100% das atividades	Seminário FARNET, Bantry (IE), 02-04-2019 Evento FARNET - O futuro do DLBC Pesca em Portugal, Lisboa, 16 de maio de 2019 Conferência CLLD – FARNET, Bruxelas, 02-12-2019
Participar noutros Grupos de Trabalho considerados pertinentes	Participação de 1 membro da ETL ou do OG em 100% das ações de outros GT	1 reunião modelos avançados de gestão de informação, CCDR, 15-03-2019 1 reunião Grupo de Trabalho EY-Augusto Mateus, Coimbra, 19-03-2019 1 reunião da Focus Group, CEDRU, AML, 02-04-2019 Apresentação da avaliação do CEDRU, Lisboa, 17-07-2019 3 reuniões do Conselho Estratégico Empresarial de Sintra, Sintra, 17-01-2019; 20-03-2019 e 18-06-2019 3 Reuniões do Grupo de Trabalho do Festival da Maçã Reineta, Sintra, setembro 3 Reuniões do Grupo de Trabalho do Arinto, Loures, 05-03-2019; 08-04-2019 e 15-07-2019 2 Speed Mentoring, Loures e Lourinhã (Territórios Criativos) 22-11-2019 1 reunião do Conselho Consultivo da EPAV, Colares, 11-12-2019 2 Reuniões de Projeto ROBUST, CCDR, 09-05-2019 e 01-10-2019

0)

126

M. V. P. 1.1

## 8. DIVERSIFICAR AS ATIVIDADES E AS FONTES DE FINANCIAMENTO



3  
Projetos



1 Estágio curricular  
acolhido



1  
Protocolo de  
colaboração

Durante o ano transato a A2S procurou diversificar as atividades desenvolvidas bem como as fontes de financiamento. Com o intuito de diversificar as fontes de financiamento foram desenvolvidas atividades no âmbito dos projetos:

- Rede LEADER - DLBC
- Parceria FMT e 7 GAL
- APROXIMAR – PRODUIR E CONSUMIR LOCALMENTE
- ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DE PORTUGAL

### REDE LEADER – DLBC - PDR2020-2022-032985

Os objetivos desta candidatura à Área de Intervenção AI.2 (Divulgação e informação tendo em vista a execução dos Programas de Desenvolvimento Rural) estão alinhados com os objetivos e prioridades visadas no anúncio 01/Operação/20.2.2/2016, nomeadamente:

- Contribuir para a boa aplicação, acompanhamento e avaliação das medidas de política de desenvolvimento rural;
- Promover a participação e o trabalho conjunto entre os agentes do desenvolvimento rural;
- Transferir boas práticas e novos conhecimentos para qualificar a intervenção dos agentes de desenvolvimento rural.

### PARCERIA FMT E 7 GAL - PDR2020-2022-046671

O objetivo do projeto é apoiar a implementação das EDL/GAL, incluindo atividades de qualificação e ligação em rede destinadas aos GAL; apoio à cooperação e a interação com outras entidades com intervenção no desenvolvimento local a nível nacional e europeu. A A2S participou em todas as atividades desenvolvidas no âmbito do projeto.

### APROXIMAR – PRODUIR E CONSUMIR LOCALMENTE - PDR2020-2023-045863

O principal objetivo deste projeto é a elaboração de 5 guias de apoio à criação de CCA e 4 guias de apoio à comercialização de produtos em CCA com divulgação através de plataforma digital. No caso da A2S, pretende-se contribuir para o conteúdo dos Guias através do desenvolvimento de projetos piloto de fornecimento de cantinas públicas e criação de mercado de produtores na região salaia.

127  
13  
Qhl:-r  
W.

## ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DE PORTUGAL

O objetivo do projeto/protocolo é promover e potenciar as variedades tradicionais das maçãs junto dos pequenos produtores e dos consumidores, para que esta produção em pequena escala, de âmbito familiar, possa desenvolver outras atividades associadas à transformação das variedades e acrescentar valor ao setor agrícola.

Durante o ano foram sendo realizadas algumas das iniciativas previstas num plano de ação previamente aprovado.



FIGURA 2 – CONCURSO GASTRONÓMICO DA MAÇÃ REINETA, PROMOVIDO PELA A2S, NO ÂMBITO DO FESTIVAL DA MAÇÃ REINETA; FONTANELAS 2019

## ESTÁGIOS/COLABORAÇÃO INSTITUCIONAL

No que diz respeito a novas atividades, a A2S celebrou um protocolo com a Escola Secundária José Saramago no sentido de acolher uma estagiária da área de Multimédia. No âmbito deste estágio está a ser possível a conceção de um conjunto de materiais relacionados com projetos e atividades desenvolvidas pela A2S.

*Ds* <sup>128</sup>  
*ru h. P. M. A. S.*

AÇÕES	INDICADOR DE MEDIDA	REALIZAÇÕES
<b>PDR2020-2022-032985 - PARCERIA FMT E GAL - LEADER 2020</b>		
4 Sessões de Trabalho DLBC/LEADER respetivamente nos seguintes locais e datas: em Torre de Moncorvo a 20-03-2019, em Cuba a 31-05-2019, na Lousã a 23-09-2019 e em Tomar a 17-12-2019		
<b>PDR2020-2022-046671-FMT+7GAL - IMPLEMENTAR AS AÇÕES NO ÂMBITO DO PROJETO</b>		
4 Reuniões de Direção, respetivamente nos seguintes locais e datas: em Torre de Moncorvo a 20-03-2019, em Cuba a 31-05-2019, na Lousã a 23-09-2019 e em Tomar a 17-12-2019		
<b>PDR2020-2023-045863 - IMPLEMENTAR AS AÇÕES NO ÂMBITO DO PROJETO APROXIMAR- PRODUZIR E CONSUMIR LOCALMENTE</b>		
Assinatura do Termo de Aceitação PROJETO APROXIMAR - 2023-045863, 19-02-2019		
2 Reuniões do Projeto Aproximar, ISA, 14-03-2019; CONFAGRI, 08-08-2019		
Reunião Skype Projeto Aproximar; Skype, 11-10-2019		
4 Reuniões Alimentação Biológica nas Escolas, Loures, 20-05-2019, 27-05-2019, 25-07-2019 e Frielas, 06-09-2019		
<b>IMPLEMENTAR O PROJETO OPP - TRANSFORMAÇÃO DE VARIEDADES DE MAÇÃS TRADICIONAIS</b>		
Reuniões de trabalho com o mentor do projeto e com associados (EPAV, AESintra, CM Sintra)		
Participação no jantar da Maçã Reineta		
Organização da Semana Gastronómica da Maçã Reineta nos restaurantes da região de Sintra		
Organização de um concurso gastronómico da Maçã Reineta		
Participação no Festival da Maçã Reineta		
Aquisição de brindes publicitários		
Aquisição de um domínio para lançamento do site		
1 Relatório Intercalar OPP - Execução do Projeto		
<b>ACOLHIMENTO DE ESTAGIÁRIOS</b>		
Foi acolhida uma estagiária da Escola Secundária José Saramago (Multimédia), MBF - outubro (400 horas)		
Reunião com Professora do Estágio, MBF, 18-12-2019		
Acolhimento do Estagiário ELARD, MBF, 14-03-2019 (1 dia)		
<b>COLABORAÇÃO INSTITUCIONAL</b>		
Receção de GAL, búlgaro e visita a Projetos (Qta do Arneiro, Frutoeste e Adega da Azeira, Mafra, 05-12-2019)		

  
 29  
 M. H.

## 9. PROMOVER, PARTICIPAR E ORGANIZAR EVENTOS



**Conferência  
Temática**



**Stands  
institucionais**



**Missões**

À semelhança de anos anteriores a A2S voltou a organizar uma conferência temática. A edição de 2019, denominada Conferência: **Projetos à Mostra – DLBC na Região** saloia que teve lugar no passado dia 10 de dezembro 2019, pelas 14h30, em Mafra, na Loja do Cidadão.

Estiveram presentes a Sra. Secretária de Estado para a Valorização do Interior bem como das Autoridades de Gestão dos Programas Financiadores e respetivos organismos pagadores.

A conferência foi um momento de prestação de contas relativamente à execução das Estratégias de Desenvolvimento Local da região saloia e um contributo para valorizar o trabalho desenvolvido pelos GAL rural e costeiro. Foram apresentados projetos financiados no âmbito dos apoios disponíveis e evidenciados casos de boas práticas, procurando refletir e debater as oportunidades e os desafios relacionados com a abordagem territorial DLBC na região.



FIGURA 2 – CONFERÊNCIA TEMÁTICA "PROJETOS À MOSTRA", MAFRA, DEZEMBRO DE 2019

130  
m) me W.  
D.A.V.



Ainda à semelhança do que ocorreu em anos anteriores, durante o ano de 2019 a A2S marcou presença em diversas iniciativas, associando-se à organização dos referidos eventos, designadamente:

- Agro-Aruil
- Arinto e Sabores Saloios
- Feira Nacional da Agricultura
- Volta a Portugal em Bicicleta - Loures
- Festival do Mel
- Feira do Emprego e Empreendedorismo
- Festival da Maçã Reineta de Fontanelas



FIGURA 3 – SHOWCOOKING NO STAND DA A2S NA MOSTRA DO ARINTO E SABORES SALOIOS, BUCELAS 2019

Por fim, e sempre que se considerou oportuno, os elementos da ETL participaram em diversas iniciativas organizadas pelos diferentes *stakeholders* relevantes para o trabalho da A2S.

131  
m h.

AÇÕES	INDICADOR DE MEDIDA	REALIZAÇÕES
Organizar conferência temática	Organização de 1 conferência temática	Conferência Projetos à Mostra, Mafra, 10-12-2019
Participar em iniciativas relevantes no âmbito das atribuições da A2S (seminários, colóquios, feiras, exposições, conferências)	Participação em pelo menos 1 iniciativa	Programa de Ação para o Enoturismo – BTL, 13-03-2019 Seminário - Conversas de agricultura - vinha e vinho, turismo, património cultural nos territórios dos GAL, 12-06-2019 MOSTRA DO PORTUGAL 2020, Lisboa, 27-06-2019 Jantar de empresários do concelho de Mafra, Mafra, 01-07-2019 Participação na conferência organizada pela AdC - avaliação do impacto dos fundos, Lisboa, 26-11-2019 Workshop Estratégia Regional AML, Lisboa, 04-12-2019
	Participação em pelo menos 1 iniciativa com Stand Institucional	Agro-Aruil, Aruil, 25-05-2019 Arinto e Sabores Saloios (3 dias), Bucelas, 31-05-2019 Feira Nacional da Agricultura, Santarém, 12-06-2019 Volta a Portugal em Bicicleta, Loures, 01-08-2019 Festival do Mel (3 Dias), Loures, 31-08-2019 Festival da Maçã Raineta de Fontanelas, Sintra, 01-11-2019 Feira Do Emprego e Empreendedorismo, Lousa, 05-12-2019

  
 132  



# AVALIAÇÃO INTERCALAR: METAS E RESULTADOS

## CUMPRIMENTO DE METAS

Os GAL Rural e Pescas geridos pela A2S estão comprometidos com o cumprimento de metas estabelecidas para as EDL aprovadas pela Comissão de Seleção dos DLBC. Os quadros abaixo apresentam de forma sucinta o ponto de situação acumulado no ano 2019 confrontando-o com as metas contratualizadas. De assinalar que no caso do PDR 2020 a dotação inicial da EDL foi reforçada pela via da Reserva de Eficiência, no valor de 460.196,73€ e que é previsível que no ano de 2020 seja possível dar cumprimento às metas estabelecidas para 2023.

Em síntese:

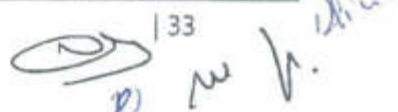
No que se refere aos **indicadores de realização** pode dizer-se que, até 2019 foi possível cumprir as metas previstas para 2023 em termos de números globais. Contudo, se se analisarem os dados por medida verifica-se que:

- as medidas 10213; 10214 e 10215 ainda não cumpriram as metas no que se refere ao número de projetos apoiados
- No caso SIZÉ ainda não foi possível cumprir as metas no que se refere Pessoas apoiadas no âmbito da criação de emprego incluindo autoemprego

Considerando os **indicadores de resultado**, até ao final de 2019, em termos globais já foi possível superar o indicador previsto relativamente ao número de empregos criados através de projetos LEADER apoiados quer no PDR2020 quer no SIZÉ. Contudo, se se analisar por operação verifica-se que as metas continuam por cumprir nas medidas 10213, 10214, 10215, 10216 e FSE.

QUADRO 1 – GAL RURAL: METAS ESTABELECIDAS NA EDL/PONTO DE SITUAÇÃO 2019

Prioridade de investimento a mobilizar	Fundo	Eixo/medi da do programa Ação do Pacto	Indicador de realização	META 2018	META 2023	2019	Indicador de resultado	META 2018	META 2023	2019	
99.M10 - LEADER	FEADER		Projetos/ beneficiários apoiados	10211	13	40	50	Empregos criados através de projetos LEADER apoiados	0	0	0
				10212	3	10	21		3	14	25
				10213	4	11	9		1	7	5
				10214	1	4	0		0	4	0
				10215	1	4	1		0	2	0
				10216	0	1	11		0	1	0
<b>SUBTOTAL</b>				<b>22</b>	<b>70</b>	<b>92</b>		<b>4</b>	<b>28</b>	<b>30</b>	
09.10 – PO LISBOA2020	FEDER	09.10	Empresas que beneficiam de apoio	18	30	31	Postos de trabalho criados	0	0	51	
<b>SUBTOTAL</b>				<b>18</b>	<b>30</b>	<b>31</b>		<b>0</b>			
09.06 PO Lisboa2020	FSE	09.06	Pessoas apoiadas no âmbito da criação de emprego incluindo autoemprego	26	44	15	Pessoas apoiadas no âmbito da criação de emprego, incluindo autoemprego, que permanecem 12 meses após o fim do apoio	50%			
<b>SUBTOTAL</b>				<b>26</b>	<b>44</b>	<b>15</b>		<b>0</b>			

133  


Este facto resulta da desadequação das medidas à EDL, o que tem motivado pouca procura, mesmo após a abertura de diversos anúncios e realização de inúmeras ações de divulgação. No caso do GAL Pescas a verificação do cumprimento de metas relativas ao MAR2020 é de difícil aferição, uma vez que o protocolo de articulação funcional apenas previa metas para quatro das oito tipologias de intervenção disponíveis, isso levou a que fossem concretizadas metas em operações sem qualquer valor alocado e vice-versa. Contudo, importa assinalar que as metas definidas ainda não foram cumpridas.

À semelhança do que sucedeu no GAL Rural, na sequência do único convite aberto ao SISE, foram superadas todas as metas estabelecidas para o ano 2018. Contudo, devido às elevadas taxas de compromisso, que no caso da componente FEDER se situa acima dos 90% será praticamente impossível dar cumprimento às metas estabelecidas para 2023 sem um reforço da dotação disponível.

QUADRO 2: GAL PESCAS: METAS ESTABELECIDAS NA EDL/PONTO DE SITUAÇÃO 2019

Prioridade de investimento a mobilizar	Fundo	Eixo/medida Do programa Ação do pacto	Indicador de realização	META 2018	META 2023	2019	Indicador de resultado	Meta 2018	Meta 2023	Postos de trabalho criados	2019
MAR2020 - Desenvolvimento Sustentável das zonas de pesca e de aquicultura	FEAMP	Competitividade da pesca									
		Cadeias curtas									
		Promoção de produtos locais									
		Património Inovação	N/A	N/A	N/A	N/A	Emprego criado	12	19	0	7
		Qualificação escolar e profissional									
		Planos de Mar									
		Turismo									
SUBTOTAL			N/A	N/A				12	19	0	7
09.10 - PO Lisboa 2020	FEDER	09.10	Empresas que beneficiam de apoio	7	13	8	Postos de trabalho criados	0	0	0	26
SUBTOTAL				7	13	8		0	0	0	26
09.06 - Estratégias de desenvolvimento local de base comunitária	FSE	09.06	Pessoas apoiadas no âmbito da criação de emprego incluindo autoemprego	19	32	26	Pessoas apoiadas no âmbito da criação de emprego, incluindo autoemprego, que permanece m 12 meses após o fim do apoio	50%	50%	N/A	
SUBTOTAL				19		26				N/A	

134  
 113  
 M. H. Diabine

## PONTO DE SITUAÇÃO DAS EDL RURAL E COSTEIRA

Na sequência da informação anteriormente apresentada, importa analisar de forma crítica alguns indicadores e a sua evolução desde a abertura dos primeiros concursos em 2016. Nos quadros abaixo são apresentados alguns dados relevantes relacionados com a execução das EDL Rural e Costeira até final de 2019.

Como se pode verificar a dotação atribuída ao GAL rural aumentou substancialmente (cerca de 500.000€) com a atribuição da reserva de eficiência. O GAL optou por direcionar a totalidade da verba alocada ao nível da reserva de eficiência para as medidas LEADER, propondo-se assim introduzir toda a dotação disponível nas operações a aprovar.

### ORÇAMENTO POR TIPOLOGIA DE GAL

GAL RURAL		GAL PESCAS	
FUNDO	DOTAÇÃO	FUNDO	DOTAÇÃO
FEADER	2,8 M €	FEAMP	1,76 M €
FEDER	0,9 M €	FEDER	0,26 M €
FSE	0,4 M €	FSE	0,34 M €
<b>TOTAL</b>	<b>4,1 M €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>2,36 M €</b>

QUADRO 3 – DOTAÇÃO DISPONÍVEL

No caso do GAL rural, considerando o lançamento de avisos, a taxa de compromisso e a taxa de execução face ao valor comprometido, verifica-se que até dezembro de 2019 o compromisso no âmbito do FEADER e FSE ainda estava bastante aquém das expectativas o que se justifica pela complexidade e pela falta de interesse por algumas das medidas disponíveis. Contudo, importa clarificar que na sequência das últimas alterações à Regulamentação da Medida 10 LEADER do PDR2020 (Portarias 152/2016, 133/2019; 250/2019 e 338/2019) o GAL recebeu candidaturas em número e investimento suficiente para comprometer a totalidade da verba alocada no âmbito do FEADER. Já para comprometer a verba FSE, está previsto o lançamento do novo programa +CO3SO publicado na Portaria 52/2020.

  
135  
me h.

### PONTO DE SITUAÇÃO DA EDL RURAL

FUNDO	AVISOS	CANDIDATURAS	CONTRATOS	COMPROMISSO	EXECUÇÃO
FEADER	27	127	62	50%	20%
FEDER	2	72	29	99%	52%
FSE	1	24	13	29%	6%

QUADRO 4 PONTO DE SITUAÇÃO DA EDL RURAL

Se atentarmos nos principais setores apoiados pelos projetos LEADER (PDR2020) verifica-se que os projetos com maior volume de investimento pertencem ao setor da transformação e comercialização seja de produtos hortofrutícolas seja de leite e produtos lácteos.

### PONTO DE SITUAÇÃO EDL RURAL – Principais setores apoiados (em valor)



QUADRO 5 - PONTO DE SITUAÇÃO DA EDL RURAL

Já no caso do SI2E, o setor agroalimentar é o setor com maior número de projetos aprovados.

*Handwritten notes and signatures:*  
136  
M. V. P.  
D. P.

### PONTO DE SITUAÇÃO EDL RURAL – Principais setores apoiados SIZÉ



No caso do GAL Pescas, considerando o lançamento de avisos, a taxa de compromisso e a taxa de execução face ao valor comprometido, verifica-se que até dezembro de 2019 o compromisso no âmbito do FEAMP e FSE também estava aquém das expectativas o que se justifica pelo atraso na implementação do Eixo 4 – DLBC, pela complexidade da regulamentação em vigor e pela falta de interesse por algumas das tipologias de operação disponíveis. Prevê-se igualmente lançar novos avisos e a alteração da regulamentação em vigor.

### PONTO DE SITUAÇÃO DA EDL COSTEIRA

FUNDO	AVISOS	CANDIDATURAS	CONTRATOS	COMPROMISSO	EXECUÇÃO
FEAMP	15	19	8	56%	26,8%
FEDER	1	29	8	97%	44%
FSE	1	15	9	40%	19%

QUADRO 5 PONTO DE SITUAÇÃO DA EDL RURAL

Como se pode observar, os principais setores apoiados pelo FEAMP até 2019 foram o Turismo e os Produtos Locais enquanto no SIZÉ foi o alojamento turístico e a restauração.

*D.H. int.*  
137  
M h.

PONTO DE SITUAÇÃO EDL COSTEIRA- Principais setores apoiados

MAR2020


 92%  
TURISMO

 8%  
PRODUTOS  
LOCAIS

SIZE

 75%  
ALOJAMENTO

 25%  
RESTAURACÃO

  
138  
  


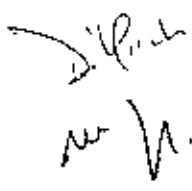


# RELATÓRIO DE CONTAS 2019

---


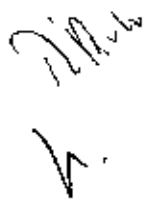
O relatório de contas foi elaborado pela empresa de contabilidade e, em anexo, encontram-se os seguintes documentos:

1. -Balanço
2. -Demonstração de resultados
3. -Demonstração de alterações de fundos patrimoniais
4. -Mapa demonstrativo dos ativos da associação e respectivas depreciações
5. -Balancete Dezembro de 2019
6. -Balancete Final de 2019

# ANEXOS

---

  
40  


# PARECER DO CONSELHO FISCAL

Aos 30 dias do mês de junho de 2020, pelas 16 horas, reuniu-se o Conselho Fiscal da A2S – Associação para o Desenvolvimento Sustentável da Região Saloia, nas instalações da Mafra Business Factory, para análise da proposta de Relatório de Atividades e Contas da A2S, apresentada pela Direção, relativo ao exercício de 2019.

Dando cumprimento ao articulado nos Estatutos, o Conselho Fiscal analisou as contas de 2019, tendo realizado nesse sentido um trabalho de verificação documental dos relatórios contabilísticos apresentados.

Concluiu o Conselho Fiscal que as Demonstrações Financeiras que lhe foram apresentadas representam a atividade ocorrida no exercício e estão elaboradas com base na NCRF-ESNL publicadas no Aviso nº 8259/2015 de 29 de julho de 2015 e no que se refere aos Subsídios respeitou-se pela NCRF nº 22.

A demonstração de resultados apresenta um resultado líquido positivo no valor de 2.281,33€.

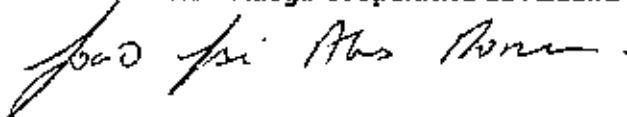
O Conselho Fiscal relembra os associados com as respetivas quotizações em atraso da necessidade de procederem à sua regularização com a maior brevidade possível e dentro das suas possibilidades.

O Conselho Fiscal destaca o rigor e a clareza do Relatório de Atividades e Contas apresentado e agradece a colaboração da estrutura técnica da Associação para a realização do seu trabalho.

Nestes termos e com base nos princípios de prudência com que foi elaborado, o Conselho Fiscal emite um parecer favorável ao documento apresentado, considerando, por isso, que o mesmo merece ser aprovado.

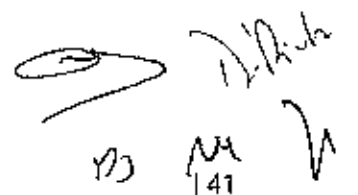
## O CONSELHO FISCAL

**Presidente – Adega Cooperativa da Azueira – João Moreira**



**Vogal – Associação de Beneficiários de Loures – Vítor Caliça**

**Vogal – MARI – Teresa Pereira**





# A2S

ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SALOIA

[www.a2s.pt](http://www.a2s.pt)



RUBRICAS	CÓDIGO	DATAS	
		2019	2018
<b>ATIVO</b>			
<b>Ativo não corrente</b>			
Ativos fixos tangíveis	4	11.961,27	12.005,83
Ativos intangíveis	5	171,57	383,17
Outros créditos e ativos não correntes	3	3.398,62	2.465,05
		<b>15.531,46</b>	<b>15.352,05</b>
<b>Ativo corrente</b>			
Créditos a receber	9	2.277,00	8.906,00
Estado e outros entes públicos	13		5,74
Diferimentos	9	627,51	1.281,39
Caixa e depósitos bancários	14	68.334,41	56.642,19
		<b>71.238,92</b>	<b>66.829,22</b>
<b>Total do ativo</b>		<b>86.770,38</b>	<b>82.181,27</b>
<b>FUNDOS PATRIMONIAIS E PASSIVO</b>			
<b>Fundos patrimoniais</b>			
Fundos	9	14.400,00	14.400,00
Resultados transitados	9	42.579,70	41.820,35
Resultado líquido do período	9	1.208,43	605,09
<b>Total dos fundos patrimoniais</b>		<b>59.201,03</b>	<b>56.825,44</b>
<b>Passivo</b>			
<b>Passivo não corrente</b>			
<b>Passivo corrente</b>			
Fornecedores	5	1.613,05	500,28
Estado e outros entes públicos	14	4.652,08	4.597,66
Outros passivos correntes	9 10	21.093,42	20.157,59
		<b>27.569,35</b>	<b>25.255,83</b>
<b>Total do passivo</b>		<b>27.569,35</b>	<b>25.255,83</b>
<b>Total dos fundos patrimoniais e do passivo</b>		<b>86.770,38</b>	<b>82.181,27</b>

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	PERÍODOS	
		2019	2018
Vendas e serviços prestados	7	15.600,00	16.200,00
Subsídios, doações e legados a exploração	8	194.412,04	155.756,77
Fornecimentos e serviços externos	7	(42.750,24)	(20.465,85)
Gastos com o pessoal	10	(152.489,31)	(145.541,04)
Imparidade de dividas a receber (perdas/reversões)	9	(8.350,00)	
Outros rendimentos	7	10,87	20,91
Outros gastos	7	(3.390,54)	(2.933,83)
<b>Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos</b>		<b>3.036,82</b>	<b>3.166,96</b>
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	10	(754,16)	(2.561,87)
<b>Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)</b>		<b>2.282,66</b>	<b>605,09</b>
Juros e gastos similares suportados	6	(1,33)	
<b>Resultado antes de impostos</b>		<b>2.281,33</b>	<b>605,09</b>
<b>Resultado líquido do período</b>		<b>2.281,33</b>	<b>605,09</b>

DEMONSTRAÇÃO DAS ALTERAÇÕES NOS FUNDOS PATRIMONIAIS DO PERÍODO (FIM DO PERÍODO 31-12-2019)

31-12-2019

(montantes em euros)

DESCRIÇÃO	INÍCIO	FUNDOS	EXCIDENTES TÉCNICOS	RESERVAS	RESULTADOS TRANSFERIDOS	EXCIDENTES DE REVALORAMENTO	AJUSTAMENTOS DE VALORES NOS FUNDOS PATRIMONIAIS	RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	TOTAL	INTERESSES QUE NÃO CONTROLAM	TOTAL DOS FUNDOS PATRIMONIAIS
6 POSIÇÃO NO INÍCIO DO PERÍODO 2019	14.400,00			41.920,95				605,09	56.925,44		56.925,44
7 ATERAÇÕES NO PERÍODO											
8 RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO				15,741				(605,09)	(605,09)		(605,09)
9 RESULTADO INTEGRAL								2.281,33	2.281,33		2.281,33
10 OPERAÇÕES COM INSTITUIDORES NO PERÍODO								1.670,50	1.670,50		1.670,50
11 POSIÇÃO NO FIM DO PERÍODO 2019	14.400,00			42.519,70				2.281,33	59.201,03		59.201,03

A Associação A25

*Handwritten signature and stamp:*  
 para o Conselho de Administração  
 na Direção

Contabilista Certificado Nº 591659

**DEMONSTRAÇÃO DAS ALTERAÇÕES NOS FUNDOS PATRIMONIAIS DO PERÍODO FINDO EM 31-12-2019**  
**A25-ASSOCIAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SALOIA**

(montantes em euros)

DESCRIÇÃO	Fundos	Excedentes técnicos	Reservas	Resultados financeiros	Excedentes de avaliação	Alterações, outras variações nos fundos patrimoniais	Resultado líquido do período	Total	Interesses que não contribuíram	Total dos Fundos Patrimoniais
1 POSICÃO NO INÍCIO DO PERÍODO 2018	14.400,00		48.332,10				6.411,75	56.370,35		56.370,35
2 ALTERAÇÕES NO PERÍODO										
3 RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO			(6.111,75)				6.411,75	605,09		605,09
4+2+3 RESULTADO INTEGRAL							605,09	605,09		605,09
5 OPERAÇÕES COM INSTITUIDORES NO PERÍODO										
6 POSICÃO NO FIM DO PERÍODO 2018	14.400,00		41.920,35				605,09	56.925,44		56.925,44

A Associação A25  
 Miguel Fidalgo  
 M. Fidalgo



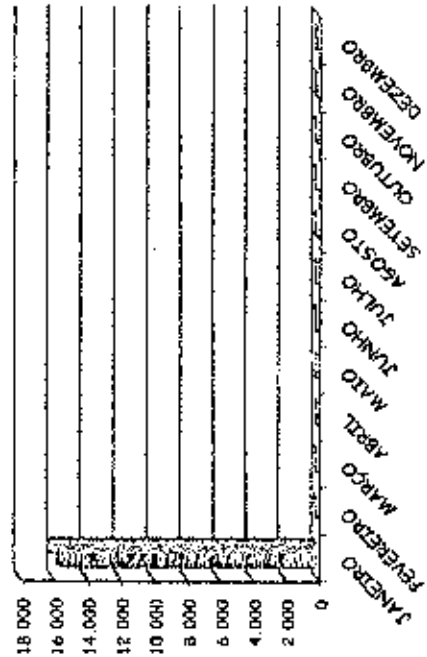
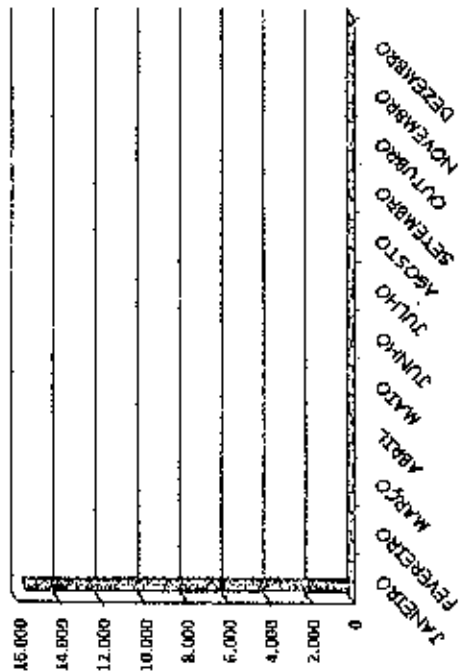
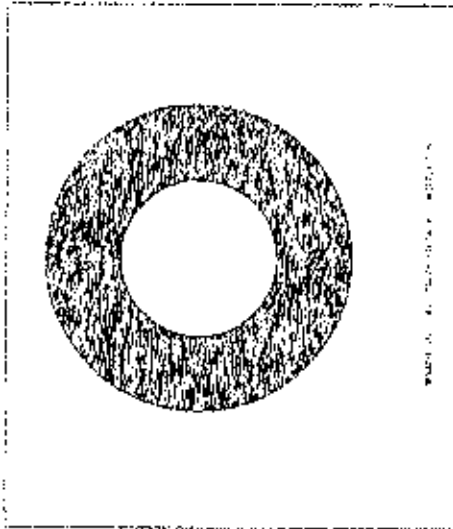


VOLUME DE NEGOCIOS  
EXERCICIOS N=1

EVOLUÇÃO  
COMPARATIVA  
ENTRE N e N-1

TOTALS  
2019 2018

	MERCADO			PAISES			TOTALS	EVOLUÇÃO COMPARATIVA ENTRE N e N-1
	NACIONAL	INTRACOMUNITARIO	TERCEIROS					
JANEIRO	15.600	0	0	0	0	15.600	16.200	-3,70%
FEBREIRO	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
MARÇO	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
ABRIL	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
MAIO	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
JUNHO	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
JULHO	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
AGOSTO	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
SETEMBRO	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
OUTUBRO	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
NOVEMBRO	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
DEZEMBRO	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
VALOR TOTAL	15.600	0	0	0	0	15.600	16.200	-3,70%



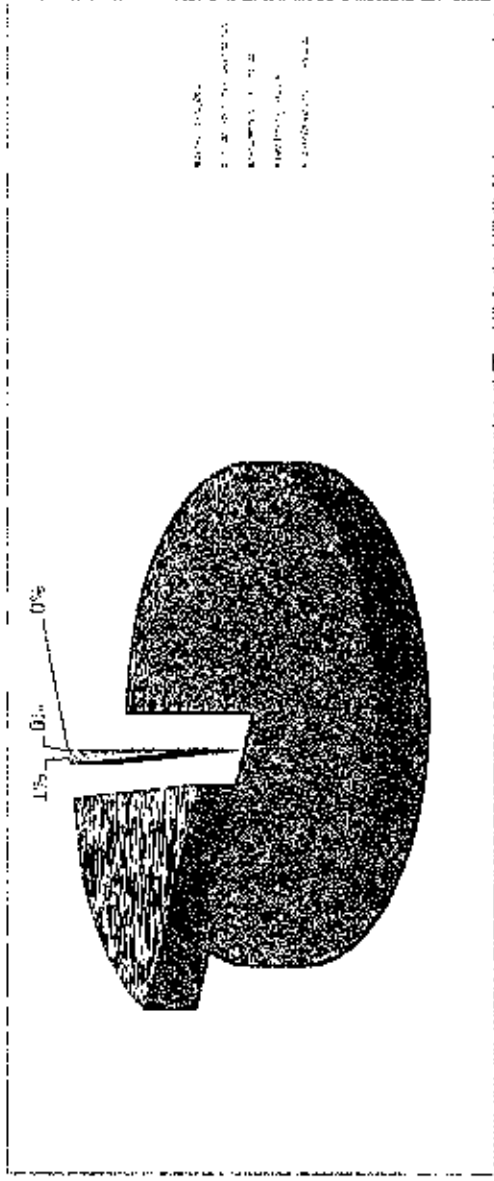
Handwritten signature and initials.

560209-A2S-ASSOC P/O DESENV SUSIEN DA REG SA LOJA

CUSTOS COM O PESSOAL  
 EXERCÍCIO DE 2018

REMNUNERAÇÕES	ACTRABALHO	SOCIAL	INSS SALES	C/PESSOAL	2018	2019	2018	2019
JAN/EIRO	8.557	272	0	0	10.51	10.51	8.557	8.557
FEVEREIRO	8.518	0	0	0	10.381	10.381	8.518	8.518
MARÇO	8.591	0	0	0	10.303	10.303	8.591	8.591
ABRIL	8.993	786	0	0	11.683	11.683	8.993	8.993
MAYO	8.708	0	0	260	11.343	11.343	8.708	8.708
JUNHO	17.377	0	0	0	21.180	21.180	17.377	17.377
JULHO	8.985	0	0	0	10.892	10.892	8.985	8.985
AGOSTO	8.871	0	0	0	10.166	10.166	8.871	8.871
SETEMBRO	8.258	0	0	0	10.383	10.383	8.258	8.258
OUTUBRO	9.423	0	0	0	11.327	11.327	9.423	9.423
NOVEMBRO	8.226	0	0	0	10.329	10.329	8.226	8.226
DEZEMBRO	10.211	0	0	0	12.312	12.312	10.211	10.211
VALOR TOTAL	125.187	1.058	0	260	152.489	152.489	125.187	125.187

Gastos com o PESSOAL	VALOR	PERCENTUAL
Gastos com o PESSOAL	125.187	82,1%
Sociedade	1.058	0,7%
Sociedade Parcial	0	0,0%
Outros	260	0,2%
Outros da indústria	0	0,0%
Aluguel do custo	0	0,0%
Outros	0	0,0%
Gastos a considerar	0	0,0%



Handwritten signature and date: 12/10/18

RENDIMENTOS E GASTOS

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
A - RECEITA CONTABILÍSTICO						
B - PASSO CONTABILÍSTICO						
C - RECEITA FISCAL						
D - PASSO FISCAL						
E - PRELIMINARES REPORTAGENS DE NOVEMBROS						
F - DIFERENÇAS FISCAIS DE ANOS ANTERIORES						0,00
G - MATÉRIA COLECTIVEL						0,00
<b>CÁLCULO DO IMPOSTO</b>						
A - IMPOSTO (base de cálculo aplicáveis)						
B - IMPOSTO Especial/Conta						
C - IMPOSTO						0,00
D - IMPOSTO						0,00
E - IMPOSTO						0,00
F - IMPOSTO						0,00
G - IMPOSTO						0,00
<b>EXISTÊNCIAS FINAIS</b>						
F - IMPOSTO						0,00
G - IMPOSTO						0,00
<b>PRODUTOS FINAIS</b>						
F - IMPOSTO						0,00
G - IMPOSTO						0,00

24/10/2019



## Balancete Geral ( Período [Dezembro - Dezembro] e Acumulado) - 2019

Valores em C\$ R

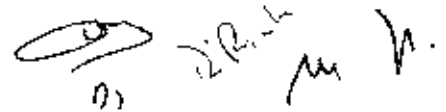
Data Contab: 31/12/2019

Cargamento: ATCC 00

Dezembro - Dezembro

Atribuição

Conta	Descrição	Max. Débito	Max. Crédito	Saldo	Max. Débito	Max. Crédito	Saldo
11	Caixa	3,12	0,00	3,12 D	3,12	0,00	3,12 D
111	Caixa Principal	3,12	0,00	3,12 D	3,12	0,00	3,12 D
	<b>Soma Líquida</b>	<b>3,12</b>	<b>0,00</b>	<b>3,12 D</b>	<b>3,12</b>	<b>0,00</b>	<b>3,12 D</b>
17	DEPOSITOS A DEPÓSITO	64.217,01	27.247,64	41.969,37 D	270.020,24	273.590,94	65.331,29 D
1745	Contas de Crédito Agiliz.	457,70	1.501,70	1.044,00 C	1.166,80	1.166,80	0,00
17451	CCBM - 40276050414	450,00	1.501,70	1.051,70 C	1.166,80	1.166,80	0,00
1752	Conta de depósito de Caixa	69.767,01	20.000,00	49.767,01 D	269.853,44	269.057,34	68.231,29 D
17521	CCBM - 17219.001	69.767,01	20.000,00	49.767,01 D	269.853,44	269.057,34	68.231,29 D
	<b>Soma Líquida</b>	<b>64.217,01</b>	<b>27.247,64</b>	<b>41.969,37 D</b>	<b>270.020,24</b>	<b>269.057,34</b>	<b>68.331,29 D</b>
21	CLIENTES EM DÉBITO	8.350,00	19.550,00	11.200,00 C	32.050,00	55.050,00	0,00
211	Clientes e Clientes C/C	8.350,00	11.200,00	2.850,00 C	32.050,00	34.900,00	0.350,00 D
2111	Clientes Gerais	8.350,00	11.200,00	2.850,00 C	32.050,00	34.900,00	0.350,00 D
21111	Clientes C/C-Movim Geral	0,00	11.200,00	11.200,00 C	24.300,00	24.300,00	0,00
211111	Associação C/C Nacional	0,00	11.200,00	11.200,00 C	24.300,00	24.300,00	0,00
21111100900280	ASSOC COOP AZUL BA - CRI	0,00	600,00	600,00 C	1.200,00	1.200,00	0,00
21111100900300	COOP FIDEL SUDIN	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00
21111100900300	CENTRO SOCIAL SUDIN DO	0,00	600,00	600,00 C	600,00	600,00	0,00
21111100900300	SANTA CASA DA MISER CORD	0,00	600,00	600,00 C	600,00	600,00	0,00
21111100900300	ASSOC DO COMINT F. SUDIN B	0,00	1.400,00	1.400,00 C	1.400,00	1.400,00	0,00
21111100900300	ASSOC DO ASSOC EMP COMINT B	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
21111100900300	LAMARCA CREDINE AGRICOLA	0,00	0,00	0,00	1.000,00	600,00	0,00
21111100900300	ASSOC FERRONIA de COQUEL	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
21111100900300	ASSOC DO ASSOCIAÇÃO COMINT B	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00
21111100900300	COOPERATIVA AGRICOLA DE L	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
21111100900300	COMUN. CAJA CREDITO M	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
21111100900300	ASSOC DE BENEF. COOP. SUDIN	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
21111100900300	MUNICÍPIO DE TOUNA	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00
21111100900300	MUNICÍPIO DE TOUNA	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
21111100900300	MUNICÍPIO DE TOUNA	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
21111100900300	ASSOC. AGRICULTORES DE COC	0,00	1.400,00	1.400,00 C	1.400,00	1.400,00	0,00
21111100900300	MUNICÍPIO DE TOUNA	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
21111100900300	ASSOC. ASSOC. PROD. DE FRU	0,00	1.200,00	1.200,00 C	1.200,00	1.200,00	0,00
21111100900300	COMISSÃO ADMINISTRADORA	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
21111100900300	CENTRO SOCIAL SUDIN	0,00	1.000,00	1.000,00 C	1.200,00	1.200,00	0,00
21111100900300	MUNICÍPIO DE TOUNA	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00
21111100900300	Clientes C/C-Caja Duidas	8.350,00	0,00	8.350,00 D	8.350,00	0,00	8.350,00 D
21111100900300	Clientes C/C-Caja Duidas	0.350,00	0,00	0.350,00 D	0,00	0,00	0.350,00 D
21111100900300	ASSOC DO COMINT F. SUDIN D	1.400,00	0,00	1.400,00 D	2.400,00	0,00	2.400,00 D
21111100900300	ASSOC DO ASSOC PORTUGUESA	2.400,00	0,00	2.400,00 D	2.400,00	0,00	2.400,00 D
21111100900300	CENTRO SOCIAL FERRONIA DE L	500,00	0,00	500,00 D	500,00	0,00	500,00 D
21111100900300	ASSOC. AGRICULTORES DE COC	1.500,00	0,00	1.500,00 D	1.500,00	0,00	1.500,00 D
21111100900300	ASSOC. ASSOC. PROD. DE FRU	1.200,00	0,00	1.200,00 D	1.200,00	0,00	1.200,00 D
215	Perdas por Impedida de Ativ	0,00	8.350,00	8.350,00 C	0,00	8.350,00	8.350,00 C
21501	Perdas por Impedida de Ativ	0,00	8.350,00	8.350,00 C	0,00	8.350,00	8.350,00 C
	<b>Soma Líquida</b>	<b>8.350,00</b>	<b>19.550,00</b>	<b>11.200,00 C</b>	<b>32.050,00</b>	<b>55.050,00</b>	<b>0,00</b>
22	FORNECEDORES	4.159,16	3.739,31	319,85 D	45.143,55	47.682,40	463,15 D
221	Fornecedores C/C	1.042,16	3.199,31	2.157,15 C	41.900,55	43.682,40	1.621,85 C
2211	Fornecedores Gerais	1.042,16	3.199,31	2.157,15 C	41.900,55	43.682,40	1.621,85 C
22111	Fornecedores C/C Nacional	1.042,16	3.199,31	2.157,15 C	41.900,55	43.682,40	1.621,85 C
22111001007000	AGRIA VAREZADO SA COSTA C	0,00	0,00	0,00	157,35	195,93	0,00
22111100900300	Compras Bicho Cricas	55,50	55,50	0,00	55,50	55,50	0,00
2211120.500000	Franja Rosa Centro Cric	0,00	0,00	0,00	218,50	218,50	0,00
22111204100400	Tomaz Rosa P.F. Modelo	0,00	0,00	0,00	4,50	4,50	0,00
22111205010000	Trigo Angel Jesus Manh	0,00	0,00	0,00	110,70	110,70	0,00
22111206000200	Adage Coop. Azuleira CRI	50,00	60,50	10,50 C	60,00	60,00	0,00
22111206010000	CTI CORRIGIS DE PORTUGAL	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00
22111206020000	TAP	789,50	789,50	0,00	8.568,13	8.568,13	0,00
22111206030000	RESTAUR. GAB. REC. FISC. COM	138,98	184,50	45,52 D	2.469,36	2.469,36	184,50 C
22111206040000	CP Combustíveis de Port. gal L	0,00	0,00	0,00	34,70	34,70	0,00





Balancete Geral ( Período [Dezembro - Dezembro] e Acumulado) - 2019

Conta Contábil - 31/12/2019

Empresarial - 799004

Conta	Descrição	Dezembro		Saldo	Acumulado		Saldo
		Mo. Débito	Mo. Crédito		Mo. Débito	Mo. Crédito	
	<b>Soma Líquida</b>	<b>6.455,32</b>	<b>5.174,30</b>	<b>1.281 C</b>	<b>55.754,42</b>	<b>85.153,10</b>	<b>29.398 C</b>
24	ESTADO E OUTROS ENTES PÚB	3.636,53	1.692,00	1.944,53 D	90.023,66	11.290,54	- 1.062,28 C
241	Imposto Sobre o Rendim. Inc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2412	Impostos Ele. P/Entes pú.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24121	Impostos de Transm. de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
241211	Dej. Status e An. de Simul.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
242	Retenções Vinculadas Sobre R.	1.104,95	1.542,00	1.542,00 D	16.079,71	18.716,71	1.941,09 C
2421	Trabalho Dependente	3.359,60	1.942,00	1.542,00 D	16.631,60	18.079,70	1.541,09 C
2421101	Trabalho Dependente	3.359,60	1.942,00	1.542,00 D	16.631,60	18.079,70	1.541,09 C
2422	Trabalho Independente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2422101	Empresas e Profissionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
245	Contribuições p/ a Segur.	1.609,28	2.731,95	1.074,93 D	20.110,41	41.270,75	1.834,15 C
2452	Fundo Compens. Garantia T.	85,12	85,12	0,00	1.095,03	1.095,12	85,10 C
2454	Fundo Compens. do Trabalho	70,75	70,75	0,00	329,75	1.000,51	70,75 C
2457	Fundo Garantia e Compens.	6,53	6,53	0,00	7,62	81,13	6,64 C
	<b>Soma Líquida</b>	<b>6.679,82</b>	<b>4.552,68</b>	<b>2.127,14 D</b>	<b>66.825,85</b>	<b>11.070,94</b>	<b>4.197,66 C</b>
25	INVESTIMENTOS CRÉDITOS	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
251	Ativo de Crédito a Longo P.	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
2511	Emprestimos Bancários	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
25111	Emprestimos Bancários - C.F.	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
251111	Emprest. Banc. Com. Inter. CC	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
2511151	CCAFI - Caixa Econômica	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>
27	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER - CA	20.094,99	21.073,34	1.023,55 C	16.766,35	11.693,60	20.874,34 C
271	Direito Crédito a Longo Prazo	20.094,99	21.073,34	1.023,55 C	20.157,07	11.214,13	21.073,34 C
2711	Créditos por Fornecimentos	18.057,00	21.073,34	1.023,55 C	20.127,13	11.225,13	21.073,34 C
27111	Rece. por Fornec. a Longo P.	20.010,00	21.073,34	1.023,55 C	16.010,00	11.211,53	21.073,34 C
271111	Rece. por Fornec. a Longo P.	2.000,00	2.780,00	195,67 C	1.980,00	3.250,00	2.750,00 C
271112	Rece. por Fornec. a Longo P.	1.850,00	1.850,00	0,00	1.980,00	1.980,00	1.750,00 C
271115	Rece. por Fornec. a Longo P.	1.200,00	1.200,00	0,00	1.000,00	1.000,00	1.250,00 C
27112	Outros Créditos a Receber	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00
2712	Outros Debitores a Receber	0,00	0,00	0,00	627,35	411,95	100,00 D
27121	Devedores Diversos	0,00	0,00	0,00	627,35	411,95	100,00 D
271211	Deved. P/Al. de Util. de Util. de Util.	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00 D
271212	Município/Estado/Governo	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00 D
271213	Outros Devedores	0,00	0,00	0,00	427,35	411,95	0,00 C
2712131	FAZENDA	0,00	0,00	0,00	350,00	350,00	0,00
2712132	Comiss. Mercado	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00
2712133	Mercado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Soma Líquida</b>	<b>20.094,99</b>	<b>21.073,34</b>	<b>1.023,55 C</b>	<b>20.766,35</b>	<b>11.693,60</b>	<b>20.874,34 C</b>
28	DIFERIMENTOS	0,00	0,00	0,00	1.509,80	1.251,29	617,51 D
281	Gastos a Retornar	0,00	0,00	0,00	1.509,80	1.251,29	617,51 D
2814	Gastos a Retornar - Extra	0,00	0,00	0,00	1.509,80	1.251,29	617,51 D
28141	Trabalhos Especializados	0,00	0,00	0,00	400,00	400,00	0,00
281411	Seguros Automotivos e Curas	0,00	0,00	0,00	707,05	350,44	107,51 D
281412	Seguros Automotivos	0,00	0,00	0,00	1.000,00	369,71	34,51 D
281413	Seguros de Trabalho e Doç.	0,00	0,00	0,00	502,75	271,08	175,00 D
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.509,80</b>	<b>1.251,29</b>	<b>617,51 D</b>
41	INVESTIMENTOS FINANCEIROS	78,75	0,00	78,75 D	1.398,67	0,00	1.398,67 D
415	Outros Investimentos Finance	78,75	0,00	78,75 D	1.398,67	0,00	1.398,67 D
4151	Outros	78,75	0,00	78,75 D	1.398,67	0,00	1.398,67 D
41504	Fundo	78,75	0,00	78,75 D	1.398,67	0,00	1.398,67 D
415041	Fundo Compensado do Trabalho	78,75	0,00	78,75 D	1.398,67	0,00	1.398,67 D
	<b>Soma Líquida</b>	<b>78,75</b>	<b>0,00</b>	<b>78,75 D</b>	<b>1.398,67</b>	<b>0,00</b>	<b>1.398,67 D</b>
43	ATIVO EM BENS TANGÍVEIS	0,00	3,53	3,53 C	23.537,44	17.557,64	11.957,27 D
431	Equipamento de Transporte	0,00	0,00	0,00	23.537,44	0,00	23.537,44 D
4311	Equip. Transporte Superior	0,00	0,00	0,00	23.537,44	0,00	23.537,44 D
43111	Equip. Transporte Log. Inter. Local	0,00	0,00	0,00	23.537,44	0,00	23.537,44 D

*[Handwritten signature]*

Balancete Geral ( Período [Dezembro - Dezembro] e Acumulado) - 2019

at: 12/2019

Período: 31-12-2019

Exercício: 2019

Conta	Descrição	Dezembro - 2019			Acumulado		
		Max. Débito	Max. Crédito	Saldo	Max. Débito	Max. Crédito	Saldo
41411	Eq. Transporte Automotiva	0,00	0,00	0,00	22.833,44	0,00	22.833,44
414111	Eq. Transporte Automotiva	0,00	0,00	0,00	22.833,44	0,00	22.833,44
41411201	Eq. Transporte Automotiva No	0,00	0,00	0,00	22.833,44	0,00	22.833,44
415	Equipamento Permanente	0,00	0,00	0,00	24.475,47	0,00	24.475,47
4153	Máquinas Externas	0,00	0,00	0,00	1.475,47	0,00	1.475,47
41531	Máq. Externas Industriais	0,00	0,00	0,00	1.475,47	0,00	1.475,47
415311	Máq. Externas Industriais	0,00	0,00	0,00	1.475,47	0,00	1.475,47
426	Depreciação Acumuladas	0,00	0,00	0,00	0,00	17.351,54	17.351,54
4261	Equipamento de Transporte	0,00	0,00	0,00	5,00	11.918,73	11.918,73
42611	Equipam. Transp. Automot.	0,00	0,00	0,00	5,00	11.918,73	11.918,73
426111	Equipam. Transp. Automot.	0,00	0,00	0,00	5,00	11.918,73	11.918,73
4262	Transportes terrestres	0,00	0,00	0,00	0,00	5.432,81	5.432,81
42621	Máquinas de Escavator	0,00	0,00	0,00	0,00	5.432,81	5.432,81
426211	Máquinas de Escavator	0,00	0,00	0,00	0,00	5.432,81	5.432,81
	<b>Soma Grupo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>25.132,93</b>	<b>17.351,54</b>	<b>7.781,39</b>
47	ACTIVIDADES FINANCEIRAS	0,00	55,45	55,45	0,00	0,00	55,45
473	Programas de Computador	0,00	0,00	0,00	1.231,32	0,00	1.231,32
4731	Programas de Computador	0,00	0,00	0,00	1.231,32	0,00	1.231,32
47311	Programas de Computador	0,00	0,00	0,00	1.231,32	0,00	1.231,32
473111	Programas de Computador	0,00	0,00	0,00	1.231,32	0,00	1.231,32
478	Amortização Acumuladas	0,00	35,42	35,42	0,00	0,00	35,42
4782	Amortização de Programa	0,00	35,42	35,42	0,00	0,00	35,42
	<b>Soma Grupo</b>	<b>0,00</b>	<b>55,45</b>	<b>55,45</b>	<b>1.231,32</b>	<b>0,00</b>	<b>1.286,77</b>
51	FUNDOS	0,00	0,00	0,00	5,00	14.400,00	14.405,00
511	FUNDOS ENTIDADES	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00
5111	FUNDOS PÚBLICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00
5111016	MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00
5111016	MUNICÍPIO DE MARIPÁ	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00
5111036	MUNICÍPIO DE SILVEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00
5112	FUNDOS OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	12.800,00	12.805,00
511201	ADFERA COOP ARUNA	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511202	ADFERA COOP DE COLEGAS	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511203	ATA AGRICULT COOP MARI	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511204	ATA GENET OF LUMINIS	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511205	ASSOCIAÇÃO COMERCIAL UNIC	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511206	ASPROCOL	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511207	AGROFLO	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511208	AGROVITA	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511209	COOP COOPER CENTRA	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511210	COOP MARIÁA CPL	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511211	CEAFI	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511212	CENTRO DE ESTUDOS LAMINAS	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511213	CENTRO DE ESTUDOS TECNOLÓGICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511214	COOPERADORA TECNOLÓGICA	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511215	COOP AGRICOLA COOPERARL	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511216	FRUITEITE COOP AGRICOLA	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511217	EMAR	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
511222	SANTA ELISABETHA	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
	<b>Soma Grupo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5,00</b>	<b>14.400,00</b>	<b>14.405,00</b>
54	RESULTADOS REALIZADOS	0,00	0,00	0,00	5,74	42.515,44	42.521,18
561	Resultados Financeiros	0,00	0,00	0,00	5,74	42.515,44	42.521,18
	<b>Soma Grupo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5,74</b>	<b>42.515,44</b>	<b>42.521,18</b>
62	FORNECIMENTOS E SERVIÇOS	1.467,87	55,35	1.412,52	42.607,29	55,29	42.756,24
622	Serviços Especializados	1.467,87	55,35	1.412,52	1.748,07	55,29	1.798,73
6221	Trabalhos Especializados	1.467,87	55,35	1.412,52	1.748,07	55,29	1.798,73
62211	Trabalhos Especializados	1.467,87	55,35	1.412,52	1.748,07	55,29	1.798,73
622111	Trabalho Especializado	0,00	0,00	0,00	312,88	0,00	312,88
622112	Trabalho Especializado	0,00	0,00	0,00	1.435,19	0,00	1.435,19

*Handwritten signatures and initials.*





## Balancete Geral ( Período [Dezembro - Dezembro] e Acumulado) - 2019

R\$ Mil, R\$ 100

Data Contab: 31-12-2019

Lançamento: #10503

Conta	Descrição	Dezembro - Dezembro		Saldo	Acumulado		Saldo
		Mov. Débito	Mov. Crédito		Mov. Débito	Mov. Crédito	
67.100	Suppl Alimentação-Escul	63,01	0,00	63,01 D	630,00	0,00	630,00 D
68.020	Emp. Sáb. Fer. Regulam. Cont	5.268,50	1.200,00	3,00	5.268,50	1.200,00	0,00
68.02	Produtos	55.029,53	10.521,20	1.029,23 D	26.504,04	10.521,20	67.859,24 D
69.000	Remuneração Mensal - Prod	3.876,00	0,00	1.270,00 D	62.205,24	0,00	69.205,24 D
69.010	Subsídios Férias-Produs	0,00	0,00	0,00	1.376,09	0,00	1.376,09 D
69.020	Subsídios Faltas-Produs	0,00	0,00	0,00	5.510,00	0,00	5.510,00 D
69.030	Ajuda de Custo-Produs	111,63	0,00	111,63 D	1.050,60	0,00	1.193,60 D
69.040	Ajuda de Custo-Produs Trib	321,65	0,00	171,98 D	1.052,60	0,00	1.052,60 D
69.050	Subsíd. Alimentação-Produs	217,75	0,00	107,98 D	2.020,71	0,00	3.020,71 D
69.070	Emp. Sáb. Fer. Regulam. Cont	11.740,00	10.916,40	623,60 D	11.740,00	10.916,40	228,60 D
69	Emprego/Remuneração	5.946,70	3.800,40	2.100,00 D	16.891,18	3.800,40	26.295,01 D
7.052	Pessoal	5.946,70	3.800,40	3.000,00 D	19.833,18	3.800,40	21.789,01 D
69.081	Estatuário	1.046,80	1.257,60	191,80 D	5.400,18	1.257,60	6.634,03 D
69.091	Taxa Social Uniao - Estat	189,90	0,00	58,90 D	7.612,93	0,00	1.662,01 D
69.101	Funções Condição Geral e F	1,80	0,00	1,80 D	11,70	0,00	11,70 D
69.111	Função Garantia Condição Ir	1,90	0,00	1,90 D	11,70	0,00	11,70 D
69.121	Emp. Sáb. Fer. Regulam. Cont	1.365,50	1.110,80	0,00	1.191,00	1.190,80	0,00
69.131	Produtos	4.101,00	2.893,60	1.207,20 D	23.313,04	2.893,60	19.120,30 D
69.141	Taxa Social Uniao - Produs	1.209,00	0,00	1.209,00 D	15.090,60	0,00	15.090,60 D
69.151	Funções Condição Geral e F	4,40	0,00	4,40 D	23,04	0,00	19,64 D
69.161	Função Garantia Condição Ir	4,10	0,00	4,10 D	23,04	0,00	19,64 D
69.171	Emp. Sáb. Fer. Regulam. Cont	1.706,00	2.500,00	100,00 D	2.706,00	2.500,00	194,80 D
6.46	Seguros de Trabalho - Doens	0,00	0,00	0,00	1.670,73	0,00	1.670,73 D
6.760	Produtos	1,03	0,00	0,00	1.021,72	0,00	1.021,72 D
6.860	Produtos	0,00	0,00	0,00	1.200,72	0,00	1.050,72 D
69.181	Seguros de Trabalho - Produs	0,00	0,00	0,00	1.450,72	0,00	1.450,72 D
6.0	Outros Gastos com o Pesso	0,00	0,00	0,00	107,96	0,00	260,00 D
6.200	Pessoal	0,00	0,00	0,00	260,00	0,00	260,00 D
6.201	Produtos	0,00	0,00	0,00	260,00	0,00	260,00 D
6.202	Comissões Descontar	0,00	0,00	0,00	260,00	0,00	260,00 D
6.203	Outros Gastos com o Pesso	0,00	0,00	0,00	260,00	0,00	260,00 D
6.203.001	Formação Técnica - Produs	0,00	0,00	0,00	260,00	0,00	260,00 D
	<b>Soma Líquida</b>	<b>32.062,76</b>	<b>21.520,00</b>	<b>11.311,75 D</b>	<b>172.500,00</b>	<b>20.070,00</b>	<b>252.059,51 D</b>
64	GASTOS DE DEPREC. AT. DE	63,00	0,00	63,00 D	754,10	0,00	754,10 D
64	Ativos Fixos Tangíveis	1,50	0,00	1,50 D	12,50	0,00	12,50 D
64.05	Gastos com Administração	1,50	0,00	1,50 D	12,50	0,00	12,50 D
64.07	Manutenção de Estruturas	1,50	0,00	1,50 D	12,50	0,00	12,50 D
64.081	Maquinário de Escritório	1,50	0,00	1,50 D	12,50	0,00	12,50 D
64.09	Ativos Tangíveis	50,45	0,00	50,45 D	311,35	0,00	311,35 D
64.09	Programas de Computador	50,45	0,00	50,45 D	311,35	0,00	311,35 D
	<b>Soma Líquida</b>	<b>63,00</b>	<b>0,00</b>	<b>63,00 D</b>	<b>754,10</b>	<b>0,00</b>	<b>754,10 D</b>
65	PERDAS POR IMPARIIDADE	6.250,00	0,00	6.250,00 D	6.250,00	0,00	6.250,00 D
65.1	Emp. Sáb. Fer. Regulam. Cont	6.250,00	0,00	6.250,00 D	6.250,00	0,00	6.250,00 D
65.11	Clientes	6.250,00	0,00	6.250,00 D	6.250,00	0,00	6.250,00 D
	<b>Soma Líquida</b>	<b>6.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.250,00 D</b>	<b>6.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.250,00 D</b>
66	OUTROS GASTOS	459,01	0,00	459,01 D	1.657,05	0,00	2.457,05 D
66.1	Impostos	459,01	0,00	459,01 D	65,04	0,00	514,04 D
66.10	Impostos Indiretos	0,00	0,00	0,00	26,04	0,00	198,04 D
66.100	Imposto de Valor Acrescent	0,00	0,00	0,00	51,04	0,00	51,04 D
66.101	Iva Operac. Normais	0,00	0,00	0,00	51,04	0,00	51,04 D
66.102	Imposto Único C. de. J. de	0,00	0,00	0,00	146,79	0,00	146,79 D
66.103	ICMS-Transp. Veículos	0,00	0,00	0,00	146,75	0,00	146,75 D
66.15	Taxas	459,01	0,00	459,01 D	150,00	0,00	459,00 D
66.100	Taxas Outras	459,01	0,00	459,01 D	450,00	0,00	459,00 D
6.80	Outros Gastos e Perdas Cu	0,01	0,00	0,01 D	2.000,01	0,00	1.000,01 D
6.800	Descontos	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00 D
6.8000	Descontos - Outros	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00 D
6.800	Outros Gastos e Perdas	0,01	0,00	0,01 D	0,01	0,00	0,01 D
6.8000	Outros Gastos e Perdas/Espe	0,01	0,00	0,01 D	0,01	0,00	0,01 D
	<b>Soma Líquida</b>	<b>459,01</b>	<b>0,00</b>	<b>459,01 D</b>	<b>2.657,05</b>	<b>0,00</b>	<b>2.657,05 D</b>
69	GASTOS DE FINANCIAMENTO	41,60	0,00	41,60 D	740,00	0,00	740,00 D





**Balancete Geral ( Período [Dezembro - Dezembro] e Acumulado) - 2019**

Impressão: 13/12/2019

05/12/2019 10:11:20

Impressão: 13/12/2019

Conta	Descrição	Dezembro - Dezembro			Acumulado		
		Mov. Débito	Mov. Crédito	Saldo	Mov. Débito	Mov. Crédito	Saldo
634	Juros Suplantados	0,00	0,00	0,00	1,33	0,00	1,33 D
6341	Juros de Financiamento Cb	0,00	0,00	0,00	1,33	0,00	1,33 D
63411	De Emprestimos Bancarios	0,00	0,00	0,00	1,33	0,00	1,33 D
634111	Juros de Emprestos Bancarios	0,00	0,00	0,00	1,33	0,00	1,33 D
635	Outros Gastos de Financeira	41,60	0,00	41,60 C	740,49	0,00	740,49 D
6351	Cartões	41,60	0,00	41,60 C	732,49	0,00	732,49 D
63511	Serviços Bancarios	41,60	0,00	41,60 C	732,49	0,00	732,49 D
635111	Serviços Bancarios com Fc	41,60	0,00	41,60 C	732,49	0,00	732,49 D
635112	Bancarios Bancarios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Soma Líquida</b>	<b>41,60</b>	<b>0,00</b>	<b>41,60 D</b>	<b>740,82</b>	<b>0,00</b>	<b>740,82 D</b>
72	PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	15.600,00	15.600,00	0,00
721	Comistas	0,00	0,00	0,00	15.600,00	15.600,00	0,00
7211	Comistas-Mensal Nacional	0,00	0,00	0,00	15.600,00	15.600,00	0,00
72111	QUOTAS R/N Auto Bc	0,00	0,00	0,00	15.600,00	15.600,00	0,00
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>0,00</b>
73	SUBSIDIOS DOAÇÕES E LEGAD	0,00	59.870,54	59.870,54 C	0,00	194.412,04	194.412,04 C
731	SUBSIDIOS DOAÇÕES E LEGAD	0,00	59.870,54	59.870,54 C	0,00	194.412,04	194.412,04 C
7311	Subsidios de entidades pù	0,00	59.870,54	59.870,54 C	0,00	194.412,04	194.412,04 C
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>59.870,54</b>	<b>59.870,54 C</b>	<b>0,00</b>	<b>194.412,04</b>	<b>194.412,04 C</b>
76	OUTROS RENDIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,35	0,35 C
762	Outros Rend. m. L. Bancos Cb	0,00	0,00	0,00	0,00	0,35	0,35 C
7621	Outros Rend. Especializados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,35	0,35 C
76211	Outros Rend. Especializados D.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,35	0,35 C
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,35</b>	<b>0,35 C</b>
79	JUROS DIVIDENDOS E LUTRINO	0,00	0,00	0,00	0,00	10,52	10,52 C
791	Juros Dividendos	0,00	0,00	0,00	0,00	10,52	10,52 C
7911	De Depositos	0,00	0,00	0,00	0,00	10,52	10,52 C
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10,52</b>	<b>10,52 C</b>
81	RESULTADO LÍQUIDO DO FPM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
811	Resultado líquido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Soma Líquida</b>	<b>157.641,54</b>	<b>157.643,54</b>	<b>0,00</b>	<b>787.426,93</b>	<b>707.426,92</b>	<b>0,00</b>

Handwritten signatures and initials, including a circled '1' and the name 'M. H.'.

Balancete Geral ( Período (Fim - Fim) e Acumulado) - 2019

Moeda: R\$ - Real

Data Contas: 31/12/2019

Langamento: 100000

Conta	Descrição	Fim - Fim			Acumulado		
		Max. Débito	Max. Crédito	Saldo	Max. Débito	Max. Crédito	Saldo
21	CAIXA	0,00	0,00	0,00	3,32	0,00	3,32 C
212	Caixa Principal	1,00	0,00	0,00	3,32	0,00	3,32 D
	Soma Líquida	0,00	0,00	0,00	3,32	0,00	3,32 D
22	DEPOSITOS A CURTO PRAZO	0,00	0,00	0,00	270.920,33	203.909,54	67.010,79 D
2245	Caixa de Crédito Agrícola	0,00	0,00	0,00	1.566,20	1.566,20	0,00
22451	Caixa - AGRICOLA	0,00	0,00	0,00	1.566,20	1.566,20	0,00
2252	Caixa de Crédito Agrícola de Moeda	0,00	0,00	1,00	269.354,13	202.343,34	67.010,79 D
22521	CCAM - 12112101	0,00	0,00	0,00	269.354,13	202.343,34	67.010,79 D
	Soma Líquida	0,00	0,00	0,00	270.920,33	202.589,24	67.331,29 D
23	CONTAS A PAGAR	0,00	0,00	0,00	32.650,00	32.650,00	0,00
231	Contas a Pagar - GIC	0,00	0,00	0,00	32.650,00	32.650,00	0,00
2311	Contas a Pagar - GIC	0,00	0,00	0,00	32.650,00	32.650,00	0,00
23111	Contas - GIC Nacional	0,00	0,00	0,00	32.650,00	32.650,00	0,00
231111	Associação GIC Nacional	0,00	0,00	0,00	32.650,00	32.650,00	0,00
2311111	FEDERAÇÃO AGRICOLA DE	0,00	0,00	0,00	1.300,00	1.300,00	0,00
23111111	MUNICÍPIO SANTA	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00
231111111	CENTRO SOCIAL PSICOPEDAG	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
2311111111	SANTA CASA DA MISERICÓDIA	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
23111111111	ASSOCIAÇÃO COM. IND. E SERV. D	0,00	0,00	0,00	2.400,00	2.400,00	0,00
231111111111	ASSOC. G. AGRICOLA COM. COM. DE	0,00	0,00	0,00	750,00	750,00	0,00
2311111111111	CAIXA DE CRÉDITO AGRICOLA	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
23111111111111	AGROPEC. REGIONAL DE COLOMBIA	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
231111111111111	ASSOCIAÇÃO ASSOCIAÇÃO EM/RE	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00
2311111111111111	COOPERATIVA AGRICOLA DE I	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
23111111111111111	COM. IND. G. AGRICOLA	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
231111111111111111	ASSOCIAÇÃO BENEFIC. U. LEOPOL	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
2311111111111111111	MUNICÍPIO DE ITOJUBA	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00
23111111111111111111	FRUTOSSE COOP AGRICOLA N	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
231111111111111111111	AGROPEC. REGIONAL DE ITOJUBA	0,00	0,00	0,00	2.400,00	2.400,00	0,00
2311111111111111111111	SERV. DE PSICOPEDAGOGIA DE I	0,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00
23111111111111111111111	MUNICÍPIO DE MARA	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00
231111111111111111111111	ASSOC. AGRICULTORES DO COM	0,00	0,00	0,00	1.800,00	1.800,00	0,00
2311111111111111111111111	MAR. MERC. ASSOC. AGRICOLA	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
23111111111111111111111111	ASSOCIAÇÃO PROD. PROD. DE FRU	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00
231111111111111111111111111	COMISSÃO N. AGRICOLA DA	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00
2311111111111111111111111111	COM. IND. G. AGRICOLA	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00
23111111111111111111111111111	EN. IND. G. AGRICOLA	0,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00
23112	Contas - GIC Com. Duas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
231121	Contas - GIC Com. Duas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2311211	ASSOC. DO COM. IND. E SERV. D	0,00	0,00	0,00	2.400,00	0,00	2.400,00 D
23112111	AGROPEC. ASSOC. PORTUGUESA	0,00	0,00	0,00	2.400,00	0,00	2.400,00 D
231121111	CENTRO P. SAÚDE PED. DE I	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00 D
2311211111	ASSOC. AGRICULTORES U. COM	0,00	0,00	0,00	1.900,00	0,00	1.900,00 D
23112111111	AGROPEC. ASSOC. PROD. DE FRU	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00 D
231121111111	Taxas por Imped. de Aca	0,00	0,00	0,00	0,00	0.250,00	0.250,00 C
2311211111111	Dívidas de Clientes	0,00	0,00	0,00	0,00	0.350,00	0.350,00 C
	Soma Líquida	0,00	0,00	0,00	32.650,00	32.650,00	0,00
24	FORNecedores	0,00	0,00	0,00	43.140,55	43.682,40	45,14 C
241	Fornecedores - GIC	0,00	0,00	0,00	43.069,90	43.682,40	1.612,50 C
242	Fornecedores - GIC	0,00	0,00	0,00	43.069,90	43.682,40	1.612,50 C
2421	Fornecedores - GIC Nacional	0,00	0,00	0,00	43.069,90	43.682,40	1.612,50 C
24211	SANTA VENERANDA DA COSTA E	0,00	0,00	0,00	198,58	198,58	0,00
242111	Empreg. Bicho Chato	0,00	0,00	0,00	55,50	55,50	0,00
2421111	Paulo Jose Raja Cav. de S. D. A	0,00	0,00	0,00	210,38	210,38	0,00
24211111	Tania Faria P. P. Madeira	0,00	0,00	0,00	3,60	4,50	0,90
242111111	Trigo Miguel Jesus Martin	0,00	0,00	0,00	110,70	110,70	0,00
2421111111	Aranga Cabo - Aranga ENL	0,00	0,00	0,00	60,50	60,50	0,00
24211111111	CIT COMÉRCIO DE PORTUGAL	0,00	0,00	0,00	2,90	2,90	0,00
242111111111	ERP	0,00	0,00	0,00	6.568,13	6.568,13	0,00
2421111111111	GRATELIA BAR TEC. ESC. COM	0,00	0,00	0,00	2.453,85	2.453,85	0,00
24211111111111	CP Caminhos de Portugal E	0,00	0,00	0,00	53,90	22,50	31,40

*Handwritten signatures and initials:*  
 B3  
 A. A. A. A.  
 M. H.

Balancete Geral ( Período {Fim - Fim} e Acumulado) - 2019

13/11/2019

Data Contab: 31/12/2019

Conta Financeira: 00000000

Conta	Descrição	Fim - Fim			Acumulado		
		Total	Max. Crédito	Saldo	Total	Max. Crédito	Saldo
12111501018290	FIDUCIARIDADE - COMPANHIA DE	0,00	0,00	0,00	592,18	592,18	0,00
121115000796557	Associação Brasileira de Comércio	0,00	0,00	0,00	250,00	250,00	0,00
12111501152946	AUTOMATRA PULVERIZADOR	0,00	0,00	0,00	177,13	177,13	0,00
121115011508159	Associação Comercial de Comércio	0,00	0,00	0,00	774,23	774,23	0,00
121115011507380	ORGANIZAÇÃO	0,00	0,00	0,00	55,45	55,45	0,00
121115011501265	AUTO TRANSPORTES SANTOS	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00
121115011501107	Cooperativa Hipotecária	0,00	0,00	0,00	60,10	60,10	0,00
121115011501018	Associação Antunes Saldanha	0,00	0,00	0,00	14,65	14,65	0,00
1211150115010560	INTELLIAPP - SCS TURISMO	0,00	0,00	0,00	30,00	30,00	0,00
121115011501070	JOSINO GOMES BESSA & C	0,00	0,00	0,00	50,90	50,90	0,00
121115011501000	FUNDACAO DE TRAFICO	0,00	0,00	0,00	2.400,00	2.400,00	0,00
121115011501014	ENTREVISTA ACESSO LUMINAR	0,00	0,00	0,00	572,80	572,80	0,00
121115011501020	AUCHAN PORTUGAL SA	0,00	0,00	0,00	112,15	112,15	0,00
121115011501010	COOPERATIVA ASSOCIAÇÃO DE FERRAS	0,00	0,00	0,00	104,42	104,42	0,00
121115011501040	FILIPA FIDUCIARIA	0,00	0,00	0,00	70,00	70,00	0,00
121115011501017	GEOPROTEC - GESTÃO DE RORAIMA	0,00	0,00	0,00	345,14	345,14	0,00
121115011501011	STANLEY PORTUGAL - SCS FEA	0,00	0,00	0,00	6,47	6,47	0,00
121115011501010	Imobiliária	0,00	0,00	0,00	123,00	123,00	0,00
121115011501010	SOCIETARIA LDA	0,00	0,00	0,00	170,70	170,70	0,00
121115011501010	WAVENOTE FORTALEZA - SCS	0,00	0,00	0,00	1.001,45	1.001,45	0,00
121115011501011	MIRANDA FERRAS	0,00	0,00	0,00	2.005,00	2.005,00	0,00
121115011501011	FIDUCIARIDADE - COM. COMERCIO	0,00	0,00	0,00	316,25	316,25	210,20
121115011501011	FEA FORTALEZA	0,00	0,00	0,00	11,88	11,88	0,00
121115011501011	FIDUCIARIDADE - SCS	0,00	0,00	0,00	124,50	124,50	0,00
121115011501010	REUNION AUTO COMERCIO DE	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
121115011501010	SOL SUSTENTAVEL SA	0,00	0,00	0,00	342,33	342,33	0,00
121115011501010	ASSOCIACAO DE SERVIÇOS - INTERM	0,00	0,00	0,00	224,41	224,41	0,00
121115011501010	EMPRESA PESSOAL LDA	0,00	0,00	0,00	32,00	32,00	0,00
121115011501010	ACTIVA - Associação Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	1.312,62	1.312,62
121115011501010	MANUTENÇÃO	0,00	0,00	0,00	124,89	124,89	0,00
121115011501010	Carrel e Comércio	0,00	0,00	0,00	17,44	17,44	0,00
121115011501010	FIDUCIARIDADE - SCS - SCS	0,00	0,00	0,00	3.455,00	3.455,00	0,00
121115011501010	Associação de Trabalho	0,00	0,00	0,00	18,90	18,90	0,00
121115011501010	FERRERIA DE ALUMINIO	0,00	0,00	0,00	147,00	147,00	0,00
121115011501010	Associação de Trabalho	0,00	0,00	0,00	4.320,13	4.320,13	0,00
121115011501010	ASSOCIACAO DE TRABALHO - SCS	0,00	0,00	0,00	1.794,55	1.794,55	0,00
121115011501010	ASSOCIACAO DE TRABALHO	0,00	0,00	0,00	615,00	615,00	0,00
121115011501010	P.D. Construção	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00
121115011501010	IMPRESA S.M.L.	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00
121115011501010	CELEP - SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	34,24	34,24	0,00
121115011501010	PETROBRAS - SCS	0,00	0,00	0,00	105,42	105,42	0,00
121115011501010	ASSOCIACAO DE TRABALHO	0,00	0,00	0,00	953,25	953,25	0,00
121115011501010	Associação de Trabalho	0,00	0,00	0,00	112,50	112,50	0,00
121115011501010	Associação de Trabalho	0,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00
121115011501010	R. L. C. Caserinos	0,00	0,00	0,00	15,21	15,21	0,00
121115011501010	PHILIP HIR	0,00	0,00	0,00	20,50	20,50	0,00
121115011501010	Associação de Trabalho	0,00	0,00	0,00	240,00	240,00	0,00
121115011501010	Associação de Trabalho	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
121115011501010	Fatores de Trabalho	0,00	0,00	0,00	594,38	594,38	0,00
121115011501010	Socios de Trabalho	0,00	0,00	0,00	3.712,00	3.712,00	0,00
218	Adiantamentos a Fornecedores	0,00	0,00	0,00	2.077,00	0,00	2.077,00
2181	Fornecedores a Pagar	0,00	0,00	0,00	2.077,00	0,00	2.077,00
22911	Reserva a Fornecedores	0,00	0,00	0,00	2.077,00	0,00	2.077,00
218119	Adiant a Fornecedores	0,00	0,00	0,00	2.077,00	0,00	2.077,00
12111501010	Associação de Trabalho	0,00	0,00	0,00	1.020,00	0,00	1.020,00
12111501010	Associação de Trabalho	0,00	0,00	0,00	1.077,00	0,00	1.077,00
25	RESCAL	0,00	0,00	0,00	85.734,42	85.733,50	19,92
231	Reserva a Pagar	0,00	0,00	0,00	85.734,42	85.733,50	19,92
2312	Reserva a Pagar - Rescal	0,00	0,00	0,00	85.734,42	85.733,50	19,92

*(Handwritten signature)*

Balancete Geral ( Período [Fim - Fim] e Acumulado) - 2019

12/02/2019

Data Contábil: 31/12/2019

Lançamento: 410000

Conta	Descrição	Per - Fim			Acumulado		
		Mov. Débito	Mov. Crédito	Saldo	Mov. Débito	Mov. Crédito	Saldo
	<b>Soma Líquida</b>	0,00	0,00	0,00	65.734,42	65.734,50	0,08 C
24	ESTADO E OUTROS ENTES PUBL	0,00	0,00	0,00	65.828,96	71.623,04	4.862,08 C
241	Imposto Sobre a Renda	0,00	0,00	0,00	6,20	6,23	0,03 C
2412	Reserva de Impostos	0,00	0,00	0,00	6,20	6,23	0,03 C
24121	Reserva de Impostos	0,00	0,00	0,00	6,20	6,23	0,03 C
241211	Imposto de Renda Simples	0,00	0,00	0,00	6,20	6,23	0,03 C
242	Imposto de Renda Sobre IR	0,00	0,00	0,00	28.676,71	28.676,71	0,00 C
2421	Trabalho Dependente	0,00	0,00	0,00	28.676,71	28.676,71	0,00 C
242110	Trabalho Dependente	0,00	0,00	0,00	28.676,71	28.676,71	0,00 C
24212	Trabalho Independente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
242120	Trabalho Independente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
243	Contribuição para Seguros	0,00	0,00	0,00	28.545,78	41.875,72	1.824,96 C
2431	Fundo Empresa Garantia	0,00	0,00	0,00	1.625,05	1.625,02	0,03 C
2432	Fundo Complementar de Prep	0,00	0,00	0,00	579,79	1.068,91	78,75 C
2433	Fundo Garantia de Demissão	0,00	0,00	0,00	26,93	31,79	6,88 C
	<b>Soma Líquida</b>	0,00	0,00	0,00	66.035,65	71.456,74	4.727,09 C
25	FINANCIAMENTOS BANCÁRIOS	0,00	0,00	0,00	2.603,90	2.604,60	0,06 C
251	Imposto de Renda sobre IR	0,00	0,00	0,00	2.600,00	2.600,00	0,00
2511	Franquia Bancários	0,00	0,00	0,00	2.600,00	2.600,00	0,00
25111	Emprestimos Bancários Cor	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
251112	Emprest. Banc. Correntes CC	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
2511123	CCB/C/C/C/Debitado	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
	<b>Soma Líquida</b>	0,00	0,00	0,00	2.600,00	2.600,00	0,00
26	OUTROS CONTAS A RECEBER	0,00	0,00	0,00	20.765,34	41.033,68	20.274,34 C
261	Débito/Crédito por Interlocu	0,00	0,00	0,00	20.353,50	41.220,33	21.070,54 C
2611	Credores por Interlocuções	0,00	0,00	0,00	21.197,86	41.726,22	21.070,58 C
261202	Prestadores de Serviços	0,00	0,00	0,00	28.055,50	41.121,35	21.070,54 C
2612023	Fer. Fer. Trabalho/CC/CP	0,00	0,00	0,00	10.910,33	27.656,45	11.740,28 C
2612024	Fer. Fer. Produtor/CC/CP	0,00	0,00	0,00	2.591,22	5.320,04	1.728,23 C
2612025	Fer. Fer. Out. Servicos/CC	0,00	0,00	0,00	1.250,50	19.573,04	5.208,52 C
2612026	Fer. Fer. Out. Servicos/CP	0,00	0,00	0,00	1.800,25	2.531,20	1.330,55 C
261203	Outros Credores Contas	0,00	0,00	0,00	106,60	106,60	0,00
262	Débito de Clientes e Fretos	0,00	0,00	0,00	609,75	611,35	196,70 D
2621	Outros Clientes	0,00	0,00	0,00	609,75	611,35	196,70 D
26211	Débito de Clientes Contas	0,00	0,00	0,00	609,75	611,35	196,70 D
26211601	Atividade de Manutenção	0,00	0,00	0,00	209,00	9,63	199,00 D
262117	Outros Devedores	0,00	0,00	0,00	400,75	601,72	3,00 D
262130301	FARNET	0,00	0,00	0,00	355,25	355,25	0,00
262130302	Classe Atividade	0,00	0,00	0,00	52,47	52,47	0,00
262130303	Margem	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50	9,80 D
	<b>Soma Líquida</b>	0,00	0,00	0,00	20.765,34	41.033,68	20.274,34 C
28	DEPRECIACÃO	0,00	0,00	0,00	1.906,80	1.281,79	627,51 D
281	Gastos a Recorrer	0,00	0,00	0,00	1.906,80	1.281,79	627,51 D
2811	Gastos a Recorrer Fixos	0,00	0,00	0,00	1.906,80	1.281,79	627,51 D
281121	Trabalhos Especiais	0,00	0,00	0,00	461,30	462,00	0,00
28112133	Seguros Automóveis Quilô	0,00	0,00	0,00	797,95	850,44	307,51 D
28112135	Seguros Multiriscos	0,00	0,00	0,00	50,97	29,97	21,00 D
28112136	Seguros de Transporte/Out	0,00	0,00	0,00	567,88	271,59	296,66 D
	<b>Soma Líquida</b>	0,00	0,00	0,00	1.906,80	1.281,79	627,51 D
41	INVESTIMENTO FINANCEIRO	0,00	0,00	0,00	3.358,62	0,00	3.358,62 D
415	Outros Investimentos Finc	0,00	0,00	0,00	3.358,62	0,00	3.358,62 D
4156	Outros	0,00	0,00	0,00	3.358,62	0,00	3.358,62 D
41564	Fundos	0,00	0,00	0,00	3.358,62	0,00	3.358,62 D
415641	Fundo Complementar de Finc	0,00	0,00	0,00	3.358,62	0,00	3.358,62 D
	<b>Soma Líquida</b>	0,00	0,00	0,00	3.358,62	0,00	3.358,62 D
43	ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS	0,00	0,00	0,00	29.837,44	29.837,44	0,00
431	Equipamento de Transporte	0,00	0,00	0,00	29.837,44	0,00	29.837,44 D
4311	Equip. Transporte Leivos	0,00	0,00	0,00	29.837,44	0,00	29.837,44 D
43111	Equip. Transport. Alcool	0,00	0,00	0,00	29.837,44	0,00	29.837,44 D

*[Handwritten signature and initials]*

Balancete Geral ( Período [Fim - Fim] e Acumulado) - 2019

11/09/2019

Data Gerada: 31-09-2019

Parâmetros: <PRO-C>

Conta	Descrição	fim - fim			Acumulado		Total
		Mov. Débito	Mov. Crédito	Saldo	Mov. Débito	Mov. Crédito	
434111	Eq. Transporte Operacional	0,00	0,00	0,00	13.837,44	0,00	13.837,44 D
434112	Eq. Transporte Não-Fixo	0,00	0,00	0,00	13.837,44	0,00	13.837,44 D
434113	Eq. Transporte Não-Fixo	0,00	0,00	0,00	13.837,44	0,00	13.837,44 D
435	Equipamento Administrativo	0,00	0,00	0,00	5.475,47	0,00	5.475,47 D
4351	Máquinas Escritório	0,00	0,00	0,00	5.475,47	0,00	5.475,47 D
4353	Máq. Escritório Não-Conv.	0,00	0,00	0,00	5.475,47	0,00	5.475,47 D
435311	Máquinas Escritório Conv.	0,00	0,00	0,00	5.475,47	0,00	5.475,47 D
435312	Máq. Escritório Não-Conv.	0,00	0,00	0,00	5.475,47	0,00	5.475,47 D
435	Depreciação Acumulada	0,00	0,00	0,00	0,00	17.351,84	17.351,84 C
4354	Equipamento de Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	11.915,72	11.915,72 C
43741	Equipam. Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	11.915,72	11.915,72 C
437411	Equipam. Transporte Conv.	0,00	0,00	0,00	0,00	11.915,72	11.915,72 C
437412	Equipam. Transporte Não-Conv.	0,00	0,00	0,00	0,00	11.915,72	11.915,72 C
4374	Equipamento Administrativo	0,00	0,00	0,00	0,00	5.475,47	5.475,47 C
437411	Máquinas de Escritório	0,00	0,00	0,00	0,00	5.475,47	5.475,47 C
437412	Máquinas de Escritório	0,00	0,00	0,00	0,00	5.475,47	5.475,47 C
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29.312,91</b>	<b>17.351,84</b>	<b>11.961,07 D</b>
44	DEBÍTO IMOBILIZADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
444	Programa de Computação	0,00	0,00	0,00	2.294,32	0,00	2.294,32 D
4441	Prog. Computador Geral	0,00	0,00	0,00	2.294,32	0,00	2.294,32 D
44411	Prog. Computador Básico	0,00	0,00	0,00	2.294,32	0,00	2.294,32 D
44412	Prog. Computador Avançado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
444	Programas Acumulados	0,00	0,00	0,00	0,00	2.294,32	2.294,32 C
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.294,32</b>	<b>2.294,32</b>	<b>0,00</b>
51	RESERVA	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511	RESERVA CIDADÃES	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
5111	RESERVA TÉCNICAS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511101	RESERVA DE CURSOS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511102	RESERVA DE MANTEN.	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511103	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511104	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511105	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511106	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511107	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511108	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511109	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511110	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511111	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511112	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511113	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511114	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511115	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511116	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511117	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
511118	RESERVA DE OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00 C
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14.400,00</b>	<b>14.400,00 C</b>
52	RESULTADOS TRANSFERIDOS	0,00	0,00	0,00	5,74	42.525,44	42.531,18 C
521	Resul. da Transf. Ant.	0,00	0,00	0,00	5,74	42.525,44	42.531,18 C
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5,74</b>	<b>42.525,44</b>	<b>42.531,18 C</b>
63	RECEITAS E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	42.535,59	42.535,59	0,00
631	Serviços Especializados	0,00	0,00	0,00	17.795,03	17.795,03	0,00
6321	Trabalhos Especializados	0,00	0,00	0,00	17.795,03	17.795,03	0,00
63211	Trabalhos Especializados	0,00	0,00	0,00	17.795,03	17.795,03	0,00
632111	Trabalho Especializado	0,00	0,00	0,00	17.795,03	17.795,03	0,00
632112	Trabalho Especializado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

*[Handwritten signatures and initials]*

Balancete Geral ( Período {Fim - Fim} e Acumulado) - 2019

00000000000000000000

Data Contab: 31-12-2019

Legislação: 10209

Conta	Descrição	Fim - Fim			Acumulado		
		Mov. Débito	Mov. Crédito	Saldo	Mov. Débito	Mov. Crédito	Saldo
632106	Subst. Alimentação Básica	0,00	0,00	0,00	259,00	259,00	0,00
632120	Fer. Sub. Fer. Reg. Anu. Curt.	0,00	0,00	0,00	5.798,52	5.798,52	0,00
6322	Produtoria	0,00	0,00	0,00	26.202,94	26.202,94	0,00
632201	Recursos Espec. Normais - Prod.	0,00	0,00	0,00	26.202,94	26.202,94	0,00
632202	Subsidios Férias-Produtor	0,00	0,00	0,00	5.070,09	5.070,09	0,00
632203	Subsidios Natal-Produtor	0,00	0,00	0,00	5.840,02	5.840,02	0,00
632204	Ajuda de Custo-Produtor	0,00	0,00	0,00	1.118,06	1.058,69	0,00
6322041	Outros Custos-Produtor-Infra	0,00	0,00	0,00	1.118,06	1.058,69	0,00
632205	Subst. Alimentação-Produtor	0,00	0,00	0,00	4.233,72	3.023,72	0,00
632220	Fer. Sub. Fer. Reg. Anu. Curt.	0,00	0,00	0,00	11.740,18	11.740,18	0,00
635	Despesa com Contribuições	0,00	0,00	0,00	29.032,10	29.032,10	0,00
6352	Feriado	0,00	0,00	0,00	29.032,10	29.032,10	0,00
63521	Contribuição	0,00	0,00	0,00	8.740,18	8.740,18	0,00
635211	Taxa Social Unica - Feriada	0,00	0,00	0,00	7.611,65	7.611,65	0,00
635217	Fundo Garantia Complementar - F	0,00	0,00	0,00	21,79	21,79	0,00
6352172	Fundo Garantia Complementar - F	0,00	0,00	0,00	21,79	21,79	0,00
635220	Imp. Cofre Reg. Anu. Curt. F	0,00	0,00	0,00	1.255,55	1.255,55	0,00
635221	Produtoria	0,00	0,00	0,00	21.202,94	20.202,94	0,00
6352211	Taxas de Utilização - Produtor	0,00	0,00	0,00	16.050,07	16.050,07	0,00
6352217	Fundo Garantia Complementar - F	0,00	0,00	0,00	50,84	50,84	0,00
6352272	Fundo Garantia Complementar - F	0,00	0,00	0,00	50,94	50,94	0,00
635228	Imp. Cofre Reg. Anu. Curt. F	0,00	0,00	0,00	2.189,29	2.189,29	0,00
636	Tributos de Trabalho - Demais	0,00	0,00	0,00	1.037,72	1.037,72	0,00
6362	Feriado	0,00	0,00	0,00	1.037,72	1.037,72	0,00
63622	Feriado	0,00	0,00	0,00	1.037,72	1.037,72	0,00
636221	Seguro de Trabalho-Produtor	0,00	0,00	0,00	1.037,72	1.037,72	0,00
638	Outros Custos com o Pessoal	0,00	0,00	0,00	260,00	260,00	0,00
6382	Feriado	0,00	0,00	0,00	260,00	260,00	0,00
63822	Produtoria	0,00	0,00	0,00	260,00	260,00	0,00
638221	Comissão Dedutível	0,00	0,00	0,00	260,00	260,00	0,00
63822101	Fornecimento Técnico - Produtor	0,00	0,00	0,00	260,00	260,00	0,00
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>172.540,30</b>	<b>172.540,30</b>	<b>0,00</b>
64	BÁSICOS DE DEPRECIAÇÃO E DE	0,00	0,00	0,00	754,16	754,16	0,00
642	Ativos Fixos Tangíveis	0,00	0,00	0,00	40,56	40,56	0,00
6422	Equipamento Administrativo	0,00	0,00	0,00	40,56	40,56	0,00
64223	Máquinas de Escritório	0,00	0,00	0,00	40,56	40,56	0,00
642231	Máquinas de Escritório Inf	0,00	0,00	0,00	40,56	40,56	0,00
642	Ativos Intangíveis	0,00	0,00	0,00	713,60	713,60	0,00
6422	Programas de Computador	0,00	0,00	0,00	713,60	713,60	0,00
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>754,16</b>	<b>754,16</b>	<b>0,00</b>
65	RENDAS POR IMPARIDADE	0,00	0,00	0,00	8.350,00	8.350,00	0,00
651	Em Dividas a Receber	0,00	0,00	0,00	8.350,00	8.350,00	0,00
6511	Cheques	0,00	0,00	0,00	8.350,00	8.350,00	0,00
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.350,00</b>	<b>8.350,00</b>	<b>0,00</b>
66	OUTROS CUSTOS	0,00	0,00	0,00	2.052,05	2.052,05	0,00
661	Impostos	0,00	0,00	0,00	65,04	65,04	0,00
6612	Impostos Federais	0,00	0,00	0,00	65,04	65,04	0,00
66122	Imposto S/Valor Acrescent	0,00	0,00	0,00	65,04	65,04	0,00
661221	Imp. Operac Normais	0,00	0,00	0,00	65,04	65,04	0,00
66124	Imposto Unico Circulacão	0,00	0,00	0,00	146,75	146,75	0,00
661241	IRPJ-Outros Veiculos	0,00	0,00	0,00	146,75	146,75	0,00
6615	Taxas	0,00	0,00	0,00	105,06	105,06	0,00
66152	Taxas-Outras	0,00	0,00	0,00	105,06	105,06	0,00
662	Outros Custos e Perdas Cu	0,00	0,00	0,00	2.000,01	2.000,01	0,00
6623	Despesas	0,00	0,00	0,00	2.000,01	2.000,01	0,00
66232	Despesas Outras	0,00	0,00	0,00	2.000,01	2.000,01	0,00
6625	Contas Rec. Especificadas	0,00	0,00	0,00	0,01	0,01	0,00
66250	Outros Custos Pend. H/Esperar	0,00	0,00	0,00	0,01	0,01	0,00
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.052,05</b>	<b>2.052,05</b>	<b>0,00</b>
69	CUSTOS DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00	140,81	140,81	0,00

*[Handwritten signature]*



Balancete Geral ( Período [Fim - Fim] e Acumulado) - 2019

Val. em Real

Data Inicial: 31/12/18

Período: 12/2019

Códig	Descrição	Fim - Fim			Acumulado		Saldo
		Max. Débito	Max. Crédito	Sald	Max. Débito	Max. Crédito	
622110	Fran Especial - A Peças	0,00	0,00	0,00	9.263,27	9.263,27	0,00
622112	Fran Especial - GESTÃO	0,00	0,00	0,00	1.268,88	1.268,88	0,00
622121	Serv. de Cálculo e Gráf	0,00	0,00	0,00	2.709,75	2.709,75	0,00
6222	Pub. de Idade e Propaganda	0,00	0,00	0,00	5.051,96	5.051,96	0,00
62225	Publicidade - Propaganda	0,00	0,00	0,00	5.051,96	5.051,96	0,00
6225	Com. de Insp. e Resposta	0,00	0,00	0,00	961,64	961,64	0,00
62250	Com. de Insp. e Resposta	0,00	0,00	0,00	961,64	961,64	0,00
622617	Com. de Reparaç. e Dep	0,00	0,00	0,00	962,64	962,64	0,00
6227	Materiais	0,00	0,00	0,00	1.339,14	1.339,14	0,00
6228	Materiais de Escrita	0,00	0,00	0,00	735,14	735,14	0,00
62339	MAL. Escrita e Letr	0,00	0,00	0,00	735,14	735,14	0,00
6234	Artigos para Escrit	0,00	0,00	0,00	136,01	136,01	0,00
62346	Artigos p. Ofício e Letr	0,00	0,00	0,00	458,05	458,05	0,00
6238	Materiais - Outros	0,00	0,00	0,00	166,00	166,00	0,00
62382	Formas e Folhas	0,00	0,00	0,00	166,00	166,00	0,00
623829	Formas/Reprod. e Dep	0,00	0,00	0,00	166,00	166,00	0,00
624	Energia - Elétrica	0,00	0,00	0,00	2.176,10	2.176,10	0,00
6242	Combustíveis	0,00	0,00	0,00	2.116,39	2.116,39	0,00
62421	Combustíveis - Transportes	0,00	0,00	0,00	2.116,39	2.116,39	0,00
62422	Combustíveis - Transportes	0,00	0,00	0,00	2.116,39	2.116,39	0,00
625	Despesas - Taxas e Trib	0,00	0,00	0,00	17.418,40	17.418,40	0,00
6257	Despesas e Taxas	0,00	0,00	0,00	17.418,40	17.418,40	0,00
62572	Despesas, Encargos Anu	0,00	0,00	0,00	12.771,70	12.771,70	0,00
625721	Desp. Encargos Anu. e Trib	0,00	0,00	0,00	5.652,40	5.652,40	0,00
625722	Desp. Encargos Anu. e Trib	0,00	0,00	0,00	1.973,33	1.973,33	0,00
625723	Desp. Encargos Anu. e Trib	0,00	0,00	0,00	3.999,00	3.999,00	0,00
62574	Despesas e Encargos de	0,00	0,00	0,00	4.646,70	4.646,70	0,00
625742	Desp. Encargos - Trib. Terr	0,00	0,00	0,00	4.646,70	4.646,70	0,00
626	Serviços Diversos	0,00	0,00	0,00	9.124,78	9.124,78	0,00
6261	Rendas e Anúncios	0,00	0,00	0,00	1.112,06	1.112,06	0,00
62613	Outros Rendas	0,00	0,00	0,00	1.112,06	1.112,06	0,00
626131	Renda - Taxas e Encarg	0,00	0,00	0,00	2.451,00	2.451,00	0,00
6261316	Renda Tax. Encarg. Anu	0,00	0,00	0,00	1.400,00	1.400,00	0,00
626132	Participaç. e Encargos Anu	0,00	0,00	0,00	1.051,00	1.051,00	0,00
626133	Participaç. e Encargos Anu	0,00	0,00	0,00	1.047,00	1.047,00	0,00
6262	Comunicação	0,00	0,00	0,00	14,70	14,70	0,00
62621	Comunicação	0,00	0,00	0,00	14,70	14,70	0,00
626216	Comunicação - Outros	0,00	0,00	0,00	14,70	14,70	0,00
6263	Seguros	0,00	0,00	0,00	662,16	662,16	0,00
626301	Seguros - Vida e Acid	0,00	0,00	0,00	721,60	721,60	0,00
6263013	Seguros - Autom. e Outros	0,00	0,00	0,00	721,60	721,60	0,00
626305	Seguros - Multiriscos	0,00	0,00	0,00	94,56	94,56	0,00
6267	Limpeza - Higiene e Correo	0,00	0,00	0,00	9,67	9,67	0,00
62679	Limpeza Higiene e Correo	0,00	0,00	0,00	9,67	9,67	0,00
6268	Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	4.773,57	4.773,57	0,00
62683	Ferias e Exposições	0,00	0,00	0,00	4.458,58	4.458,58	0,00
626833	Ferias e Exposições - Ofi	0,00	0,00	0,00	4.458,58	4.458,58	0,00
62685	Disp. Promocão Comerc	0,00	0,00	0,00	229,99	229,99	0,00
626869	Disp. Promocão Comerc	0,00	0,00	0,00	229,99	229,99	0,00
	<b>Soma Líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>42.805,59</b>	<b>42.805,59</b>	<b>0,00</b>
63	GASTOS COM O FISCAL	0,00	0,00	0,00	172.540,10	172.540,10	0,00
631	Reembolsos do Orç. e	0,00	0,00	0,00	234,41	234,41	0,00
6311	Reembolsos - Demais	0,00	0,00	0,00	234,41	234,41	0,00
631105	Atos de Custe	0,00	0,00	0,00	234,41	234,41	0,00
6311053	Ajudas Custo Tributaciona	0,00	0,00	0,00	234,41	234,41	0,00
632	Reembolsos do FISCAL	0,00	0,00	0,00	141.305,69	141.305,69	0,00
6321	Exercício	0,00	0,00	0,00	4.582,63	4.582,63	0,00
632101	Remanejados - Regime de	0,00	0,00	0,00	35.710,12	35.710,12	0,00
632102	Subsídios - Finesc. Espec	0,00	0,00	0,00	1.643,26	1.643,26	0,00
632103	Subsídios - Finesc. Espec	0,00	0,00	0,00	2.643,26	2.643,26	0,00
632104	Ajustes de Custo Espec	0,00	0,00	0,00	1.293,97	1.293,97	0,00
6321043	Ajustes de Custo Espec - Trib	0,00	0,00	0,00	1.293,97	1.293,97	0,00

*[Handwritten signature]*

3  
P  
2/2/2

**Balancete Geral ( Período [Fim - Fim] e Acumulado) - 2019**

13/05/2019

Cota Central - 31/12/2019

Lançamento - 20001

Conta	Descrição	Fim - Fim		Saldo	Acumulado		Saldo
		Max. Débito	Max. Crédito		Max. Débito	Max. Crédito	
601	Taxas Superadas	0,00	0,00	0,00	1,33	1,33	0,00
602	Taxas de Financiamento Cr.	0,00	0,00	0,00	1,33	1,33	0,00
6031	De Empréstimos Bancários	0,00	0,00	0,00	1,33	1,33	0,00
60311	Taxas de Emprést. Bancário	0,00	0,00	0,00	1,33	1,33	0,00
604	Outras Taxas de Financia	0,00	0,00	0,00	736,48	736,48	0,00
6048	Outras	0,00	0,00	0,00	736,48	736,48	0,00
60502	Serviços Bancários	0,00	0,00	0,00	119,16	119,16	0,00
605021	Serviços Bancários com Fa	0,00	0,00	0,00	119,16	119,16	0,00
60503	Despesas Bancárias	0,00	0,00	0,00	207,32	207,32	0,00
	<b>Soma líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>738,52</b>	<b>738,52</b>	<b>0,00</b>
71	PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	15.600,00	15.600,00	0,00
72	Comodatos	0,00	0,00	0,00	15.600,00	15.600,00	0,00
721	Comodatos Mercado Nacional	0,00	0,00	0,00	15.600,00	15.600,00	0,00
72112	QUOTAS IMPLANTAO	0,00	0,00	0,00	15.600,00	15.600,00	0,00
	<b>Soma líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>0,00</b>
73	SUBSÍDIOS DOAÇÕES E LEGAL	0,00	0,00	0,00	194.412,04	194.412,04	0,00
731	SUBSÍDIOS DOAÇÕES E LEGAL	0,00	0,00	0,00	194.412,04	194.412,04	0,00
7311	Subsídios de entidades de	0,00	0,00	0,00	194.412,04	194.412,04	0,00
	<b>Soma líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>194.412,04</b>	<b>194.412,04</b>	<b>0,00</b>
8	OUTROS RECEBIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,35	0,35	0,00
80	Outros Rendim. Bancários	0,00	0,00	0,00	0,35	0,35	0,00
800	Outros Rend. Específicos	0,00	0,00	0,00	0,35	0,35	0,00
8000	Outros R./Específicos Di	0,00	0,00	0,00	0,35	0,35	0,00
	<b>Soma líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,35</b>	<b>0,35</b>	<b>0,00</b>
9	JURAS DIVIDENDOS E J. REPR.	0,00	0,00	0,00	10,52	10,52	0,00
91	Juras Dividendos	0,00	0,00	0,00	10,52	10,52	0,00
911	De Depósitos	0,00	0,00	0,00	10,52	10,52	0,00
	<b>Soma líquida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10,52</b>	<b>10,52</b>	<b>0,00</b>
92	RESULTADO CONTÁBIL DO PERÍ	2.281,33	2.281,33	0,00	210.628,06	212.909,32	2.281,33
921	Resultado Anterior do Período	2.281,33	0,00	2.281,33	210.628,06	210.628,06	0,00
922	Resultado Líquido	0,00	2.281,33	2.281,33	605,50	2.281,33	2.281,33
	<b>Soma líquida</b>	<b>2.281,33</b>	<b>2.281,33</b>	<b>0,00</b>	<b>210.628,06</b>	<b>212.909,32</b>	<b>2.281,33</b>
	<b>Soma líquida</b>	<b>2.281,33</b>	<b>2.281,33</b>	<b>0,00</b>	<b>1.207.406,71</b>	<b>1.207.406,71</b>	<b>0,00</b>

*[Handwritten signatures and initials]*

Balancete Contabilístico ( 12 / 2019 )

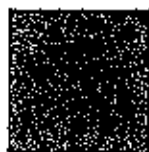
Página: 001 - Plano Fiscal de Depreciação

14/08/2020 15:58

Conta/Código	Valor Contabilístico	Taxa	Depreciação			Imparidade			Quantidade/Valor
			Período	Valor/Dep	Acumulada	Período	Exercício	Acumulada	
45 400005 4000 0000 0000	21.117,91	9,50	155	1276	1.350,47	1.350	6,50	11.916,95	
45 400005 4000 0000 0000	23.672,81	9,50	914	876	13.916,37	13.916	6,00	11.916,95	
45 400005 4000 0000 0000	48.719,11	9,50	950	913	13.316,72	13.316	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	21.716,48	9,50	107	506	4.916,72	4.916	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	21.917,14	9,50	100	689	21.916,72	21.916	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	21.916,48	9,50	205	1.100	31.916,72	31.916	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	21.917,14	9,50	271	935	21.916,72	21.916	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	21.916,48	9,50	250	256	21.916,72	21.916	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	21.917,14	9,50	923	210	13.916,72	13.916	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	21.917,14	9,50	318	2106	34.916,48	34.916	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	3.452,87	9,50	43	3835	1.452,87	1.452	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	8.476,37	9,50	338	3206	1.452,87	1.452	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	5.117,40	9,50	425	1375	2.452,87	2.452	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	3.452,87	9,50	73	6725	3.452,87	3.452	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	9.474,45	9,50	916	1534	32.474,45	32.474	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	1.452,87	9,50	654	305	654,45	654	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	2.916,43	9,50	100	900	1.916,43	1.916	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	3.771,24	9,50	973	600	3.771,24	3.771	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	9.551,14	9,50	930	306	1.951,14	1.951	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	21.173	9,50	511	2155	6173	6173	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	2.770,56	9,50	620	3100	2.770,56	2.770	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	7.171,46	9,50	707	3413	1.171,46	1.171	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	2.943,37	9,50	930	3100	1.943,37	1.943	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	2.954,16	9,50	920	1300	2.454,16	2.454	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	2.703,17	9,50	905	1100	1.703,17	1.703	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	1.951,28	9,50	605	600	1.951,28	1.951	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	11.428,25	9,50	2.425	1.200	1.428,25	1.428	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	11.428,25	9,50	2.425	1.200	1.428,25	1.428	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	916,94	9,50	126	100	916,94	916	6,00	13.916,72	
45 400005 4000 0000 0000	31.916,72	9,50	1.160	7.176	14.916,72	14.916	6,00	13.916,72	
Total	31.916,72								

Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller initials, located at the bottom right of the page.

10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100



**ANEXO**  
**ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**

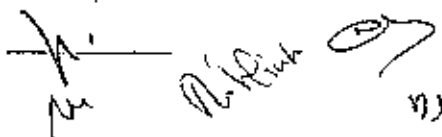
**AZS-ASSOCIACAO PARA DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA**  
**REGIÃO SALOIA**

**ANO : 2019**

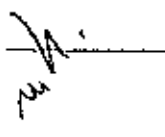


B  
D. H. A.  
M

## ÍNDICE

- 1 - **Identificação da entidade**
  - 1.1 - Dados de identificação
- 2 - **Referencial contabilístico de preparação das demonstrações financeiras**
  - 2.1 - Referencial contabilístico utilizado
- 3 - **Políticas contabilísticas, alterações nas estimativas contabilísticas e erros**
  - 3.1 - Principais políticas contabilísticas
- 4 - **Ativos fixos tangíveis**
  - 4.1 - Divulgações para cada classe de ativos fixos tangíveis
  - 4.1.1 - Reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período, conforme quadro seguinte
  - 4.2 - Outras divulgações
- 5 - **Ativos intangíveis**
  - 5.1 - Divulgações para cada classe de ativos intangíveis
  - 5.1.1 - Reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período, conforme quadro seguinte
  - 5.2 - Outras divulgações
- 6 - **Custos de empréstimos obtidos**
  - 6.1 - Outras divulgações
- 7 - **Rendimentos e gastos**
  - 7.1 - Quantia de cada categoria significativa de crédito reconhecida durante o período, conforme quadro seguinte
  - 7.2 - Discriminação dos fornecimentos e serviços externos
- 8 - **Subsídios e outros apoios das entidades públicas**
  - 8.1 - Natureza e extensão dos subsídios das entidades públicas
  - 8.2 - Principais doadores / fontes de fundos
- 9 - **Instrumentos financeiros**
  - 9.1 - Reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período de cada rubrica dos fundos patrimoniais, conforme quadro seguinte
  - 9.2 - Ajustamentos de valor reconhecidos no período em instrumentos financeiros não mensurados ao justo valor
    - 9.2.1 - Perdas por imparidade em ativos financeiros, conforme discriminação no quadro seguinte
    - 9.2.2 - Discriminação das dívidas de cobrança fluídas
  - 9.3 - Resumo das categorias (naturezas) de ativos e passivos financeiros, perdas por imparidade, rendimentos e gastos associados, conforme quadro seguinte
- 10 - **Benefícios dos empregados**
  - 10.1 - Pessoal sob serviço da empresa e horas trabalhadas
  - 10.2 - Benefícios dos empregados e encargos da entidade

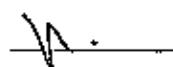
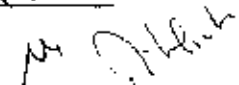




## Notas às Demonstrações Financeiras



- 
- 11 - Acontecimentos após a data do balanço**
- 11.1 Natureza e efeitos financeiros dos eventos materiais surgidos após a data do balanço, não refletidos na demonstração de resultados nem no balanço
- 12 - Divulgações exigidas por diplomas legais**
- 12.1 Informação por mercado geográfico
- 12.2 Outras divulgações exigidas por diplomas legais
- 13 - Impostos e contribuições**
- 13.1 Divulgação dos seguintes principais componentes de gasto de imposto sobre o rendimento
- 13.2 Divulgações relacionadas com outros impostos e contribuições
- 14 - Fluxos de caixa**
- 14.1 Desagregação dos valores inscritos na rubrica de caixa e em depósitos bancários

As demonstrações financeiras estão apresentadas em euro, constituindo esta a moeda funcional e de apresentação. Neste sentido, os saldos em aberto e as transações em moeda estrangeira foram transpostas para a moeda funcional utilizando as taxas de câmbio em vigor à data de fecho para os saldos em aberto e à data da transação para as operações realizadas.

Os ganhos ou perdas de natureza cambial daqui decorrentes são reconhecidos na demonstração dos resultados no item de "Juros e rendimentos similares obtidos" se favoráveis ou "Juros e gastos similares suportados" se desfavoráveis, quando relacionados com financiamentos obtidos/concedidos ou em "Outros rendimentos e ganhos" se favoráveis e "Outros gastos ou perdas" se desfavoráveis para todos os outros saldos e transações.

#### - Ativos fixos tangíveis

Os ativos fixos tangíveis encontram-se registados ao custo de aquisição, deduzido das depreciações e das perdas por imparidade acumuladas.

As depreciações são calculadas, após o início de utilização dos bens, pelo método da linha reta em conformidade com o período de vida útil estimado para cada classe de ativos. Não foram apuradas depreciações por componentes.

As despesas com reparação e manutenção destes ativos são consideradas como gasto no período em que ocorrem. As beneficiações relativamente às quais se estima que gerem benefícios económicos adicionais futuros são capitalizadas no item de ativos fixos tangíveis.

Os ativos fixos tangíveis em curso representam bens ainda em fase de construção/instalação, são integrados no item de "ativos fixos tangíveis" e mensurados ao custo de aquisição. Estes bens não foram depreciados enquanto tal, por não se encontrarem em estado de uso.

As mais ou menos valias resultantes da venda ou abate de ativos fixos tangíveis são determinadas pela diferença entre o preço de venda e o valor líquido contabilístico que estiver reconhecido na data de alienação do ativo, sendo registadas na demonstração dos resultados no item "Outros rendimentos e ganhos" ou "Outros gastos e perdas", consoante se trate de mais ou menos valias, respetivamente.

#### - Ativos intangíveis

À semelhança dos ativos fixos tangíveis, os ativos intangíveis encontram-se registados ao custo de aquisição, deduzido das amortizações e das perdas por imparidade acumuladas. Observa-se o disposto na respetiva NCRF, na medida em que só são reconhecidos se for provável que deles advenham benefícios económicos futuros, sejam controláveis e se possa medir razoavelmente o seu valor.

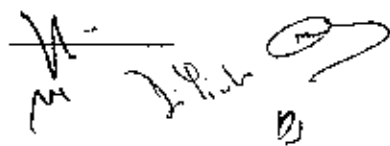
Os gastos com investigação são reconhecidos na demonstração dos resultados quando incorridos. Os gastos de desenvolvimento são capitalizados, quando se demonstre capacidade para completar o seu desenvolvimento e iniciar a sua comercialização ou uso e para os quais seja provável que o ativo criado venha a gerar benefícios económicos futuros. Quando não se cumprirem estes requisitos, são registadas como gasto do período em que são incorridos.

As amortizações de ativos intangíveis com vidas úteis definidas são calculadas, após o início de utilização, pelo método da linha reta em conformidade com o respetivo período de vida útil estimado, ou de acordo com os períodos de vigência dos contratos que os estabelecerem.

Os ativos intangíveis sem vida útil definida são amortizados num período máximo de 10 anos.

#### - Investimentos financeiros

Os investimentos financeiros em subsidiárias e empresas associadas consideradas estas últimas como aquelas onde exerce alguma influência sobre as políticas e decisões financeiras e operacionais (participações compreendidas entre 20% a 50% do capital da participada - influência significativa), são registados pelo método do custo.



## 1 - Identificação da entidade

### 1.1. Dados de identificação

Designação da entidade: A25-ASSOCIAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SALOIA  
Número de identificação de pessoa coletiva: 513351333  
Lugar da sede social: RUA JUNTA DE FREGUESIA-EDIFÍCIO DA JUNTA

## 2 - Referencial contabilístico de preparação das demonstrações financeiras

### 2.1. Referencial contabilístico utilizado

As demonstrações financeiras foram preparadas de acordo com as normas que integram o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), as quais contemplam as Bases para a Apresentação de Demonstrações Financeiras, os Modelos de Demonstrações Financeiras, o Código de Contas e as Normas Contabilísticas de Relato Financeiro (NCRF). Mais especificamente foi utilizada a Norma das Entidades do Sector Não Lucrativo (ESNL)

Na preparação das demonstrações financeiras tomou-se como base os seguintes pressupostos:

#### - Pressuposto da continuidade

As demonstrações financeiras foram preparadas no pressuposto da continuidade das operações e a partir dos livros e registos contabilísticos da entidade, os quais são mantidos de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal

#### - Regime da periodização económica (acrescimo)

A Entidade reconhece os rendimentos e ganhos à medida que são gerados, independentemente do momento do seu recebimento ou pagamento. As quantias de rendimentos atribuíveis ao período e ainda não recebidos ou liquidados são reconhecidas em "Devedores por acréscimos de rendimento"; por sua vez, as quantias de gastos atribuíveis ao período e ainda não pagos ou liquidados são reconhecidas "Credores por acréscimos de gastos"

#### - Materialidade e agregação

As linhas de itens que não sejam materialmente relevantes são agregadas a outros itens das demonstrações financeiras. A Entidade não definiu qualquer critério de materialidade para efeito de apresentação das demonstrações financeiras.

#### - Compensação

Os ativos e os passivos, os rendimentos e os gastos foram relatados separadamente nos respetivos itens de balanço e da demonstração dos resultados pelo que nenhum ativo foi compensado por qualquer passivo nem nenhum gasto por qualquer rendimento, ambos vice-versa.

#### - Comparabilidade

As políticas contabilísticas e os critérios de mensuração adotados a 31 de dezembro de 2019 são comparáveis com os utilizados na preparação das demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2018

## 3 - Políticas contabilísticas, alterações nas estimativas contabilísticas e erros

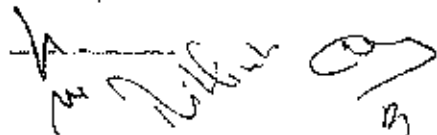
### 3.1 Principais políticas contabilísticas

As principais bases de reconhecimento e mensuração utilizadas foram as seguintes:

#### - Eventos subsequentes

Os eventos após a data do balanço que proporcionem informação adicional sobre condições que existam nessa data são refletidos nas demonstrações financeiras. Caso existam eventos materialmente relevantes após a data do balanço, são divulgados no anexo às demonstrações financeiras.

#### - Moeda de apresentação



Os empréstimos são registados no passivo pelo valor nominal recebido líquido de comissões com a emissão desses empréstimos. Os encargos financeiros apurados com base na taxa de juro efetiva são registados na demonstração dos resultados em observância do regime da periodização económica

Os empréstimos são classificados como passivos correntes, a não ser que a Empresa tenha o direito incondicional para diferir a liquidação do passivo por mais de 12 meses após a data de relato, caso em que serão incluídos em passivos não correntes pelas quantias que se vencem para além deste prazo.

- Locações

Os contratos de locação são classificados ou como locações financeiras, se através deles forem transferidos substancialmente todos os riscos e vantagens inerentes à posse do ativo sob locação ou, caso contrário, como locações operacionais.

Os ativos tangíveis adquiridos mediante contratos de locação financeira, bem como as correspondentes responsabilidades, são contabilizados reconhecendo o ativo fixo tangível, as depreciações acumuladas correspondentes, conforme definido nas políticas anteriormente referidas para este tipo de ativo, e as dívidas pendentes de liquidação, de acordo com o plano financeiro do contrato. Adicionalmente, os juros incluídos no valor das rendas e as depreciações do ativo fixo tangível são reconhecidos como gasto na demonstração dos resultados do exercício a que respeitam.

Nas locações consideradas como operacionais, as rendas devidas são reconhecidas como gasto na demonstração dos resultados durante o período do contrato de locação e de acordo com as obrigações a este inerentes

- Rêdito e regime do acréscimo

O rêdito compreende o justo valor da contraprestação recebida ou a receber pela prestação de serviços decorrentes da atividade normal da Empresa. O rêdito é reconhecido líquido do imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) abatimentos e descontos.

Observou-se o disposto no ponto 12 - Rêdito da Norma das Entidades do Sector Não Lucrativo, dado que o rêdito só foi reconhecido por ter sido razoavelmente mensurável, é provável que se obtenham benefícios económicos futuros e todas as contingências relativas a uma venda tenham sido substancialmente resolvidas.

Os rendimentos dos serviços prestados são reconhecidos na data da prestação dos serviços ou, se periódicos, no fim do período a que dizem respeito.

Os juros recebidos são reconhecidos atendendo ao regime da periodização económica, tendo em consideração o montante em dívida e a taxa efetiva durante o período até à maturidade. Os dividendos são reconhecidos na rubrica "Outros ganhos e perdas líquidos" quando existe o direito de os receber.

- Subsídios

Os subsídios do governo são reconhecidos ao seu justo valor, quando existe uma garantia suficiente de que o subsídio venha a ser recebido e de que a Entidade cumpre com todos os requisitos para o receber.

Os subsídios atribuídos a fundo perdido para o financiamento ativos fixos tangíveis e intangíveis estão incluídos no ítem de "Outras variações nos capitais próprios". São transferidos numa base sistemática para resultados à medida em que decorrer o respetivo período de depreciação ou amortização.

Os subsídios à exploração destinam-se à cobertura de gastos, incorridos e registados no período, pelo que são reconhecidos em resultados à medida que os gastos são incorridos, independentemente do momento de recebimento do subsídio.

*M. Silva*

De acordo com este método, as participações financeiras são inicialmente registadas pelo seu custo de aquisição, sendo subsequentemente ajustadas por perdas por imparidade. Os dividendos recebidos e as coberturas de prejuízos efetuadas são registadas diretamente em rendimentos e gastos, respetivamente.

Quando a proporção da Empresa nos prejuízos acumulados da empresa associada ou participada excede o valor pelo qual o investimento se encontra registado, o investimento é reportado por valor nulo enquanto o capital próprio da empresa associada não for positivo, exceto quando a Empresa tenha assumido compromissos para com a empresa associada ou participada, registando nesses casos uma provisão no item do passivo 'Provisões' para fazer face a essas obrigações.

- Imposto sobre o rendimento

A Entidade encontra-se isenta do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC) no que à atividade estatutária diz respeito. É à taxa de 17% sobre a matéria coletável até 15.000 euros, e à taxa de 21% na parte que exceda aquela quantia nas atividades comerciais extra estatutária.

- Inventários

As mercadorias, matérias-primas subsidiárias e de consumo encontram-se valorizadas ao custo de aquisição, o qual é inferior ao valor de realização, pelo que não se encontra registada qualquer perda por imparidade por depreciação de inventários.

Os produtos e trabalhos em curso encontram-se valorizados ao custo de produção, que inclui o custo dos materiais incorporados, mão-de-obra direta e gastos de produção considerados como normais. Não incluem gastos de financiamento, nem gastos administrativos.

- Clientes e outros valores a receber

As contas de "Clientes" e "Outros valores a receber" estão reconhecidas pelo seu valor nominal diminuído de eventuais perdas por imparidade, registadas na conta de "Perdas por imparidade acumuladas", por forma a que as mesmas reflitam a sua quantia recuperável.

- Caixa e depósitos bancários

Este item inclui caixa, depósitos a ordem e outros depósitos bancários. Os descobertos bancários são incluídos na rubrica "Financiamentos obtidos", expresso no "passivo corrente". Os saldos em moeda estrangeira foram convertidos com base na taxa de câmbio à data de fecho.

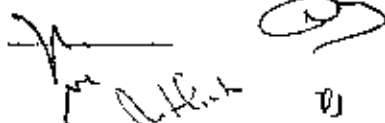
- Provisões

A Entidade analisa com regularidade os eventos passados em situação de risco e que venham a gerar obrigações futuras. Embora com a subjetividade inerente à determinação da probabilidade e montante de recursos necessários para cumprimento destas obrigações futuras, a gerência procura sustentar as suas expectativas de perdas num ambiente de prudência.

- Fornecedores e outras contas a pagar

As contas a pagar a fornecedores e outros credores, que não vencem juros, são registadas pelo seu valor nominal, que é substancialmente equivalente ao seu justo valor.

- Financiamentos bancários



#### 4 - Ativos fixos tangíveis

##### 4.1. Divulgações para cada classe de ativos fixos tangíveis

##### 4.1.1. Reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período, conforme quadro seguinte:

Descrição	Ativo Intangível	Ativo Intangível	Equipamento	Equipamento	Separação	Depreciação	Ativo Intangível	Ativo Intangível	Ativo Intangível	Ativo Intangível
Saldo no início do período				11.916,72	45,11					12.003,80
Adições durante o período										
<b>Saldo no fim do período</b>				<b>11.916,72</b>	<b>45,11</b>					<b>12.003,80</b>
<b>Variação do período</b>			42,55		(45,11)					(42,56)
<b>Total de aumentos</b>										
Total de diminuições					42,56					42,56
Depreciação acumulada										
Contraprestações			42,55		45,11					
<b>Saldo no fim do período</b>			<b>42,55</b>	<b>11.916,72</b>						<b>11.991,27</b>
Ativo Intangível										
Ativo Intangível										

#### Quadro comparativo

Descrição	Ativo Intangível	Ativo Intangível	Ativo Intangível	Ativo Intangível	Ativo Intangível	Ativo Intangível	Ativo Intangível	Ativo Intangível	Ativo Intangível	Ativo Intangível
Saldo no início do período				11.916,72	45,11					12.003,80
<b>Variação do período</b>					(45,11)					(42,56)
<b>Total de aumentos</b>										
Total de diminuições					42,56					42,56
Depreciação acumulada										
<b>Saldo no fim do período</b>				<b>11.916,72</b>	<b>45,11</b>					<b>12.003,80</b>
Ativo Intangível										
Ativo Intangível										

##### 4.2. Outras divulgações

Não existem Ativos Fixos Tangíveis dados como garantias de Passivos.

#### 5 - Ativos Intangíveis

##### 5.1. Divulgações para cada classe de ativos intangíveis

##### 5.1.1. Reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período, conforme quadro seguinte:

*M. M. M. M. M.*

Descrição	Impostos	Ativos financeiros líquidos	Impostos sobre aquele ativo	Propriedade imobiliária	Outros ativos intangíveis	Ativos financeiros líquidos	Ativos financeiros líquidos	2018
<b>TOTALS ATIVOS INTANGÍVEIS</b>								
Ativos Intangíveis								
Ativos Intangíveis								
<b>VIDA ÚTIL INDETERMINADA</b>								
Ativos Intangíveis								
Ativos Intangíveis								
<b>VIDA ÚTIL DETERMINADA</b>								
Ativos Intangíveis								
Ativos Intangíveis								
<b>Saldo no início do período</b>			843,17					843,17
<b>Variações do período</b>			(711,60)					(711,60)
<b>Ativos Intangíveis</b>								
Ativos Intangíveis								
<b>Total Ativos Intangíveis</b>			131,57					131,57
<b>Saldo no final do período</b>			131,57					131,57

5.2. Outras divulgações

Não existem Ativos Intangíveis dados como garantias de Passivos

6 - Custos de empréstimos obtidos

6.1. Outras divulgações

Descrição	Valor Realizado
Juros e rendimentos similares obtidos	
Juros e gastos similares suportados	1,33
Juros de Imposto de Renda suportados	1,33
Outros custos de financiamento obtidos	1,33

7 - Rendimentos e gastos

7.1. Quantia de cada categoria significativa de réditos reconhecida durante o período, conforme quadro seguinte:

**2019**

**Outros Rendimentos - € 10,87**

Os juros referidos de €10,52, somam-se €0,35 de Outros rendimentos.

**Outros Gastos - € 3.396,54**

Impostos - € 657,04

Outros gastos- quotizações - € 2.000,00

despesas bancárias- € 739,50

*[Handwritten signatures and initials]*

Destinação	Valor Período	V. Período Anterior
Associação e associados	15.610,52	16.230,00
Impostos	1.000,00	2.000,00
<b>Total</b>	<b>16.610,52</b>	<b>18.230,00</b>

7.2. Discriminação dos fornecimentos e serviços externos

Destinação	Valor Período	V. Período Anterior
Serviços especializados	17.243,73	11.735,53
Tributação e parafiscais	11.700,00	1.000,00
Publicidade e propaganda	5.000,00	1.600,00
Conservação e reparação	6.000,00	4.000,00
<b>Materiais</b>	<b>1.339,20</b>	<b>506,23</b>
Comunicação, informação e documentação	1.000,00	1.000,00
Materiais de escritório	1.000,00	1.000,00
Serviços portuários	4.000,00	1.000,00
Outros	1.000,00	1.000,00
<b>Energia e luzes</b>	<b>2.116,10</b>	<b>2.221,34</b>
Comunicações	1.000,00	1.000,00
<b>Deslocações - estadas e transportes</b>	<b>12.416,41</b>	<b>1.946,41</b>
Deslocações e estadas	12.416,41	1.946,41
<b>Serviços diversos</b>	<b>9.134,70</b>	<b>4.058,32</b>
Rentim e honorários	3.400,00	1.700,00
Comunicação	1.000,00	1.000,00
Serviços	5.000,00	1.000,00
Emprego, aluguel e locação	1.000,00	1.000,00
Outros serviços	1.000,00	1.000,00
<b>Total</b>	<b>48.750,24</b>	<b>20.465,05</b>

8 - Subsídios e outros apoios das entidades públicas

8.1. Natureza e extensão dos subsídios das entidades públicas

Descrição	Subsídios Financeiros Diretos	Subsídios Financeiros Indiretos	Outros Apoios Financeiros	Outros Apoios Em Espécie	Outros Apoios Em Natureza	Outros Apoios Em Valor	Outros Apoios Em Valor Em Espécie	Outros Apoios Em Valor Em Natureza
<b>Subsídios de investimento</b>								
Para atividades culturais								
Para atividades desportivas								
Para atividades recreativas								
<b>Subsídios de exploração</b>								
<b>Valor dos subsídios atribuídos no período</b>		156.812,04						
<b>Total</b>		156.812,04						

8.2. Principais doadores / fontes de fundos



As verbas recebidas são provenientes IFAP-Instituto de Financiamento de Agricultura e Pesca

**9 - Instrumentos financeiros**

**9.1. Reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período de cada rubrica dos fundos patrimoniais, conforme quadro seguinte:**

Descrição	Saldo inicial	Debitos	Créditos	Saldo Final
Capital	14.400,00			14.400,00
Resultados transitados	41.920,35		999,35	42.919,70
<b>Total</b>	<b>56.320,35</b>		<b>999,35</b>	<b>56.919,70</b>

Quadro comparativo:

Descrição	Saldo inicial	Debitos	Créditos	Saldo Final
Capital	14.400,00			14.400,00
Resultados transitados	40.932,10		(6.411,75)	41.920,35
<b>Total</b>	<b>55.332,10</b>		<b>(6.411,75)</b>	<b>56.920,35</b>

**9.2. Ajustamentos de valor reconhecidos no período em instrumentos financeiros não mensurados ao justo valor**

**9.2.1. Perdas por imparidade em ativos financeiros, conforme discriminação no quadro seguinte:**

Descrição	Perdas por imparidade em ativos financeiros	Perdas por imparidade em ativos financeiros	Perdas por imparidade em ativos financeiros	Perdas por imparidade em ativos financeiros	Perdas por imparidade em ativos financeiros	Perdas por imparidade em ativos financeiros
Perdas por imparidade em ativos financeiros						
Perdas por imparidade em ativos financeiros						
Perdas por imparidade em ativos financeiros						
Perdas por imparidade em ativos financeiros						
Perdas por imparidade em ativos financeiros						
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**9.2.2. Discriminação das dívidas de cobrança duvidosa:**

*[Handwritten signatures and marks]*

Descrição	Valor Período
Relativos a processos de insolvência e recuperação	
Reclamadas judicialmente	
Em mora	8.350,00
Há mais de três meses e até doze meses	
Há mais de doze meses e até cinco anos	8.350,00
Há mais de doze meses e até cinco e seis anos	
Há mais de cinco e seis anos	
<b>Total</b>	<b>8.350,00</b>

9.3. **Resumo das categorias (naturezas) de ativos e passivos financeiros, perdas por imparidade, rendimentos e gastos associados, conforme quadro seguinte:**

**2019**

**Outros Créditos e Ativos Não Correntes-€ 3.398,62**  
Fundo de Compensação de Trabalho - € 3.398,62

**Créditos a Receber - €2.277,00**

Adiantamentos a Ana Lucio - € 1.000,00

Adiantamentos a Agencia Viagens AVM - € 1.077,00

**Diferimentos- € 627,51**

Gastos a reconhecer-seguros-€627,51

**Fornecedores - 1.613,85**

conforme balancete

**Outros passivos Correntes-21.093,42**

acrescidos gastos - € 21.070,54

valores pessoal em aberto - € 19,08

credito - € 3,80

Descrição	Montantes ao justo valor	Montantes ao custo amortizado	Montantes ao custo	Imparidade acumulada	Perdas por imparidade
<b>Ativos financeiros</b>			<b>2.277,00</b>		
Adiantamentos a fornecedores			2.077,00		
Custas a receber			200,00		
<b>Passivos financeiros</b>			<b>22.707,27</b>		
Fornecedores			16.138,85		
Diferimentos a pagar			6.275,51		
<b>Ganhos e perdas líquidas:</b>			<b>(6.350,00)</b>		
Outros passivos			19,08		
<b>Rendimentos e gastos de juros:</b>			<b>(1,32)</b>		
Outros rendimentos			3,80		

**10 - Benefícios dos empregados**

**10.1. Pessoal ao serviço da empresa e horas trabalhadas**

*Handwritten signatures and initials:*  
Mr. [Signature]  
[Signature]

Descrição	Nº Médio de Pessoas	Nº de Hora Trabalhadas	Nº Médio de Pessoas por Análise	Nº de Hora Trabalhadas por Análise
Pessoas ao serviço da empresa	4,00	7.320,00	4,00	6.615,00
Pessoas remuneradas	4,00	7.320,00	4,00	6.615,00
Pessoas não remuneradas				
Pessoas ao serviço da empresa por tipo hierárquico	4,00	7.320,00	4,00	6.615,00
Pessoas a tempo completo	1,00	2.160,00	4,00	6.615,00
Relatadas pessoas remuneradas	1,00	2.160,00	1,00	2.070,00
Pessoas a tempo parcial				
das quais pessoas remuneradas				
Pessoas ao serviço da empresa por sexo	4,00	7.320,00	4,00	6.615,00
masculina	1,00	2.160,00	1,00	2.070,00
feminina	3,00	5.160,00	3,00	4.545,00
Pessoas ao serviço da empresa afetas a título				
prestadoras de serviços				
Pessoas colocadas por agências de trabalho temporário				

10.2. Benefícios dos empregados e encargos da entidade

Descrição	valor Devida	M. Período Abencer
Gastos com o pessoal	152.419,31	145.351,04
Remunerações dos órgãos sociais	234,47	50,20
Remunerações do pessoal	124.952,15	117.610,64
Encargos sobre as remunerações	25.995,01	25.997,60
Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais	1.057,72	726,40
Outros gastos com o pessoal, dos quais:	260,00	1.766,20
formação	260,00	

11 - Acontecimentos após a data do balanço

11.1. Natureza e efeitos financeiros dos eventos materiais surgidos após a data do balanço, não refletidos na demonstração de resultados nem no balanço

Não são conhecidos à data quaisquer eventos subsequentes com impacto significativo das Demonstrações Financeiras de 31 de Dezembro de 2019.

12 - Divulgações exigidas por diplomas legais

12.1. Informação por mercado geográfico

Descrição	Mercado Interno	Comunidade	Extracomunitário	Total
Vendas				
Prestações de serviços	15.960,00			15.960,00
Fornecimento e serviços financeiros	3.759,70	1.441,70		5.201,40
Receitas suplementares				

*[Handwritten signatures and initials]*

12.2. Outras divulgações exigidas por diplomas legais

A Direção informa que a A25 não apresenta dívidas ao Estado em situação de mora, nos termos do Decreto-Lei 534/80 de 7 de Novembro.

Dando cumprimento ao estipulado no Decreto nº 411/91, de 17 de Outubro, a Direção informa que a situação da A25 perante a Segurança Social se encontra regularizada dentro dos prazos legalmente estipulados.

13 - Impostos e contribuições

13.1. Divulgação dos seguintes principais componentes de gasto de imposto sobre o rendimento:

Descrição	Valor Europeu	V. Período Anterior
Resultado após de impostos do período	2.281,33	605,09
Imposto corrente		
Imposto diferido		
Imposto sobre o rendimento do período		
Tributação equívocas		
Taxa efetiva de imposto		

13.2. Divulgações relacionadas com outros impostos e contribuições

Descrição	Saldo Devedor	Saldo Credor	Saldo Credor Período Anterior	Saldo Credor Período Anterior
Imposto sobre a renda			0,00	
Impostos de rendimentos				
Relação de impostos em subempresas				0,00
Saldo de impostos em subempresas				0,00
Outros impostos				0,00
<b>Total</b>		<b>4.662,08</b>	<b>0,74</b>	<b>4.697,06</b>

14 - Fluxos de caixa

14.1. Desagregação dos valores inscritos na rubrica de caixa e em depósitos bancários:

Descrição	Saldo Inicial	Operações	Resultados	Saldo Final
Caixa				
Depósitos bancários				
Outros depósitos bancários				
<b>Total</b>	<b>56.642,19</b>	<b>270.923,35</b>	<b>259.231,13</b>	<b>68.334,41</b>





**MINUTA**

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

41

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS  
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**REUNIÃO DE 2020/07/17**

**ASSUNTO: 1.10. - 1.ª Alteração modificativa ao Orçamento e ao Plano Plurianual de Investimentos de 2020 dos SMAS de Mafra - Submissão à Assembleia Municipal. ---**

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente, em anexo, deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Mafra, datada de 9 de julho. -----

**DELIBERAÇÃO:** A Câmara Municipal deliberou, à luz dos termos conjugados dos números 1 e 3 do artigo 16.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual, e das alíneas a) e n) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e atento o previsto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma, submeter a proposta da 1.ª Alteração modificativa ao Orçamento e ao Plano Plurianual de Investimentos de 2020 dos SMAS de Mafra, conforme documento em anexo, que se dá por integralmente reproduzido, para todos os devidos e legais efeitos, apresentada pelo Conselho de Administração dos SMAS de Mafra, à aprovação da Assembleia Municipal. -----

**Esta deliberação foi aprovada por:** Unanimidade / Maioria. -----

**Votos a favor:** *de todos os Vereadores, me. Pêtas e do Sr. Presidente*

**Votos contra:** -----

**Abstenções:** -----

**Declarações de voto:** -----

ASSINATURAS:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

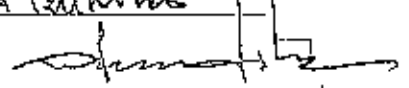
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



A Unidade



Exmo. Senhor  
Presidente da Câmara Municipal de Mafra  
Praça do Município  
2644-001 Mafra

14/7/20

Sua referência

Sua Comunicação de

Nossa Referência

Data

1835/2020

10 JUL 2020

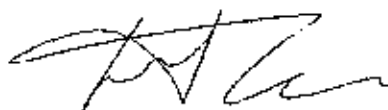
Assunto: 1ª alteração modificativa ao orçamento e ao plano plurianual de investimentos de 2020

Exmo. Senhor,

Serve o presente para remeter a deliberação do Conselho de Administração, da reunião do passado dia 09 de julho de 2020, referente ao assunto em epígrafe, na qual foi deliberado apresentar à Câmara Municipal a proposta da 1ª Alteração modificativa ao Orçamento e ao Plano Plurianual de Investimentos de 2020 dos SMAS de Mafra, conforme documento em anexo, dando-o por integralmente reproduzido, para todos os devidos e legais efeitos, a fim de a Câmara Municipal apreciar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal, à luz dos termos conjugados dos números 1 e 3 do artigo 16.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e das alíneas a) e n) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.


Com os melhores cumprimentos,

A Diretora Delegada,



(Susana Reis)

SF

A reunião  
  
14/7/20

Exmo. Senhor  
Presidente da Câmara Municipal de Mafra  
Praça do Município  
2644-001 Mafra

Sua referência

Sua Comunicação de

Nossa Referência

Data

1825/2020

10 JUL 2020

Assunto: 1ª alteração modificativa ao orçamento e ao plano plurianual de investimentos de 2020

Exmo. Senhor,

Serve o presente para remeter a deliberação do Conselho de Administração, da reunião do passado dia 09 de julho de 2020, referente ao assunto em epígrafe, na qual foi deliberado apresentar à Câmara Municipal a proposta da 1ª Alteração modificativa ao Orçamento e ao Plano Plurianual de Investimentos de 2020 dos SMAS de Mafra, conforme documento em anexo, dando-o por integralmente reproduzido, para todos os devidos e legais efeitos, a fim de a Câmara Municipal apreciar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal, à luz dos termos conjugados dos números 1 e 3 do artigo 16.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e das alíneas a) e n) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Com os melhores cumprimentos,

A Diretora Delegada,



(Susana Reis)

SF





# SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE MAFRA

## MINUTA

(n.º 5 do artigo 12.º do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica)

REUNIÃO DE 2020/07/09

**ASSUNTO: 1ª ALTERAÇÃO MODIFICATIVA AO ORÇAMENTO E AO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS DE 2020** -----

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente, em anexo, Informação Interna/2020/197 da Coordenadora Técnica do Serviço de Contabilidade, por impedimento da Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, nos termos do n.º 2 do artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo e validada pela Diretora Delegada, que mereceu despacho de concordância do Exmo. Sr. Presidente do Conselho de Administração. -----

**DELIBERAÇÃO:** Atenta a informação apresentada, cujos fundamentos se dão por integralmente reproduzidos para todos os devidos e legais efeitos, **o Conselho de Administração deliberou** à luz das alíneas a) e d) do artigo 13.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, que aprovou o Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **apresentar à Câmara Municipal a proposta da 1ª Alteração modificativa ao Orçamento e ao Plano Plurianual de Investimentos de 2020 dos SMAS de Mafra, conforme documento em anexo, dando-o por integralmente reproduzido, para todos os devidos e legais efeitos, a fim de a Câmara Municipal apreciar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal**, à luz dos termos conjugados dos números 1 e 3 do artigo 16.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e das alíneas a) e n) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, já citado.-----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

Votos a favor: *Presidente e dos dois vereadores* -----

Votos contra: -----

Abstencões: -----

Declarações de voto: -----

ASSINATURAS:

*José António*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**PARECER**

Da Diretora Delegada:

- 1-Concordo com a alteração proposta.
- 2-Submeto à apreciação do Conselho de Administração.

08.07.2020



(Susana Reis)

**DESPACHO**

- 1-Concordo.
- 2-Remeta-se à reunião do Conselho de Administração.

08.07.2020

O Presidente do Conselho de Administração,



(Hélder Sousa Silva)

**INFORMAÇÃO Interna/2020/197**

**ASSUNTO: 1ª Alteração modificativa ao Orçamento e ao Plano Plurianual de Investimentos de 2020**

Considerando que:

- a) O sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC – AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, tendo sido alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de dezembro, “integra a estrutura concetual da informação financeira pública, as normas de contabilidade pública, e o plano de contas multidimensional, constantes, respetivamente, dos anexos I a III ao presente decreto-lei, e que dele fazem parte integrante”;
- b) A Norma 26 (NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental) tem como objetivo regular a contabilidade orçamental;
- c) No âmbito da Norma 26 “as alterações orçamentais constituem um instrumento de gestão orçamental que permite a adequação do orçamento à execução orçamental ocorrendo a despesas inadiáveis, não previsíveis ou insuficientemente dotadas, ou receitas imprevistas. As alterações orçamentais podem ser modificativas ou permutativas (...)”;

Esta proposta encontra-se fundamentada conforme informação deste serviço, que abaixo se explicita.

1. A **1ª Alteração Modificativa do Orçamento para 2020**, pretende dar resposta às necessidades mencionadas:

- a) Considerando que na modificação do orçamento podem ser utilizadas algumas contrapartidas como por exemplo o Saldo de Gerência...”, não podendo este acrescer ao valor das receitas correntes para efeito do cumprimento da regra de equilíbrio orçamental;
- b) Considerando que o saldo de gerência a transitar para o exercício de 2020, resulta essencialmente do reembolso de IVA, inscrito no orçamento de 2020, e que ocorreu no final de 2019, a 1ª alteração orçamental modificativa, justifica-se pelo seguinte:

Orçamento da receita

- 1- Integração do Saldo de gerência anterior - € 4.627.694,17;
- 2- Integração da Rúbrica Receita não abatida aos pagamentos - € 35.000,00;
- 3- Anulação do valor contemplado na Rúbrica -Outras Receitas Correntes - Iva reembolsado - € 4.424.200,00.

Orçamento da despesa

- 1- Reforço da Rúbrica para transferência de € 1.500.000,00, para o Município, conforme proposta de aplicação do resultado líquido do período, apresentada pelo Conselho de Administração, já aprovado pela Câmara Municipal e votado em Assembleia Municipal.

A presente modificação orçamental, tem também como finalidade ajustar o orçamento, procedendo a reforços e anulações necessários à execução de determinadas despesas que se afiguram como necessárias aos SMAS no desempenho das suas competências, conforme anexos I, II e III.

2. A Alteração Modificativa ao Orçamento de 2020, reflete um total de reforço ao orçamento de € 661.500,00 (seiscentos e sessenta e um mil e quinhentos euros) para 2020, conforme quadro resumo:

Quadro-Resumo da Alteração Modificativa Proposta à Receita

Económica	Descrição	Dotações Atuais	Reforços	Anulações	Dotações Corrigidas
07	Venda de bens e serviços correntes	10.601.351,00	423.000,00	0	11.024.351,00
08	Outras receitas correntes	4.424.210,00	0	4.424.200,00	10,00
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	0	35.005,83	0	35.005,83
16	Saldo da gerência anterior	0	4.627.694,17	0	4.627.694,17
<b>TOTAL</b>		<b>15.025.561,00</b>	<b>5.085.700,00</b>	<b>4.424.200,00</b>	<b>15.687.151,00</b>

Quadro-Resumo da Alteração Modificativa Proposta à Despesa

Económica	Descrição	Dotações Atuais	Reforços	Anulações	Dotações Corrigidas
01	Despesas com pessoal	495.298,26	16.000,00	56.000,00	455.298,26
02	Aquisição de bens e serviços	6.863.149,92	835.000,00	42.000,00	7.656.149,92
04	Transferências correntes	5,00	1.500.000,00	0	1.500.005,00
06	Outras despesas correntes	756.015,00	50.000,00	0	806.015,00
07	Aquisição de bens de capital	4.570.205,00	186.900,00	728.400,00	4.028.705,00
10	Passivos financeiros	1.100.000,00	0	1.100.000,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>13.133.658,18</b>	<b>2.587.900,00</b>	<b>1.926.400,00</b>	<b>13.795.158,18</b>

À Consideração Superior,

Mafra, 08 de julho de 2020

Pel' A Responsável da Divisão Administrativa e Financeira

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 42.º do CPA

A Coordenadora Técnica,



Leonor Reis

### Alterações ao plano plurianual de investimentos

Data Proposta: 09-07-2020

Objetivo	Número do Projeto	Designação do Projeto	Datas		Pagamentos				Modificações (+/-)		
			Início	Fim	Ano t						
					Dotação Atual	Dotação Corrigida	Ano t+1	Ano t+2		Ano t+3	Ano t+4
1.1.1 2.4.4	SEM PLANO	Organismo sem plano	01-08-2019	31-12-2020	227.273.316,00	228.476.316,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.203.000,00
	PPI.2020.0082	Terreno e Fróntão Urbano Artigo Matricial 840 Maíra	01-01-2020	31-12-2020	0,00	154.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	354.500,00
	PPI.2020.0002	Equipamentos de Medição e Leitura	01-01-2020	31-12-2024	229.500,00	179.500,00	500.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	-50.000,00
	PPI.2020.0005	Ampliação e Remoderação de Instalações - Equipamento	01-01-2020	31-12-2024	50.000,00	30.750,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-19.250,00
	PPI.2020.0008	Ampliação e Remoderação de Conduíto - obra	01-01-2020	31-12-2024	143.323,00	163.323,00	94.426,00	1.014.363,00	1.188.098,00	1.275.603,00	20.000,00
	PPI.2020.0013	Remoderação Conluta Gravativa Abastecimento Picanzeira	01-01-2020	31-12-2020	104.300,00	94.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-9.900,00
	PPI.2020.0014	Remoderação Conduíto Distribuição Água Casar Areia	01-01-2020	31-12-2020	28.500,00	25.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3.100,00
	PPI.2020.0019	Remod. Conduíto Gve Escola Fee Usandó	01-01-2020	31-12-2020	191.000,00	175.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-15.600,00
	PPI.2020.0021	Remodul e Ampl Rede Dist Água Bairro Alegre - V Privilegi	01-01-2020	31-12-2020	56.800,00	52.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-4.500,00
	PPI.2020.0024	RVT Alta Nova Maíra - Reab Ext e Imp Int Célula	01-01-2020	31-12-2020	39.000,00	34.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-4.900,00
	PPI.2020.0025	Conduíto Adot Maíra - F.B.Nabos- tropo B.Moira	01-01-2020	31-12-2020	81.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-82.400,00
	PPI.2020.0027	RVT Melhorado - Reab Ext Impermeabil Int célula	01-01-2020	31-12-2020	21.500,00	21.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.100,00
	PPI.2020.0030	Alteração Sistema Abastecim Água Bela	01-01-2020	31-12-2020	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-80.000,00
	PPI.2020.0029	RVT Caso - Reab Ext Impermeabiliz Int célula	01-01-2020	31-12-2020	30.500,00	24.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-6.000,00
	PPI.2020.0032	Ampl Rede Abast Água R.Escola Montanuro	01-01-2020	31-12-2020	34.000,00	29.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-5.000,00
	PPI.2020.0033	RVT Louisa - Substituição PT	01-01-2020	31-12-2020	12.600,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.400,00
	PPI.2020.0036	RVT Venda do Pinhalto - Reab Ext e Impermeabil Int Célula mais antiga	01-01-2020	31-12-2020	85.500,00	75.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-10.000,00
	PPI.2020.0035	RVT Vale de Guairás - Reab Ext e Impermeabil Int 2 Células	01-01-2020	31-12-2020	68.500,00	65.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-2.900,00
	PPI.2020.0042	Ampliação Remod Instalações A.R.- Edificações	01-01-2020	31-12-2024	100.000,00	10.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-90.000,00
	PPI.2020.0041	Ampliação Remod Instalações A.R.- Estudos	01-01-2020	31-12-2024	10.000,00	100,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-9.900,00
PPI.2020.0043	Ampliação Remod Instalações A.R.- Equipamentos	01-01-2020	31-12-2024	10.000,00	100,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-9.900,00	
PPI.2020.0045	Ampliação Remod Coletores A.R.- Estudos	01-01-2020	31-12-2024	1.000,00	100,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-900,00	
PPI.2020.0044	Ampliação Remod Instalações A.R.- Terrenos	01-01-2020	31-12-2024	10.000,00	100,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-9.900,00	
PPI.2020.0048	Ampliação Remod Coletores A.P.- Estudos	01-01-2020	31-12-2024	1.000,00	100,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-900,00	
PPI.2020.0046	Ampliação Remod Coletores A.R.- Obra	01-01-2020	31-12-2024	153.323,00	159.823,00	94.000,00	1.021.263,00	1.188.098,00	1.275.603,00	6.500,00	
PPI.2020.0050	Ampliação Remod Coletores A.P.- Terrenos	01-01-2020	31-12-2024	1.000,00	100,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-900,00	


  
 © PRIMAVERA RS

### Alterações ao plano plurianual de investimentos

Data Proposta: 09-07-2020

Objetivo	Número do Projeto	Designação do Projeto	Datas		Pagamentos				Modificações (+/-)				
			Início	Fim	Ano t								
					Dotação Atual	Dotação Corrigida	Ano t+1	Ano t+2		Ano t+3	Ano t+4	Outros	
1.4.3	PPI.2020.0051	Renov e Ampliação Sot Telegrafão - At- Equipamentos	01-01-2020	31-12-2024	5.000,00	100,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	-4.900,00
	PPI.2020.0053	Lig Rede Alcoboreira Sot Alta Densid Estar	01-01-2020	31-12-2020	15.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-14.900,00
	PPI.2020.0052	FSC Triveideira - Subst Filtro Renov FSC	01-01-2020	31-12-2020	11.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-10.900,00
	PPI.2020.0055	FSC Povea Cmas - Subst filtro e Renovação FSC	01-01-2020	31-12-2020	19.250,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-18.150,00
	PPI.2020.0057	FSC Seixal - Subst filtro e Renovação FSC	02-07-2020	31-12-2020	14.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-13.900,00
	PPI.2020.0058	Rede Drenagem A.B. Domesticas C.S.Laurenço	03-01-2020	31-12-2020	3.611.000,00	486.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-55.000,00
	PPI.2020.0063	Rede Drenag A.B. Dorn Monteferramos, Murtais Quintal	01-01-2020	31-12-2021	798.310,00	676.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-122.500,00
	PPI.2020.0065	Rde Drenag A.B.D. Carapalheira - Barca A	01-01-2020	31-12-2020	220.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-70.000,00
	PPI.2020.0076	Ferramentas e Utensilios - Equipamento	01-01-2020	31-12-2024	17.170,00	20.170,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	0,00	3.000,00
	PPI.2020.0077	Equipamento Transporte - Equipamento	01-01-2020	31-12-2024	82.500,00	85.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	500,00
<b>Total</b>					<b>230.541.382,00</b>	<b>231.202.882,00</b>	<b>3.248.426,00</b>	<b>3.148.526,00</b>	<b>3.487.196,00</b>	<b>3.662.206,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>561.500,00</b>

O Responsável

*Beato*

Em 2 de Junho de 2020

O Conselho de Administração

*Francisco José*  
*Francisco José*

Em 9 de Julho de 2020

Órgão executivo

*Francisco José*

Em 17 de Junho de 2020

*Francisco José*

Órgão deliberativo

*Francisco José*

Em 23 de Junho de

*Francisco José*

*Francisco José*

Mapas de Proposta de Alteração ao Orçamento de Receita

Alteração Orçamental Modificativa n.º 1

Data Proposta: 09-07-2020				Valores em EUR					
Orgânica	Fonte Fin.	Classificação		Descrição	Lançamento	Previsões Atuais	Modificações Orçamentais		Previsões Corrigidas
		Atividade	Programa				Económica	Reforços	
1	000	000	000000	07	Funcionamento normal				
1	000	000	000000	0701	Venda de bens e serviços correntes				
1	000	000	000000	0701.08	Venda de bens				
1	000	000	000000	0701.08.02	Mercadorias				
1	000	000	000000	0702	Água	6.932.942,00	277.000,00	0,00	7.209.942,00
1	000	000	000000	0702.09	Serviços				
1	000	000	000000	0702.09.01	Serviços específicos das autarquias				
1	000	000	000000	0702.09.01.1	Saneamento				
1	000	000	000000	0702.09.01.1.1	Saneamento - Tarifa Variável	3.668.409,00	146.000,00	0,00	3.814.409,00
1	000	000	000000	08	Outras receitas correntes				
1	000	000	000000	0801	Outras receitas correntes				
1	000	000	000000	0801.99	Outras				
1	000	000	000000	0801.99.03	IVA reembolsado	4.424.210,00	0,00	4.424.200,00	10,00
1	000	000	000000	15	Reposições não abatidas nos pagamentos				
1	000	000	000000	1501	Reposições não abatidas nos pagamentos				
1	000	000	000000	1501.01	Reposições não abatidas nos pagamentos				
1	000	000	000000	16	Saldo da gerência anterior	0,00	35.005,83	0,00	35.005,83
1	000	000	000000	1601	Saldo orçamental				
1	000	000	000000	1601.01	Na posse do serviço	15.025.561,00	4.627.694,17	0,00	4.627.694,17
Total Funcionamento - normal						15.025.561,00	5.085.700,00	4.424.200,00	15.687.061,00
Total Geral						15.025.561,00	5.085.700,00	4.424.200,00	15.687.061,00

O Responsável

*Beccardo*

O Conselho de Administração

*João Salgueiro*

O órgão executivo

*João Salgueiro*

Em 9 de Junho de 2020

Em 9 de Julho de 2020

Em 23 de Julho de 2020

Em 23 de Julho de 2020

*Beccardo*

*Beccardo*

*Beccardo*

*Beccardo*

## Mapas de Proposta de Alteração ao Orçamento de Despesa

## Alteração Orçamental Modificativa n.º 1

Data Proposta: 09-07-2020

Valores em EUR

Orgânica	Fonte Fin.	Classificação Atividade	Programa	Económica	Descrição	Lançamento	Dotações Atuais	Modificações Orçamentais		Dotações Corrigidas
								Reforços	Anulações	
1	000	000	000000		Funcionamento normal					
1	000	000	000000	01	Despesas com o pessoal					
1	000	000	000000	0102	Abonos variáveis ou eventuais					
1	000	000	000000	010209	Subsídio de prevenção	000	38.939,00	10.000,00	0,00	48.939,00
1	000	000	000000	010211	Subsídio de turno	000	29.677,00	0,00	10.000,00	19.677,00
1	000	000	000000	010213	Outros suplementos e prémios					
1	000	000	000000	01021302	Outros	000	151.491,00	0,00	40.000,00	111.491,00
1	000	000	000000	0103	Segurança social					
1	000	000	000000	010303	Subsídio familiar a crianças e jovens	000	5.777,00	1.000,00	0,00	6.777,00
1	000	000	000000	010305	Contribuições p/a segurança social					
1	000	000	000000	01030501	Assistência na doença dos funcionários públicos (ADSE)	000	18.968,00	0,00	6.000,00	12.968,00
1	000	000	000000	01030502	Segurança social do pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas	000	250.446,26	5.000,00	0,00	255.446,26
1	000	000	000000	0103050202	Contribuições para a segurança social - Regime Geral					
1	000	000	000000	02	Aquisição de bens e serviços					
1	000	000	000000	0201	Aquisição de bens					
1	000	000	000000	020116	Mercadorias para a venda					
1	000	000	000000	02011601	Mercadorias para a venda - Água	000	3.971.005,00	190.000,00	0,00	4.161.005,00
1	000	000	000000	0202	Aquisição de serviços					
1	000	000	000000	020203	Conservação de bens	000	256.874,00	60.000,00	0,00	316.874,00
1	000	000	000000	020204	Locação de edifícios	000	16.236,00	0,00	2.000,00	14.236,00
1	000	000	000000	020212	Seguros	000	110.000,00	0,00	40.000,00	70.000,00
1	000	000	000000	020220	Outros trabalhos especializados	000	2.509.034,92	585.000,00	0,00	3.094.034,92
1	000	000	000000	04	Transferências correntes					
1	000	000	000000	0405	Administração local					
1	000	000	000000	040501	Contínente					
1	000	000	000000	04050101	Municípios	000	5,00	1.500.000,00	0,00	1.500.005,00
1	000	000	000000	06	Outras despesas correntes					
1	000	000	000000	0602	Diversas					
1	000	000	000000	060201	Impostos e taxas					

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'P.A.', 'M.F.', and 'R.F.']*



## Mapas de Proposta de Alteração ao Orçamento de Despesa

## Alteração Orçamental Modificativa n.º 1

Data Proposta: 09-07-2020

Orgânica	Fonte Fin.	Classificação		Economia	Descrição	Lançamento	Dotações Atuais	Modificações Orçamentais		Valores em EUR
		Atividade	Programa					Reforços	Anulações	
1	000	000	000000	06020103	Taxa de Recursos Hídricos	000	105.000,00	50.000,00	0,00	155.000,00
1	000	000	000000	060201032	Taxa de Recursos Hídricos - AR	000				
1	000	000	000000	07	Aquisição de bens de capital					
1	000	000	000000	0701	Investimentos					
1	000	000	000000	070101	Terrenos	000	0,00	38.625,00	0,00	38.625,00
1	000	000	000000	070103	Edifícios	000				
1	000	000	000000	07010307	Outros	000	500,00	115.875,00	0,00	116.375,00
1	000	000	000000	070104	Construções diversas					
1	000	000	000000	07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	000	2.620.951,04	6.500,00	433.650,00	2.193.801,04
1	000	000	000000	07010407	Captação e distribuição de água	000	1.619.583,96	22.400,00	244.750,00	1.397.233,96
1	000	000	000000	070106	Material de transporte	000	82.500,00	500,00	0,00	83.000,00
1	000	000	000000	07010602	Material de transporte - Outros					
1	000	000	000000	070110	Equipamento básico					
1	000	000	000000	07011002	Outro Equipamento Básico	000	229.500,00	0,00	50.000,00	179.500,00
1	000	000	000000	070111	Ferramentas e utensílios	000	17.170,00	3.000,00	0,00	20.170,00
1	000	000	000000	10	Passivos financeiros					
1	000	000	000000	1006	Empréstimos a médio e longo prazos					
1	000	000	000000	100608	Administração pública local - Continente	000	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	0,00
					Total Funcionamento normal		13.133.658,18	2.587.900,00	1.926.400,00	13.795.158,18
					Total Geral		13.133.658,18	2.587.900,00	1.926.400,00	13.795.158,18

O Responsável

*RODRIGUES*

O Conselho de Administração

*João Gabriel*

Órgão executivo

*João Gabriel Rodrigues*

Órgão deliberativo

*João Gabriel Rodrigues*

Em 9 de JULHO de 2020

Em 09 de julho de 2020

Em 17 de julho de 2020

Em 23 de julho de 2020

*Luís Silva Bonifácio*

## 1.ª Alteração modificativa ao Orçamento e ao Plano Plurianual de Investimentos de 2020 dos SMAS de Mafra

A CDU vai votar contra a “Alteração modificativa ao Orçamento e ao Plano Plurianual de Investimentos de 2020 dos SMAS de Mafra”.

Basicamente esta modificação assenta na necessidade de dar cobertura orçamental ao saque de milhão e meio de euros de parte da sobre tarifa de água e saneamento a que os consumidores foram sujeitos, só no período de Setembro a Dezembro de 2019.

Quanto ao Plano plurianual de investimentos a alteração mais significativa ao plano é o reforço do astronómico valor do plano **sem plano** de um milhão e duzentos mil euros !

09-07-2020 Valores em EUR

Número do Projeto	Designação do Projeto	Datas		Pagamentos							Modificações (+/-)
		Início	Fim	Ano t		Períodos Seguintes					
				Dotação Atual	Dotação Corrigida	Ano t+1	Ano t+2	Ano t+3	Ano t+4	Outros	
SEM PLANO	Orçamento sem plano	01-09-2019	31-12-2020	22.374.124,00	22.645.124,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00

Eduardo Libânio



José Martinez



Mafra, 23 de Julho de 2020



**MINUTA**

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

*pr*

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS  
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**REUNIÃO DE 2020/07/17**

**ASSUNTO: 1.3 - Alteração aos Estatutos da AMAGÁS - Revogação de Deliberação. -**

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente, em anexo, informação elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, datada de 9 de julho corrente, relativa ao assunto em epígrafe, que mereceu Despacho de concordância da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças e do Vice-Presidente da Câmara Municipal, ambos de 10 de julho corrente. ---

**DELIBERAÇÃO:** Atenta a informação elaborada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou, nos termos conjugados dos artigos 108.º, n.º 1 e 109.º, n.º 3 do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, à luz do previsto nos artigos 23.º, n.ºs 1 e 2.º, als. a) a c), 33.º, n.º 1, als. ee) e ccc) e 63.º, n.º 1, todos do mencionado diploma, e nos termos dos artigos 165.º, n.º 1., 167.º, n.º 1, 169.º, n.º 2, 170.º, n.º 1, 171.º, n.º 1 e 173.º, n.º 1, todos do Código do Procedimento Administrativo, revogar a deliberação tomada, em 31 de janeiro de 2020, e propor à Assembleia Municipal a aprovação da última proposta de alteração dos Estatutos da Associação de Municípios para o Gás - AMAGÁS, recebida a 7 de fevereiro de 2020, que se dá por integralmente reproduzida, e que, segundo a AMAGÁS, permitirá dotá-la dos instrumentos jurídicos necessários ao reforço da intervenção da Associação em prol dos interesses dos municípios associados e, naturalmente, das populações que representam.-----

**Esta deliberação foi aprovada por:** Unanimidade / Maioria. -----

**Votos a favor:** *de... todos... os... Vereadores... presentes... e do Presidente*

**Votos contra:** -----

**Abstenções:** -----

**Declarações de voto:** -----

ASSINATURAS:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signatures]*





J.3.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA**

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

PARECER

Concordo com a informação  
a qual deverá ser transmitida  
a deliberantes da Câmara  
10.7.2020 [assinatura]

O(A) Vereador(a),

Concordo com a presente  
informação

10.7.2020

O(A) Diretor(a) de Departamento,

[assinatura]

.....

O(A) Chefe de Divisão

DESPACHO

[assinatura]

14.7.20

O Presidente da Câmara,

[assinatura]  
(Helder Sousa Silva)

**INFORMAÇÃO Interno/2020/8293**

**ASSUNTO:** Alteração aos Estatutos - AMAGÁS - Revogação de Deliberação

1. Em 31 de janeiro de 2020, deliberou a Câmara Municipal, nos termos conjugados dos artigos 108.º, n.º 1 e 109.º, n.º 3 do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, à luz do previsto nos artigos 23.º, n.ºs 1 e 2.º, als. a) a c), 33.º, n.º 1, als. ee) e ccc) e 63.º, n.º 1, todos do mencionado diploma, aprovar uma proposta de alteração dos Estatutos da Associação de Municípios para o Gás – AMAGÁS, que se dá por integralmente reproduzida, a fim de alargar os fins da Associação a mais infraestruturas urbanas de forma a abranger todas as infraestruturas urbanas de gás natural ou propano, de eletricidade e de comunicações, alterando a denominação da entidade de “Associação de Municípios para o Gás – AMAGÁS” para “Associação de Municípios com Infraestruturas Urbanas Concessionadas – AMIUC”, propondo à Assembleia Municipal a sua aprovação, em face de em 16 de janeiro de 2020, ter sido recebido um ofício, ↗



## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

do Presidente do Conselho Administrativo da mencionada Associação, que veio submeter, para apreciação e aprovação do Município de Mafra, uma proposta de alteração aos Estatutos da mencionada Associação.

2. Veio novamente a AMAGÁS remeter, em 7 de fevereiro, uma nova redação à Proposta de Alteração dos Estatutos, que se dá por integralmente reproduzida, a fim de acautelar as preocupações suscitadas pelo Município de Cascais, nomeadamente quanto à entendida confusão do objeto da AMAGÁS com o da "AMEGA, Associação de Municípios para Estudos e Gestão da Água, que tem como associados, para além de outros, todos os Municípios associados da AMAGÁS, à exceção do Município do Cadaval. Assim, torna-se necessário delimitar claramente nos estatutos o fim da Associação aqui em causa, que não se deve confundir com aquele fim da AMEGA".
3. Na análise do documento então remetido foram detetados alguns lapsos, que foram levados, através do ofício Saída/2020/7110, ao conhecimento da AMAGÁS, para que sobre os mesmos se pronunciasse, sem prejuízo de, desde logo, se ter admitido a possibilidade de revogar a prévia deliberação, e propor à Assembleia Municipal a aprovação da última proposta de alteração dos Estatutos da Associação de Municípios para o Gás - AMAGÁS.
4. **Veio a AMAGÁS**, em 16 de junho de 2020, através de ofício registado sob o n.º Entrada /2020/21557, que se junta e se dá por integralmente reproduzido, não obstante "compreender as questões suscitadas pelo Município de Mafra, sobre as soluções jurídicas adotadas pela AMAGÁS para conformar as alterações aos Estatutos de acordo com as linhas orientadoras que foram fixadas pelo Conselho Diretivo e com as sugestões apresentadas por diversos municípios, **manter a versão entregue em 7 de fevereiro de 2020**, que "permitirá dotar a AMAGÁS dos instrumentos jurídicos necessários ao reforço da intervenção da Associação em prol dos interesses dos municípios associados e, naturalmente, das populações que representam".
5. Salvo melhor opinião, **tendo já o Município de Mafra ressalvado a sua opinião** sobre a nova redação, **em nome da Boa Fé, da Razoabilidade e da Boa Administração**, princípios ínsitos nos artigos 10.º, 8.º e 5.º do Código do Procedimento Administrativo, **estão ora reunidas as condições**



## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

**para acolher a versão proposta pela AMAGÁS, que, no entender da própria, é a que melhor serve o seu fito.**

6. Determina o Código do Procedimento Administrativo, na sua versão atual, no seu artigo 165.º, n.º 1, que *"a revogação é o ato administrativo que determina a cessação dos efeitos de outro ato, por razões de mérito, conveniência ou oportunidade"*.
7. Como ensina CABRAL DE MONCADA<sup>1</sup>, a revogação *"manifesta a administração ativa e visa adequar as soluções às novas exigências do interesse público. Fundamenta-se exclusivamente em razões de oportunidade, também ditas de conveniência ou de mérito (...) [sendo que] a revogação faz cessar daí para o futuro os efeitos do ato administrativo"*.
8. Dita o artigo 167.º, n.º 1 do mesmo diploma que *"os atos administrativos não podem ser revogados quando a sua irrevogabilidade resulte de vinculação legal ou quando deles resultem, para a Administração, obrigações legais ou direitos irrenunciáveis"*.
9. Estatui o artigo 169.º, n.º 2 do normativo em apreço que *"salvo disposição especial e sem prejuízo do disposto nos números seguintes, são competentes para a revogação dos atos administrativos os seus autores"*, sendo que, nos termos do artigo 170.º, n.º 1 do mesmo diploma *"o ato de revogação ou anulação administrativa deve revestir a forma legalmente prescrita para o ato revogado"*.
10. Quanto aos efeitos, dita o artigo 171.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo que *"por regra, a revogação apenas produz efeitos para o futuro, mas o autor da revogação pode, no próprio ato, atribuir-lhe eficácia retroativa quando esta seja favorável aos interessados ou quando estes concordem expressamente com a retroatividade e não estejam em causa direitos ou interesses indisponíveis"*. Conclui o artigo 173.º, n.º 1 do mesmo diploma que *"salvo disposição especial, são aplicáveis à alteração e substituição dos atos administrativos as normas reguladoras da revogação"*.

<sup>1</sup> *Código de Procedimento Administrativo – Anotado*, Coimbra Editora, Coimbra, 1.ª Edição, 2015, pp. 593 e ss.



## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

**Face ao exposto, se submete à consideração superior que nos termos conjugados dos artigos 108.º, n.º 1 e 109.º, n.º 3 do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, à luz do previsto nos artigos 23.º, n.ºs 1 e 2.º, als. a) a c), 33.º, n.º 1, als. ee) e ccc) e 63.º, n.º 1, todos do mencionado diploma, e nos termos dos artigos 165.º, n.º 1., 167.º, n.º 1, 169.º, n.º 2, 170.º, n.º 1, 171.º, n.º 1 e 173.º, n.º 1, todos do Código do Procedimento Administrativo, a Câmara Municipal delibere revogar a deliberação tomada, em 31 de janeiro de 2020, e propor à Assembleia Municipal a aprovação da última proposta de alteração dos Estatutos da Associação de Municípios para o Gás - AMAGÁS, recebida a 7 de fevereiro de 2020, que se junta e se dá por integralmente reproduzida, e que, segundo a AMAGÁS, permitirá dotar a AMAGÁS dos instrumentos jurídicos necessários ao reforço da intervenção da Associação em prol dos interesses dos municípios associados e, naturalmente, das populações que representam.**

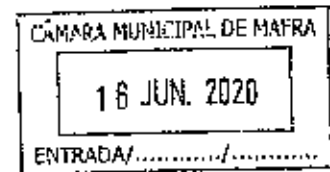
É o que me cumpre informar

E submeter à Consideração Superior.

Mafra, 9 de julho de 2020

Diogo Santos

Técnico Superior



**Ao**  
**Exmo. Sr. Presidente**  
**Câmara Municipal de Mafra**  
**Praça do Município**  
**2644-001 Mafra**

**Paço de Arcos, 2 de junho de 2020**

**N/Refº 20/2020**

**Assunto: V/ ofício com a Refº Saída/2020/7110/27.1.9/2020/35, de**  
**27.04.2020**

**Exmo. Senhor Presidente,**

**Acusamos a receção do ofício referido em epígrafe, bem como do Parecer jurídico que capeava sobre a 2ª versão do projeto de alterações aos estatutos da AMAGÁS.**

**Da leitura de ambos os documentos concluímos que, não obstante a manifestação de algumas discordâncias sobre as soluções jurídicas adotadas pela AMAGÁS para conformar as alterações aos Estatutos de acordo com as linhas orientadoras que foram fixadas pelo Conselho Diretivo e com as sugestões apresentadas por diversos municípios, aquele documento está em condições de ser submetido a deliberação da Câmara Municipal de Mafra e à Assembleia Municipal de Mafra, com a prévia revogação da deliberação camarária que aprovou a 1ª versão do projeto de alterações.**

**A confirmar-se este nosso entendimento, não deixamos de nos congratular, na medida em que permitirá dotar a AMAGÁS dos instrumentos jurídicos**





necessários ao reforço da intervenção da Associação em prol dos Interesses dos municípios associados e, naturalmente, das populações que representam.

Assim, aguardamos que nos sejam remetidas certidões das previstas deliberações para podermos formalizar notarialmente as alterações aos Estatutos.

Com os nossos melhores cumprimentos, *o Presidente*

De V. Exa.  
Atentamente

*Pol* A Presidente do Conselho Diretivo



## **ESTATUTOS**

### **Artigo 1º**

Os Municípios de Alenquer, Arruda dos Vinhos, Azambuja, Cadaval, Cascais, Loures, Mafra, Odivelas, Torres Vedras e Vila Franca de Xira, representados pelos Presidentes das respetivas Câmaras Municipais, constituem entre si uma Associação de Municípios de fins específicos em conformidade com a lei e as disposições seguintes.

### **Artigo 2º**

A Associação adota a denominação de **AMIUC - Associação de Municípios com Infraestruturas Urbanas Concessionadas**.

### **Artigo 3º**

1. A atividade da **AMIUC** rege-se pelos presentes estatutos e pela legislação aplicável às Associações de Municípios.
2. A associação constitui-se por escritura pública celebrada pelos Presidentes das Câmaras perante o notário privativo da Câmara Municipal de Oeiras.

### **Artigo 4º**

Os presentes estatutos e as suas alterações são aprovadas, nos termos da Lei, pelas Câmaras Municipais dos Municípios associados e submetidas a deliberação das respetivas Assembleias Municipais.

### **Artigo 5º**

1. A **AMIUC** tem a sua sede no Concelho de Oeiras, na Rua Adelino Amaro da Costa, nº 2 r/c Frente, 2770-001 Paço D'Arcos, podendo abrir delegações nas sedes dos Municípios associados.
2. Por deliberação da Assembleia Intermunicipal pode a sede da **AMIUC** ser transferida para qualquer outro local.

### **Artigo 6º**

A **AMIUC** é constituída por tempo indeterminado.

### **Artigo 7º**

Os municípios que abandonem a **AMIUC** nos três anos seguintes à data em que nela ingressaram perdem todos os benefícios financeiros e administrativos que tenham recebido em virtude da sua pertença à mesma e ficam impedidos, durante um período de dois anos, de integrar outras associações com a mesma finalidade.



### **Artigo 8º**

O ingresso de novos Municípios fica condicionado à aprovação por maioria de dois terços dos membros presentes da Assembleia Intermunicipal convocada expressamente para o efeito, precedendo proposta do Conselho Diretivo.

### **Artigo 9º**

A **AMIUC** extingue-se por deliberação tomada por maioria simples dos membros da Assembleia Intermunicipal.

### **Artigo 10º**

1. Constituem fins da AMIUC a promoção e a defesa dos interesses dos Municípios associados em matéria de redes municipais de gás, eletricidade, água e telecomunicações eletrónicas e, em especial:
  - a) Desenvolver iniciativas que visem promover e defender os interesses dos Municípios associados;
  - b) Estabelecer contactos junto da Administração Central, das Entidades Reguladoras e dos Operadores e Concessionários das redes municipais de gás, eletricidade, água e telecomunicações eletrónicas;
  - c) Elaborar estudos de avaliação da problemática das infraestruturas gás, eletricidade, água e telecomunicações eletrónicas, na ótica municipal;
  - d) Promover a elaboração de iniciativas legislativas que visem acautelar os interesses dos Municípios associados;
  - e) Promover a organização de seminários e conferências nas áreas que constituem o escopo associativo;
  - f) Apoiar tecnicamente os Municípios associados nas áreas que constituem o escopo associativo;
  - g) Prestar serviços aos Municípios associados e a entidades terceiras nas áreas que constituem o escopo associativo;
2. São ainda atribuições da **AMIUC** as que, no âmbito dos seus fins específicos, lhe foram transferidas pela Administração Central, pelos Municípios associados ou por lei.

### **Artigo 11º**

1. O património da **AMIUC** é constituído pelos bens e direitos transferidos pelos Municípios associados no ato de constituição ou de ingresso, bem como os que forem pela Associação posteriormente adquiridos a título oneroso ou gratuito.
2. No ato de constituição da Associação ou no momento do ingresso de novo membro, os Municípios contribuirão com uma quantia calculada na base de 5 (cinco) cêntimos, por habitante tomando como referência o último censo populacional do Instituto Nacional de Estatística, podendo o pagamento ser efetuado em duas prestações.

### **Artigo 12º**



Os financiamentos, subsídios ou participações que venham a ser concedidos pelo Estado ou qualquer outra entidade pública ou particular a Municípios associados com vista à prossecução dos fins a que se propõe a **AMIUC** serão imediatamente transferidos para a Associação.

#### **Artigo 13º**

Constituem receitas da **AMIUC**:

- a) O produto das contribuições previstas no nº 2 do artigo 11º;
- b) O produto das participações dos Municípios para prover à cobertura das despesas de funcionamento e encargos financeiros decorrentes da gestão da **AMIUC** na proporção estabelecida no nº 2 do artigo 11º;
- c) O rendimento de bens próprios e o produto da sua alienação ou da constituição de direitos sobre eles;
- d) As dotações, subsídios ou participações provenientes da Administração Central;
- e) O produto de empréstimos contraídos nos termos da legislação aplicável;
- f) Quaisquer outros rendimentos consentidos por lei.

#### **Artigo 14º**

Compete à Assembleia Intermunicipal sob proposta do Conselho Diretivo e nos limites da lei, aprovar os termos e condições de contratação de empréstimos bem como a parcela anual da contribuição dos Municípios a afetar à sua amortização, e ainda a definição de garantias.

#### **Artigo 15º**

É suportada pelo Orçamento da **AMIUC** a totalidade das despesas contraídas por competente decisão ou deliberação ou impostas por lei desde que destinadas à prossecução dos objetivos da Associação.

#### **Artigo 16º**

A **AMIUC** têm os seguintes órgãos:

- a) A Assembleia Intermunicipal;
- b) O Conselho Diretivo.

#### **Artigo 17º**

1. A Assembleia Intermunicipal é o órgão deliberativo da **AMIUC** e é constituída pelos Presidentes das Câmaras dos Municípios associados.
2. Os Presidentes das Câmaras sendo, obrigatoriamente, membros da Assembleia Intermunicipal, podem, no entanto, delegar a sua representação em qualquer Vereador.



3. As delegações previstas devem ser comunicadas por escrito, com menção expressa do substituto, à Mesa da Assembleia Intermunicipal até ao início de cada sessão, comunicação essa que ficará apensa à ata respetiva

#### **Artigo 18º**

1. A duração do mandato dos membros da Assembleia Intermunicipal é igual à do mandato para os órgãos das autarquias locais, salvo se, por qualquer motivo, o membro deixar de pertencer ao órgão da autarquia que representa.
2. Caso um membro da Assembleia Intermunicipal deixe de pertencer ao órgão da autarquia que representa, será substituído naquela Assembleia, mediante a designação de novo membro, que completará o mandato do anterior titular.

#### **Artigo 19º**

Os trabalhos da Assembleia Intermunicipal são dirigidos por uma mesa constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário, a eleger de entre os seus membros, por meio de listas.

#### **Artigo 20º**

1. A Assembleia Intermunicipal reúne em plenário ou por secções.
2. O regimento da Assembleia Intermunicipal regulará o eventual funcionamento de secções especializadas.

#### **Artigo 21º**

1. A Assembleia Intermunicipal reúne ordinariamente duas vezes por ano, sendo a primeira reunião em março para os efeitos da alínea e) do artigo 22º e a outra até ao final do mês de outubro, para efeitos do que se dispõe na alínea c) do artigo 22º, sendo as respetivas deliberações sobre estas matérias tomadas por maioria dos membros presentes desde que superior à maioria absoluta.
2. A Assembleia Intermunicipal reúne ainda extraordinariamente por convocatória do Presidente ou a requerimento da maioria dos seus membros.

#### **Artigo 22º**

Compete à Assembleia Intermunicipal:

- a) Eleger o Presidente e vogais do Conselho Diretivo e fixar as respetivas remunerações quando tal se justifique e designar o substituto do presidente;
- b) Deliberar sobre a admissão de novos membros nos termos do artigo 8º dos presentes estatutos;
- c) Apreciar, discutir e aprovar com ou sem modificações, os planos anuais ou plurianuais de atividades e os orçamentos para o ano seguinte, bem como os estudos, relatórios, propostas e projetos formulados pelo Conselho Diretivo, com vista à realização das finalidades da AMIUC;



- d) Fixar as comparticipações dos Municípios mediante proposta fundamentada do Conselho Diretivo;
- e) Apreciar e aprovar o relatório anual do Conselho Diretivo bem como o balanço e contas de exercício;
- f) Fiscalizar os atos do Conselho Diretivo;
- g) Autorizar o Conselho Diretivo a contrair empréstimos nos termos legais;
- h) Propor aos órgãos competentes dos Municípios associados a modificação dos estatutos e deliberar sobre a prossecução de outros fins ou a prestação de outros serviços;
- i) Tomar posição perante os órgãos do poder local, regional ou central sobre os assuntos que interessem à **AMIUC**;
- j) Definir as necessidades de pessoal próprio da **AMIUC** nos termos da lei;
- k) Pronunciar-se sobre quaisquer matérias de relevância nos domínios das atividades desenvolvidas pela **AMIUC** e emitir as recomendações que considerar convenientes;
- l) Autorizar o Conselho Diretivo a aceitar liberalidades quando os bens se encontrem onerados;
- m) Deliberar sobre a dissolução, fusão ou extinção da **AMIUC**;
- n) Exercer as demais competências que sejam atribuídas em sede de revisão dos presentes estatutos ou pela lei.

#### **Artigo 23º**

1. O Conselho Diretivo é o órgão executivo da **AMIUC** e é composto por cinco membros, eleitos pela Assembleia Intermunicipal de entre os seus membros.
2. O Conselho Diretivo deve assegurar o princípio da representatividade de todos os Municípios associados, permitindo a todos responsabilizarem-se pela gestão da **AMIUC**, pelo que:
  - a) A lista para o Conselho Diretivo deve conter um efetivo e um suplente de cada Município;
  - b) A lista conterà também um membro observador em representação de cada um dos outros Municípios associados.
3. A duração do mandato do Conselho Diretivo é de um ano, automaticamente renovável, se na primeira Assembleia Intermunicipal que se realizar depois do seu termo não se proceder à eleição de novo Conselho Diretivo.
4. Sem prejuízo do consignado no número anterior, obrigatoriamente de dois em dois anos terá de se proceder a eleições para o Conselho Diretivo.

#### **Artigo 24º**

1. A Presidência do Conselho Diretivo será assumida rotativamente por todos os Municípios associados, tendo o primeiro mandato exercido sido pelo Município de Oeiras e os restantes com observância da ordem alfabética.
2. Sem prejuízo do consignado no número anterior, o Presidente do Conselho Diretivo poderá ser reeleito, desde que tal seja proposto por unanimidade pelos membros do Conselho.
3. No caso de ingresso de novos Municípios, caberá ao mais recente o exercício do último mandato.



#### **Artigo 25**

1. No início de cada mandato autárquico decorrente de eleições gerais nacionais para os órgãos das autarquias locais é obrigatoriamente eleito novo Conselho Diretivo.
2. Os membros do Conselho Diretivo cessam funções se, por qualquer motivo, deixarem de pertencer ao órgão da autarquia que representam.
3. No caso de vacatura do cargo por parte de qualquer membro do Conselho Diretivo, o seu suplente passa a efetivo e completa o mandato, sendo indicado pelo respetivo Município um novo suplente.
4. Os membros em funções na Assembleia Intermunicipal e no Conselho Diretivo servem pelo período do mandato e mantêm-se em funções até serem estatutariamente substituídos.

#### **Artigo 26º**

1. Por deliberação do Conselho Diretivo pode ser nomeado um Secretário-Geral, exterior ao órgão, com competências de gestão corrente dos assuntos da **AMIUC**, devendo ficar expressamente consignado na ata quais os poderes que lhe são conferidos.
2. Mediante proposta do Conselho Diretivo, a Assembleia Intermunicipal pode fixar a remuneração ao Secretário-Geral, de acordo com as funções exercidas.
3. Compete ao Secretário-Geral apresentar ao Conselho Diretivo, nos meses de junho e dezembro, um relatório sobre o modo como decorreu a gestão dos assuntos a seu cargo.

#### **Artigo 27º**

*Aos membros do Conselho Diretivo, quando tal se justifique, será atribuída uma retribuição compatível com as funções que desempenham.*

#### **Artigo 28º**

*A **AMIUC** obriga-se, em todos os atos de gestão corrente, pela assinatura do Presidente do Conselho Diretivo conjuntamente com a de um dos seus vogais.*

#### **Artigo 29º**

1. *Compete ao Conselho Diretivo:*
  - a) Exercer, em geral, os poderes de gestão e representação da **AMIUC** que não estejam reservados à Assembleia Intermunicipal;
  - b) Elaborar as propostas de planos de atividades e orçamentos anuais;
  - c) Elaborar o relatório anual de atividades da **AMIUC** a submeter à Assembleia Intermunicipal;
  - d) Apresentar à Assembleia Intermunicipal propostas sobre quaisquer assuntos de interesse para a Associação que careçam da aprovação deste órgão;



- e) Solicitar às respetivas Câmaras Municipais os meios humanos necessários ao seu funcionamento, através de qualquer dos meios consentidos pela lei no quadro dos poderes de gestão dos recursos humanos a afetar à AMIUC;
- f) Adquirir os bens móveis necessários ao regular funcionamento da Associação e alienar os que porventura se tornem dispensáveis;
- g) Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;
- h) Aceitar liberalidades após autorização da Assembleia Intermunicipal no caso de incidirem sobre os bens quaisquer ónus ou outras responsabilidades;
- i) Exercer o poder regulamentar com vista ao bom funcionamento dos serviços da Associação, bem como o poder disciplinar sobre o pessoal a ela afeto;
- j) Adjudicar, nos termos da lei, os estudos ou projetos ou obras necessárias ao desempenho das atribuições da AMIUC conforme o estabelecido nos planos de atividades;
- k) Apresentar à Assembleia Intermunicipal propostas de alterações aos presentes Estatutos, acompanhadas de fundamentação suficiente da necessidade, oportunidade e conveniência da revisão;
- l) Dar execução às resoluções e observar as recomendações da Assembleia Intermunicipal;
- m) Solicitar autorização à Assembleia Intermunicipal, para contrair empréstimos nos termos da lei;
- n) Propor à Assembleia Intermunicipal os montantes de comparticipação dos Municípios para o funcionamento da Associação;
- o) Propor a fixação ou alteração de taxas, tarifas ou outras remunerações por serviços prestados nos limites da lei;
- p) Fixar e alterar as tabelas de comercialização;
- q) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas em sede de revisão dos Estatutos ou por lei.

2. As competências constantes das alíneas a), d), e), i) e l) podem ser parcial ou totalmente delegadas no Presidente do Conselho Diretivo.

3. As contas referentes ao ano anterior, após a sua aprovação pela Assembleia Intermunicipal, são submetidas ao Tribunal de Contas pelo Conselho Diretivo até 31 de março.

4. Cabe ainda ao Conselho Diretivo proceder à entrega às Câmaras Municipais dos Municípios associados, das contas e dos relatórios de atividades após a sua aprovação na Assembleia Intermunicipal.

#### **Artigo 30º**

As deliberações ou decisões definitivas dos órgãos da Associação são graciosas e contenciosamente impugnáveis nos mesmos termos dos atos dos órgãos municipais.

#### **Artigo 31º**

Para os efeitos dos presentes Estatutos, o ano económico coincide com o ano civil.

#### **Artigo 32º**

1. O orçamento da AMIUC é elaborado pelo Conselho Diretivo e aprovado pela Assembleia Intermunicipal.





2. Do orçamento constará a contribuição de cada Município para as despesas da Associação na parte não coberta pelas receitas de outra proveniência.
3. Na elaboração do orçamento da **AMIUC** deverão respeitar-se as regras e princípios decorrentes da lei.
4. O regime de contabilidade aplicável é o que se encontrar legalmente estabelecido para as autarquias locais, com as necessárias adaptações.
5. A contribuição estabelecida para cada Município não pode, em qualquer circunstância, ser objeto de reversão.

#### **Artigo 33º**

1. A **AMIUC** extingue-se por dissolução, fusão ou cisão, deliberada pela Assembleia Intermunicipal.
2. Em caso de dissolução a divisão do seu património faz-se na proporção do número de eleitores de cada município associado.

Paço de Arcos, 6 de Fevereiro de 2020



**MINUTA**

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

*pr*

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS**

**DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**REUNIÃO DE 2020/07/17**

**ASSUNTO:** 1.5. Adesão do Município de Mafra à Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas (APDA):-----

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente, em anexo, a informação Interno/2020/8249, datada de 8 de julho corrente, prestada pela Divisão de Assuntos Jurídicos, sobre a qual recaiu o parecer de concordância da Diretora de Departamento de Administração Geral e Finanças, datado de 10 de julho de 2020, bem como o despacho exarado pelo Senhor Presidente, datado de 14 do já referido mês, "À Reunião".-----

**DELIBERAÇÃO:** A Câmara Municipal deliberou, ao abrigo disposto no n.º 1 e alínea f) do n.º 2, do artigo 23.º e alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, submeter à Assembleia Municipal a aprovação da participação do Município de Mafra na Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas (APDA), nos termos do disposto na alínea n) do n.º 2 do artigo 25.º do mesmo diploma, e no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e a submissão do respetivo processo de adesão à fiscalização preventiva do Tribunal de Contas, atento o disposto no n.º 2 do artigo 56.º do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, conjugado com o disposto na alínea c) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas.-----

**Esta deliberação foi aprovada por:** Unanimidade / *Maiorie*.-----

**Votos a favor:** *de todos os Vereadores presentes e do Sr. Presidente*

**Votos contra:** -----

**Abstenções:** -----

**Declarações de voto:** -----

**ASSINATURAS:**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





15

### CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

#### PARECER

Emenda em a informação  
a prof de ven' da informação  
a deliberação da Câmara  
10/7/2020 *pepa fadul*

O(A) Vereador(a),

*concordo com a presente  
informação.*

10/7/2020

O(A) Diretor(a) de Departamento,

*Quares*

#### DESPACHO

*A cumprir*

14/7/20

O Presidente da Câmara,

*Helder Sousa Silva*  
(Helder Sousa Silva)

### INFORMAÇÃO Interno/2020/8249

**ASSUNTO:** ADESÃO DO MUNICÍPIO DE MAFRA À ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE DISTRIBUIÇÃO E DRENAGEM DE ÁGUAS (APDA)

1. Em 12 de março de 2020, foi rececionada nesta Câmara Municipal uma comunicação, remetida pelos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento de Mafra, através da qual estes serviços vêm *solicitar que aprove e efetue o pedido de adesão do Município de Mafra como membro efetivo da APDA.*
2. Para o efeito, juntam uma minuta de deliberação do Conselho de Administração dos SMAS, datada de 18/02/2020, da qual consta, designadamente, o seguinte: **o Conselho de Administração deliberou (...) pelos fundamentos de facto e de direito constantes na informação subscrita pela Jurista do Serviço do Apoio Jurídico (...)**



## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

**aprovar que os SMAS de Mafra solicitem ao Município de Mafra que esta edilidade aprove e efetue o seu pedido de adesão como membro efetivo da Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas (APDA), após conhecimento e aprovação da Assembleia Municipal.**

3. Da referida informação consta, designadamente, que *esta associação prossegue fins de relevante interesse público local e a sua atividade enquadra-se no âmbito das atribuições desenvolvidas pelo Município através dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Mafra (SMAS de Mafra), pelo que estarão preenchidos os requisitos exigidos pelo n.º 1 do art. 56.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua versão atual (...) como contrapartida, o estatuto de membro efetivo determinará para o Município de Mafra o dever de pagar a inscrição, no valor de 100,00 € e ainda as quotas periódicas, no valor de 500,00€ (...) Em anexo segue uma análise de custo benefício resultante da adesão como associado pelo Município à APDA.*
4. Neste âmbito, importa, assim, chamar à colação o Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º50/2012, de 31 de agosto, que determina no n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, diploma que aprovou o Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, que **“sem prejuízo do regime previsto na lei geral, a constituição ou a mera participação em associações, cooperativas, fundações ou quaisquer outras entidades de natureza privada ou cooperativa pelos municípios, pelas associações de municípios, independentemente da respetiva tipologia, e pelas áreas metropolitanas rege-se pelo disposto na presente lei”.**
5. De acordo com o artigo 3.º do referido Regime Jurídico, **são participações locais todas as participações sociais detidas pelos municípios**, pelas associações de municípios, independentemente da respetiva tipologia e pelas áreas metropolitanas **em entidades constituídas ao abrigo da lei comercial que não assumam a natureza de empresas locais.**
6. Por outro lado, determina o n.º 1 do artigo 59.º do mesmo Regime Jurídico que os municípios podem participar com pessoas jurídicas privadas em associações, sendo certo que, **independentemente do valor associado ao ato, a participação**



## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

**nestas entidades está sujeita ao visto prévio do Tribunal de Contas** (cfr. n.º 2 do artigo 56.º).

7. Acresce que, a estas situações é, ainda, aplicável, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 53.º a 55.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, por remissão do n.º 3 do artigo 56.º da mesma lei.
8. Ora, determina o referido artigo 53.º que **"competê ao órgão deliberativo da entidade pública participante, sob proposta do respetivo órgão executivo, deliberar relativamente à aquisição das participações previstas no presente capítulo, devendo a sua fundamentação integrar os pressupostos justificativos do relevante interesse público local"**.
9. E, nos termos do n.º 2 deste normativo, a deliberação de aquisição de participações locais deve ser antecedida pelo cumprimento dos procedimentos previstos na lei, **aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 32.º**.
10. Determina o mencionado artigo 32.º, que: "(...) **aquisição de participações** que confirmam uma influência dominante, nos termos da presente lei, **deve ser sempre precedida dos necessários estudos técnicos**, nomeadamente do plano do projeto, na ótica do investimento, da exploração e do financiamento, **demonstrando-se a viabilidade e sustentabilidade económica e financeira das unidades**, através da identificação dos ganhos de qualidade, e a racionalidade acrescentada decorrente do desenvolvimento da atividade através de uma entidade empresarial, **sob pena de nulidade e de responsabilidade financeira**", sendo certo que, estes estudos devem incluir ainda "a justificação das necessidades que se pretende satisfazer com a empresa local, a demonstração da existência de procura atual ou futura, a avaliação dos efeitos da atividade da empresa sobre as contas e a estrutura organizacional e os recursos humanos da entidade pública participante, assim como a ponderação do benefício social resultante para o conjunto de cidadãos" (n.º 2 do mesmo artigo 32.º).
11. Ora, verificando-se que a adesão à Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas Municipais (APDA), não confere ao Município de Mafra uma influência dominante, deve o disposto neste artigo 32.º ser aplicado com as devidas



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA**

**Departamento de Administração Geral e Finanças**

**Divisão de Assuntos Jurídicos**

adaptações, nomeadamente no que concerne à complexidade e teor dos documentos exigidos relativamente à viabilidade económico-financeira e racionalidade económica.

- 12.** Importa, ainda, referir que resulta da **alínea c) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto**, que veio publicar a **Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas**, que *"estão sujeitas à jurisdição e aos poderes de controlo financeiro do Tribunal de Contas (...) As autarquias locais (...)"*, constado ainda do **artigo 5.º n.º1 alínea c)** desta mesma Lei que **competem especialmente a este Tribunal, fiscalizar previamente a legalidade e o cabimento orçamental dos atos e contratos de qualquer natureza que sejam geradores de despesa ou representativos de quaisquer encargos e responsabilidades, diretos ou indiretos, para as autarquias locais.**
- 13.** Por último, refira-se que nos termos do n.º 1 do artigo 23.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, constituem **atribuições dos Municípios**, a promoção dos interesses das populações, nomeadamente **em matéria de ambiente e saneamento básico**, ao abrigo da alínea k) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal.
- 14.** Acresce que, **competem à Câmara Municipal**, nos termos da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro *"apresentar propostas à assembleia municipal sobre matérias da competência desta"*, mais constando da alínea n) do n.º 1 e na alínea k) do n.º 2, ambos do artigo 25.º, do mesmo Anexo, que **competem à Assembleia Municipal** *"deliberar (...) sobre todas as matérias previstas no regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais que o mesmo não atribua à câmara municipal"* e *"pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que visem a prossecução das atribuições do município"*, respetivamente.

### **PROPOSTA**

Face ao exposto, e **considerando os documentos em anexo à comunicação remetida pelos SMAS de Mafra, propõe-se**, salvo melhor entendimento de V. Exa., **que a Câmara Municipal delibere**, ao abrigo do n.º 1 e alínea f) do n.º 2, do artigo



## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

23.º e alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **submeter à Assembleia Municipal a aprovação da participação do Município na Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas (APDA)**, nos termos do disposto na alínea n) do n.º 2 do artigo 25.º do mesmo diploma, e no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e a **submissão do respetivo processo de adesão à fiscalização preventiva do Tribunal de Contas**, atento o disposto no n.º 2 do artigo 56.º do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, conjugado com o disposto na alínea c) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas.

É o que me cumpre informar

E submeter à Consideração Superior

Mafra, 8 de julho de 2020

08/07/2020

X Cátia Sousa

Cátia Sousa

Técnica Superior

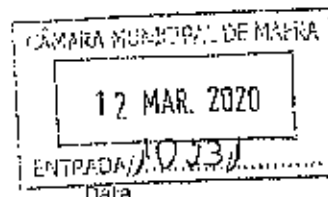
Assinado por: CÁTIA ALEXANDRA GOMES DE SOUSA



edoc 2020/15179

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS  
DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA

EXMO. SENHOR  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
MAFRA  
PRAÇA DO MUNICÍPIO  
2644-001 MAFRA



Sua referência

Sua Comunicação de

Nossa Referência

0520 /2020

11 MAR. 2020

Assunto: ADESÃO DO MUNICÍPIO DE MAFRA À ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE  
DISTRIBUIÇÃO E DRENAGEM DE 3 ÁGUAS (APDA)

Exmo. Senhor,

No cumprimento da Deliberação do Conselho de Administração do passado dia 18 de  
Fevereiro, em anexo, vimos por este meio solicitar que V. Exa. aprove e efetue o  
pedido de adesão do Município de Mafra como membro efetivo da APDA, após  
conhecimento e aprovação da Assembleia Municipal.

Sem outro assunto de momento, apresentamos os nossos melhores cumprimentos.

A Diretora Delegada

(Susana Reis)





**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO  
DE MAFRA**

**MINUTA**

(n.º 5 do artigo 12.º do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica)

**REUNIÃO DE 2020/02/18**

**ASSUNTO: ADESÃO DO MUNICÍPIO DE MAFRA À ASSOCIAÇÃO  
PORTUGUESA DE DISTRIBUIÇÃO E DRENAGEM DE ÁGUAS (APDA) -----**

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente Informação Interna/2020/77, subscrita pela Jurista do Serviço do Apoio Jurídico, com parecer favorável da Diretora Delegada e que mereceu despacho de concordância do Exmo. Sr. Presidente do Conselho de Administração.-----

**DELIBERAÇÃO:** Atenta a proposta apresentada, cujos fundamentos se dão por integralmente reproduzidos para todos os efeitos legais, **o Conselho de Administração deliberou**, à luz da alínea l) do n.º 2 do artigo 11.º, do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra, e pelos fundamentos de facto e de direito constantes na informação subscrita pela Jurista do Serviço do Apoio Jurídico, os quais se consideram reproduzidos para a presente deliberação, em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea b), do artigo 13.º da Lei n.º 50/12, de 31 de agosto, na sua versão atual, e da alínea ccc), do n.º 1, do artigo 33.º e n), do n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **aprovar que os SMAS de Mafra solicitem ao Município de Mafra, que esta edilidade aprove e efetue o seu pedido de adesão como membro efetivo da Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas (APDA), após conhecimento e aprovação da Assembleia Municipal.**-----

**Esta deliberação foi aprovada por:** Unanimidade / Maioria: -----

**Votos a favor:** *Pres. Junta e dos dois vereadores* -----

**Votos contra:** -----

**Abstenções:** -----

**Declarações de voto:** -----

**ASSINATURAS:**

*Jurista*

*[Signature]*

*[Signature]*



# SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE MAFRA

## MINUTA

(n.º 5 do artigo 12.º do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica)

REUNIÃO DE 2019/10/25

**ASSUNTO:** ADESÃO DOS SMAS À ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE DISTRIBUIÇÃO E DRENAGEM DE ÁGUAS (APDA)

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente, em anexo, a Informação Interna/2019/67, da Diretora Delegada, que mereceu despacho de concordância do Exmo. Sr. Presidente do Conselho de Administração.

**DELIBERAÇÃO:** Atenta a proposta apresentada, cujos fundamentos se dão por integralmente reproduzidos para todos os efeitos legais, o Conselho de Administração deliberou, à luz da alínea l) do n.º 2 do artigo 11.º, do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra, aprovar a adesão dos SMAS de Mafra à Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas (APDA) bem como dar conformidade aos procedimentos legais com vista à obtenção do visto prévio do Tribunal de Contas, nos termos do nº2, do art.56º da Lei nº 50/2012, de 31 de agosto. Em caso de visto favorável do Tribunal de Contas, desde já se aprovam os valores relativos à inscrição e à quota anual.

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria.

Votos a favor: *Unanimidade e dos dois vogais.*

Votos contra:

Abstencões:

Declarações de voto:

ASSINATURAS:

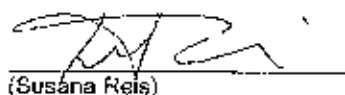
*[Handwritten signatures]*

PARECER

Da Diretor Delegada:

- 1-Concordo.
- 2-Submeta-se à apreciação do Conselho de Administração,

18...1.0.20.20



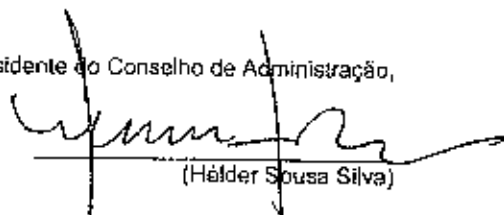
(Susana Reis)

DESPACHO

- 1-Concordo com a proposta de adesão.
- 2-Remeta-se à reunião do Conselho de Administração,

18...1.0.20.20

O Presidente do Conselho de Administração,



(Hélder Sousa Silva)

**INFORMAÇÃO Interna/2020/77**

**ASSUNTO: Adesão do município de Mafra à Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas (APDA)**

Em 25 de outubro de 2019, o Conselho de Administração deliberou, à luz da alínea l) do n.º 2 do artigo 11.º, do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra, aprovar a adesão dos SMAS de Mafra à Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas (APDA), conforme documento em anexo, que aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os devidos e legais efeitos sob a designação de Doc. n.º1. Igualmente decidiu dar conformidade aos procedimentos legais com vista à obtenção do visto prévio do Tribunal de Contas, nos termos do n.º2, do art.56º da Lei nº 50/2012, de 31 de agosto, conforme sustentava a Informação Interna/2019/67, que se anexa e que aqui se dá por integralmente reproduzida para todos os efeitos legais (doc. n.º2).

Após o envio do pedido de adesão, em 11 de novembro de 2019, e face ao disposto no n.º1, do artigo 59.º, da Lei nº50/12, de 31 de agosto, o Tribunal de Contas solicitou esclarecimento sobre qual a entidade que solicitava a adesão à ADPA (conforme doc. n.º3) em anexo, e que aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais).

O citado dispositivo legal refere que "Os municípios, as associações de municípios,



## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA

independentemente da respetiva tipologia, e as áreas metropolitanas podem participar com pessoas jurídicas privadas em associações”.

Sabemos que existem Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento de outros municípios que são sócios da APDA, no entanto, cremos que a sua inscrição como sócio terá ocorrido anteriormente à entrada em vigor da supra mencionada Lei.

Nos termos do nº2, do art.56º da Lei nº50/2012, de 31 de agosto, na sua versão atual, a constituição ou participação nos entes previstos no presente capítulo está sujeita ao visto prévio do Tribunal de Contas, independentemente do valor associado ao ato.

A ADPA é uma associação sem fins lucrativos que representa e defende os interesses das entidades e organismos responsáveis pelos sistemas públicos de águas de abastecimento e de águas residuais e de todos os demais intervenientes neste domínio, designadamente assegurando a representação das referidas entidades e organismos junto das entidades públicas nacionais ou comunitárias e participando no estudo, preparação e debate público de diplomas legislativos e normativos relevantes para o sector do ambiente.

Dos seus objetivos, definidos no artigo 2º dos Estatutos da APDA (conforme doc. nº4) em anexo, e que aqui se dão por integralmente reproduzidos para todos os efeitos legais, destacam-se o estudo, a investigação e o desenvolvimento dos assuntos relacionados com a quantidade e qualidade das águas de abastecimento, bem como com a drenagem, a qualidade do tratamento e destino final das águas residuais.

Esta associação prossegue fins de relevante interesse público local e a sua atividade enquadra-se no âmbito das atribuições desenvolvidas pelo Município através dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Mafra (SMAS de Mafra), pelo que estarão preenchidos os requisitos exigidos pelo nº1, do art.56º da Lei nº50/2012, de 31 de agosto, na sua versão atual, necessários para os SMAS manifestem o seu interesse ao Município, e para que este formule o pedido da sua adesão à ADPA.

Nos termos estatutários da APDA, o Município de Mafra pode ser membro efetivo

dessa associação por ser uma entidade jurídica que detém um serviço que se dedica à exploração de sistemas de serviços públicos de águas de abastecimento e de águas residuais em Portugal, obtendo enquanto membro efetivo o direito de participar nas Assembleias Gerais e nas suas atividades, designadamente a participação de técnicos dos SMAS nas Comissões Especializadas da APDA, beneficiando da partilha de saberes, atualização técnica, contacto com casos práticos, e ainda o direito de usufruir dos benefícios concedidos pela APDA (por exemplo: desconto nas inscrições em todos os eventos promovidos pela APDA tais como o ENEG, seminários, debates, ações de formação; oferta de, pelo menos, um exemplar de todas as publicações editadas; desconto na aquisição de publicações; acesso privilegiado a conteúdos reservados no Portal).

Como contrapartida, o estatuto de membro efetivo determinará para o Município de Mafra o dever de pagar a inscrição, no valor atual de 100,00€ e ainda as quotas periódicas, no valor atual de 500,00€, nos prazos que forem definidos, bem como o dever de exercer diligentemente os cargos para que forem eleitos ou designados.

A qualidade de membro efetivo é adquirida por deliberação favorável do Conselho Diretivo da APDA, após pedido de inscrição.

Em anexo se junta o Relatório e Contas da APDA referente ao ano de 2018 (conforme doc. nº5), e que aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais.

Nos termos conjugados da al. b), do art.13º da Lei nº50/12, de 31 de agosto, na sua versão atual, e das als. ccc), do nº1, do art.33º e n), do nº1, do art.25º do Anexo I, da Lei nº75/2013, de 12 de setembro, compete ao Presidente do Conselho de Administração exercer as competências respeitantes à prestação de serviço público pelos serviços municipalizados e assim, sugerir o pedido de inscrição do Município de Mafra à APDA, que deverá ser proposta pelo Presidente da Câmara à Assembleia Municipal.

Em anexo segue uma análise custo benefício resultante da adesão como associado pelo Município à APDA (doc.nº6).

Face ao supra exposto, e considerando o interesse subjacente do Município de Mafra à presente adesão, submeto à aprovação do Sr. Presidente do Conselho de



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS  
DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA

Administração, para posterior aprovação do Conselho de Administração, em conformidade com o disposto na al. 1), do nº2, do art.11º do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra, que os SMAS de Mafra diligenciem junto do respetivo Município, no sentido desta edilidade efetuar o seu pedido de adesão como membro efetivo da APDA.

Junta:6 documentos.

À consideração superior,

Mafra, 18 de Fevereiro de 2020

Do Apoio Jurídico

Sandrina Ferreira



Doc. n.º 2  
88

**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS  
DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA**

**PARECER**

Do Diretor Delegado:

.....

(Susana Reis)

**DESPACHO**

- 1-Concordo com a proposta de adesão.
- 2-Remeta-se à reunião do Conselho de Administração,

23 / 10 / 2019

O Presidente do Conselho de Administração,

.....  
(Hélder Sousa Silva)

**INFORMAÇÃO Interna/2019/67**

**ASSUNTO: ADESÃO DOS SMAS À ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE DISTRIBUIÇÃO E DRENAGEM DE ÁGUAS (APDA)**

A ADPA é uma associação sem fins lucrativos que representa e defende os interesses das entidades e organismos responsáveis pelos sistemas públicos de águas de abastecimento e de águas residuais e de todos os demais intervenientes neste domínio, designadamente assegurando a representação das referidas entidades e organismos junto das entidades públicas nacionais ou comunitárias e participando no estudo, preparação e debate público de diplomas legislativos e normativos relevantes para o sector do ambiente.

Dos seus objetivos, definidos no artigo 2º dos Estatutos da APDA, destacam-se o estudo, a investigação e o desenvolvimento dos assuntos relacionados com a quantidade e qualidade das águas de abastecimento, bem como com a drenagem, a qualidade do tratamento e destino final das águas residuais.

Esta associação prossegue fins de relevante interesse público local e a sua atividade enquadra-se no âmbito das atribuições dos próprios SMAS, pelo que estarão preenchidos os requisitos exigidos pelo nº1, do art.56º da Lei nº50/2012, de 31 de agosto, na sua versão atual, necessários para os SMAS manifestarem o seu interesse em aderir à ADPA.

Nos termos dos estatutos da APDA, os SMAS de Mafra podem ser membros efetivos dessa associação por serem uma entidade que se dedica à exploração de sistemas de serviços públicos de águas de abastecimento e de águas residuais em Portugal, obtendo enquanto membro efetivo o direito de participar nas Assembleias Gerais e



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS  
DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA

nas suas atividades, designadamente a participação de técnicos dos SMAS nas Comissões Especializadas da APDA, beneficiando da partilha de saberes, atualização técnica, contacto com casos práticos, e ainda o direito de usufruir dos benefícios concedidos pela APDA (por exemplo: desconto nas inscrições em todos os eventos promovidos pela APDA tais como o ENEG, seminários, debates, ações de formação; oferta de, pelo menos, um exemplar de todas as publicações editadas; desconto na aquisição de publicações; acesso privilegiado a conteúdos reservados no Portal).

Como contrapartida, o estatuto de membro efetivo conferirá aos SMAS de Mafra o dever de pagar a inscrição, no valor atual de 100,00€ e ainda as quotas periódicas, no valor atual de 500,00€, nos prazos que forem definidos, bem como o dever de exercer diligentemente os cargos para que forem eleitos ou designados.

A qualidade de membro efetivo é adquirida por deliberação favorável do Conselho Diretivo da APDA, após pedido de inscrição.

Nos termos do nº1, do art.53º por remissão do nº3, do art.56º ambos da Lei nº50/2012, de 31 de agosto, na sua versão atual, o pedido de inscrição na APDA deverá ser proposta pelo Presidente do Conselho de Administração para aprovação ao Conselho de Administração dos SMAS de Mafra.

Após aprovação pelo Conselho de Administração dos SMAS de Mafra, a inscrição na APDA está sujeita ao visto prévio do Tribunal de Contas, nos termos do nº2, do art.56º da supra mencionada Lei.

Face ao supra exposto, e considerando o interesse subjacente à presente adesão, submeto à aprovação do Sr. Presidente do Conselho de Administração, para posterior aprovação do Conselho de Administração o pedido de adesão dos SMAS de Mafra como membro efetivo da APDA. Mals, devem ser iniciados em conformidade com o nº2, do art.56º da Lei nº50/2012, de 31 de agosto, os procedimentos legais com vista à obtenção do visto prévio do Tribunal de Contas.

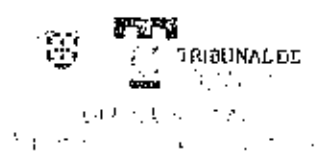
À consideração superior,

Mafra, 23/10/2019

Susana Reis  
(Diretora Delegada)



Doc. n.º 3  
AS



### Mensagem n.º 34796/2019 - UAT 2

PARA: Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra	FAX N.º:
DE: Departamento de Controlo Prévio	DATA: 2019-11-11
PROCESSO(S):	N.º PAGES (incluindo a capa): 1
ASSUNTO: Adesão dos SMAS à Associação Portuguesa de distribuição de drenagem de águas (APDA)	

Na sequência do V/ ofício n.º 517/2019, de 9 de novembro de 2019, relativo ao assunto em epígrafe, solicita-se que esclareça, face ao que dispõe o artigo 59.º, n.º 1 da Lei 50/12, de 31 de agosto, qual a entidade que solicita a adesão à ADPA e, nessa sequência, que seja enviado original ou cópia autenticada do instrumento que pretende submeter a fiscalização prévia, nos termos do artigo 3.º da Resolução n.º 14/2011, de 11 de julho, do Tribunal de Contas.

Com os melhores cumprimentos,

A Auditora-Coordenadora,

Ana Luisa Nunes

ESTATUTOS DA  
ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE DISTRIBUIÇÃO E DRENAGEM DE ÁGUAS

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Natureza

1. A Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas (APDA) é uma associação sem fins lucrativos e por tempo indeterminado, constituída de harmonia e em conformidade do estabelecido pelo regime jurídico das associações e rege-se pelos presentes estatutos.
2. Esta Associação tem a sua sede na Avenida de Berlim, número quinze, em Lisboa.

Artigo 2.º

Objectivos

1. A APDA é uma entidade que representa e defende os interesses das entidades e organismos responsáveis pelos sistemas públicos de águas de abastecimento e de águas residuais e de todos os demais intervenientes neste domínio, designadamente assegurando a representação das referidas entidades e organismos junto das entidades públicas nacionais ou comunitárias e participando no estudo, preparação e debate público de diplomas legislativos e normativos relevantes para o sector do ambiente, constituindo assim uma organização especializada para profissionais de diversas formações.
2. A APDA tem também como objectivos o estudo, a investigação e o desenvolvimento dos assuntos relacionados com a quantidade e qualidade das águas de abastecimento, bem como com a drenagem, a qualidade do tratamento e destino final das águas residuais e, designadamente:
  - a) A promoção do progresso dos conhecimentos, bem como o estudo e a discussão dos problemas relativos aos sistemas públicos de águas de abastecimento e de águas residuais, nomeadamente, nos domínios da

gestão, do planeamento, do desenvolvimento, da administração, da ciência, da tecnologia, da investigação, da formação e do ensino;

- b) O fomento ou a participação em iniciativas que visem a cooperação de entidades singulares e colectivas interessadas em melhorar os conhecimentos técnicos, económicos, financeiros, jurídicos e administrativos e a criação de meios adequados para a resolução dos problemas existentes no âmbito dos sistemas de águas de abastecimento e de águas residuais;
- c) A participação em acções promovidas pelas entidades gestoras dos sistemas de águas de abastecimento e de águas residuais que contribuam para o desenvolvimento dos conhecimentos do sector ou o apoio às mesmas acções;
- d) A colaboração com organismos e associações congéneres e a iniciativa de participação nacional em programas internacionais no domínio dos sistemas de águas de abastecimento e de águas residuais com interesse relevante;
- e) A sustentação das vertentes científica e técnica nas actividades dos seus membros e a promoção do intercâmbio com entidades externas.

### Artigo 3.º

#### Atribuições

1. Para a prossecução dos seus objectivos, são atribuições principais da APDA, incentivar, promover, fomentar e organizar:
  - a) A articulação de interesses entre os seus membros e criar as condições para o efeito;
  - b) A análise e a solução de questões fundamentais dentro das suas áreas de interesse;
  - c) A elaboração e a divulgação de trabalhos, utilizando formas de colaboração com organismos interessados na protecção dos recursos hídricos ou em actividades que estejam, directa ou indirectamente, relacionadas com os sistemas de águas de abastecimento e de águas residuais;
  - d) A realização de acções de formação e de actualização científica e tecnológica;

- 8/23
- e) Acções de informação e de divulgação de conhecimentos, utilizando os meios de comunicação que considere convenientes;
  - f) Colóquios, visitas de estudo e outras actividades similares, nos planos nacional e Internacional;
  - g) O estudo de problemas específicos sobre os quais a APDA tenha sido consultada ou entenda dever pronunciar-se, com eventual recurso à constituição de grupos de trabalho;
  - h) Acordos e protocolos com entidades de investigação científica e tecnológica, quando responsáveis pelo controlo de qualidade de materiais, aparelhos e acessórios diversos utilizados nos sistemas de águas de abastecimento e de águas residuais, para o desenvolvimento de estudos e acções de interesse para o sector de actividade.
2. Fazer-se representar em comissões consultivas ou deliberativas, constituídas por iniciativa de entidades públicas ou privadas, quando para tal for solicitada.
  3. Apoiar o funcionamento de comissões portuguesas de associações internacionais, cujos objectivos se identifiquem com os da APDA.

#### Artigo 4.º

#### Legislação aplicável

A actividade da APDA rege-se pelos presentes Estatutos e por regulamentos internos, que estabelecem as normas de procedimento a adoptar no exercício das competências estatutárias.

#### Capítulo II

#### MEMBROS

#### Artigo 5.º

#### Legitimidade

1. Podem ser membros da APDA as entidades e organismos, com natureza singular ou colectiva que, estando de qualquer modo relacionados com as questões da água em Portugal, manifestem interesse na sua adesão.
- [Handwritten signature]*



2. Os membros da APDA com natureza colectiva devem ser representados por delegados.

#### Artigo 6.º

#### Categorias

1. A APDA é constituída pelos seus membros, que estão integrados nas seguintes categorias:
  - a) Efectivos;
  - b) Associados;
  - c) Correspondentes;
  - d) Honorários.
2. Podem ser membros efectivos as entidades e organismos que se dediquem, efectivamente (de um modo directo ou através de participações noutras entidades), à exploração de sistemas de serviços públicos de águas de abastecimento e de águas residuais em Portugal, independentemente da sua forma de gestão.
3. Podem também ser membros efectivos, até ao limite de um quinto do total de membros desta categoria, pessoas singulares, entidades ou organismos, cuja actividade se insira ou tenha inserido no âmbito de sistemas de serviços públicos de águas de abastecimento e de águas residuais em Portugal, ou com as mesmas tenham significativo relacionamento profissional, num caso e noutro se a relevância especial da sua contribuição para esses sistemas for pela APDA previamente reconhecida.
4. Podem ser membros associados outras pessoas, singulares ou colectivas, e, designadamente, empresas fabricantes ou fornecedoras de materiais ou equipamentos, de construção civil ou de prestação de serviços, com interesse, reconhecido pela APDA, em colaborar com as entidades e organismos que se dediquem à exploração de sistemas de serviços públicos de águas de abastecimento e de águas residuais em Portugal.
5. Podem ser membros correspondentes as pessoas, singulares ou colectivas, que em outros países exerçam actividade no domínio dos sistemas de águas de abastecimento e de águas residuais ou agreguem entidades ou organismos com esses fins.

83

6. Os membros honorários podem ser pessoas, singulares ou colectivas, que se tenham distinguido em actividades científicas, técnicas ou profissionais relacionadas com o âmbito da APDA ou por serviços relevantes a ela prestados.

#### Artigo 7.º

##### Aquisição da qualidade de membro

1. A qualidade de membro efectivo, associado ou correspondente adquire-se por deliberação favorável do Conselho Directivo, precedendo, nos dois primeiros casos, subscrição, pela entidade ou organismo interessados, de um pedido de inscrição coerente com o disposto no artigo anterior.
2. No caso previsto no n.º 3 do Artigo 6.º, a aquisição da qualidade de membro efectivo depende de aprovação em Assembleia Geral de proposta do Conselho Directivo, instruída com prévio parecer do Conselho Consultivo, precedendo subscrição, pela pessoa singular, entidade ou organismo interessados, de um pedido de inscrição coerente com o disposto no referido n.º 3 do Artigo anterior.
3. A qualidade de membro honorário adquire-se por deliberação da Assembleia Geral, sob proposta do Conselho Directivo.

#### Artigo 8.º

##### Direitos

1. Os membros da APDA têm direito a:
  - a) Participar nas Assembleias Gerais;
  - b) Participar nas suas actividades;
  - c) Usufruir dos benefícios concedidos pela APDA.
2. Apenas os membros efectivos têm direito a voto nas Assembleias Gerais e nos actos eleitorais.

*[Handwritten signature]*

Artigo 9.º

Deveres

1. Os membros da APDA têm o dever de contribuir para a realização dos objectivos estatutários, de harmonia com os regulamentos e as directivas emanadas dos órgãos sociais.
2. Os membros efectivos e associados têm ainda o dever de:
  - a) Pagar a inscrição e as quotas periódicas, nos prazos que forem definidas;
  - b) Exercer diligentemente os cargos para que foram eleitos ou designados.

Artigo 10.º

Perda da qualidade de membro

1. Perdem a qualidade de membros da APDA aqueles que:
  - a) Solicitem a sua desvinculação, mediante comunicação efectuada por escrito, dirigida ao Conselho Directivo;
  - b) Deixem de pagar, durante dois anos consecutivos, as quotas;
  - c) Deixem de cumprir as obrigações estatutárias e regulamentares ou atentem contra os interesses da APDA.
2. A exclusão nos termos da alínea c) do n.º 1 do presente Artigo será sempre decidida em Assembleia Geral, com a inscrição do assunto na ordem do dia, para os efeitos do disposto na alínea m) do Artigo 16.º destes Estatutos.

Artigo 11.º

Reingresso

Os membros que tenham sido desvinculados da APDA, nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1 do Artigo 10.º, e nela desejem reingressar ficarão sujeitos às mesmas condições que os novos candidatos, salvo caso de força maior, devidamente justificado e reconhecido como tal pelo Conselho Directivo.

*[Handwritten mark]*

### Capítulo III

## ORGANIZAÇÃO

### Artigo 12.º

#### Órgãos

1. São órgãos sociais da APDA:
  - a) Assembleia Geral,
  - b) Conselho Directivo,
  - c) Conselho Fiscal.
  
2. São órgãos de apoio da APDA:
  - a) Conselho Consultivo;
  - b) Secretário-Geral;
  - c) Delegações Regionais;
  - d) Comissões Especializadas.
  
3. As condições de funcionamento dos órgãos sociais e dos órgãos de apoio da APDA, bem como o processo de eleição ou de designação e a competência dos respectivos membros, poderão ser objecto de regulamentos próprios.

### Artigo 13.º

#### Representação

1. Só os membros efectivos ou os seus delegados são elegíveis para os órgãos sociais.

*[Handwritten signature]*



2. Os membros efectivos, quando forem pessoas colectivas, poderão fazer-se representar, no conjunto dos órgãos sociais da APDA, por um máximo de três delegados, não excedendo um por órgão.
3. Os membros associados, pessoas singulares ou colectivas, e neste caso os seus delegados, poderão ser eleitos ou designados para os órgãos de apoio.
4. Os candidatos que vierem a ser eleitos ou designados para os órgãos sociais ou para os órgãos de apoio da APDA exercerão os respectivos cargos de forma personalizada e independente da sua eventual qualidade de delegado de membros efectivos ou associados.
5. O mandato dos membros eleitos ou designados é de três anos, cessando no acto de posse dos membros que lhes sucederem.
6. Cada membro não poderá ser eleito ou designado para o mesmo órgão social por mais de três mandatos consecutivos.

#### Artigo 14.º

#### Cooperação Internacional

A APDA poderá articular a sua actividade com a das associações internacionais afins, em especial, apoiando o funcionamento das respectivas comissões nacionais.

#### Capítulo IV

### ÓRGÃOS SOCIAIS

#### Secção I

#### ASSEMBLEIA GERAL

#### Artigo 15.º

#### Natureza

30/3

A Assembleia Geral é o órgão deliberativo da APDA, constituído pelos membros desta no pleno gozo dos seus direitos, convocados e reunidos para tal.

#### Artigo 16.º

#### Competências

À Assembleia Geral compete, nomeadamente:

- a) Eleger os membros da respectiva Mesa, do Conselho Directivo e do Conselho Fiscal;
- b) Decidir sobre as alterações dos Estatutos;
- c) Discutir os actos do Conselho Directivo, das Delegações Regionais e das Comissões Especializadas, deliberando sobre eles;
- d) Aprovar o relatório e contas relativos ao ano findo, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal;
- e) Aprovar, sob proposta do Conselho Directivo, o programa de actividades anual;
- f) Aprovar ou alterar os regulamentos sobre o funcionamento dos órgãos sociais e dos órgãos de apoio, o processo eleitoral e a admissão de membros da APDA;
- g) Reconhecer, sob proposta do Conselho Directivo, instruída por parecer do Conselho Consultivo, a relevância especial da contribuição de pessoas singulares, entidades ou organismos, cuja actividade se insira ou tenha inserido no âmbito dos sistemas de águas de abastecimento e de águas residuais em Portugal, ou com as mesmas tenham significativo relacionamento profissional, e aprovar a atribuição a tais pessoas singulares, entidades ou organismos a qualidade de membro efectivo;
- h) Aprovar, sob proposta do Conselho Directivo, a atribuição da qualidade de membro honorário;
- i) Estabelecer, sob proposta do Conselho Directivo, o quantitativo da inscrição e das quotas periódicas;
- j) Designar, sob proposta do Conselho Directivo, o Secretário-Geral e fixar as condições da sua prestação de serviços;

AR

- k) Aprovar a criação de Delegações Regionais, mediante parecer do Conselho Directivo;
- l) Decidir ou ratificar a criação e composição das Comissões Especializadas;
- m) Decidir sobre a exclusão de membros da APDA no caso previsto da alínea c) no n.º 1 do Artigo 10.º dos Estatutos;
- n) Decidir a dissolução da APDA.

Artigo 17.º  
Composição

As sessões da Assembleia Geral são dirigidas por uma Mesa constituída por um Presidente e dois Secretários.

Artigo 18.º  
Sessões

1. A Assembleia Geral terá uma sessão ordinária, de três em três anos, nos primeiros três meses do ano civil, para exercer as atribuições previstas na alínea a) do Artigo 16.º dos Estatutos.
2. A Assembleia Geral terá ainda uma sessão ordinária, nos primeiros três meses de cada ano civil, para exercer as atribuições previstas nas alíneas d) e e) do Artigo 16.º destes Estatutos.
3. A Assembleia Geral reúne extraordinariamente sempre que o respectivo Presidente a convoque, seja por deliberação da própria Mesa, por solicitação do Conselho Directivo ou do Conselho Fiscal ou a requerimento escrito de, pelo menos, 20% dos membros efectivos da APDA, no pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 19.º  
Deliberações

1. As deliberações da Assembleia Geral, a consignar em acta, são tomadas por maioria simples de votos, salvo os casos em que a lei, os Estatutos ou os regulamentos disponham em contrário.
2. Cada membro efectivo da APDA tem direito a um voto, não havendo votos por delegação.

JAZ

Artigo 20.º  
Convocações

1. As convocações para as reuniões da Assembleia Geral serão dirigidas por escrito a todos os membros da APDA, com o mínimo de quinze dias de antecedência para as Assembleias Ordinárias e de oito dias para as Assembleias Extraordinárias.
2. As convocações indicarão o dia, hora e o local da reunião e a respectiva ordem de trabalhos.

Artigo 21.º  
Quórum

1. A Assembleia Geral funcionará, em primeira convocação, com mais de metade dos membros no pleno gozo dos seus direitos.
2. Caso esse número não esteja presente, a Assembleia Geral funcionará meia hora depois, em segunda convocação, com qualquer número de presenças, com excepção do caso referido no Artigo 44.º dos Estatutos.
3. Quando a Assembleia Geral reunir a requerimento dos seus membros, apenas se considera constituída desde que se encontrem presentes três quartos dos requerentes.

Secção II

CONSELHO DIRECTIVO

Artigo 22.º  
Composição

O Conselho Directivo é constituído por um Presidente e quatro Vice-Presidentes.

Artigo 23.º  
Competências

JAZ

1. Ao Conselho Directivo compete:

- a) Representar a APDA, vinculando-se com duas assinaturas de membros do Conselho Directivo ou a de um membro do Conselho Directivo e a do Secretário-Geral, quando a este forem delegados poderes para o efeito;
- b) Promover a prossecução dos objectivos e o exercício das atribuições da APDA;
- c) Gerir as actividades da APDA cumprindo e fazendo cumprir as disposições dos Estatutos, dos regulamentos internos e das decisões da Assembleia Geral;
- d) Administrar os bens e fundos que estão confiados à APDA;
- e) Preparar regulamentos internos ou as suas alterações;
- f) Apresentar o relatório e as contas relativos ao ano findo;
- g) Apresentar o programa de actividades e a estimativa orçamental relativos ao ano imediato;
- h) Executar o programa de actividades;
- i) Admitir associados, suspendê-los, desvinculá-los e propor a sua exclusão;
- j) Solicitar ao Conselho Consultivo parecer sobre a relevância especial da contribuição de pessoas singulares, entidades e organismos, cuja actividade se insira ou tenha inserido no âmbito dos sistemas de águas de abastecimento e de águas residuais em Portugal, ou com as mesmas tenham significativo relacionamento profissional;
- k) Propor à Assembleia Geral que seja atribuída a qualidade de membro efectivo às pessoas singulares, entidades e organismos referidos na alínea j), nos termos aí descritos;
- l) Propor que sejam conferidos os títulos de membros honorários;
- m) Designar os membros do Conselho Consultivo;

JKZ

- n) Propor a designação e as condições de prestação de serviços do Secretário-Geral;
- o) Dar parecer sobre a criação de Delegações Regionais;
- p) Propor a constituição de Comissões Especializadas e de grupos de trabalho, bem como a sua respectiva extinção;
- q) Coordenar as actividades das Comissões Especializadas e dos grupos de trabalho.

Artigo 24.º  
Reuniões

O Conselho Directivo reunirá por convocação do seu Presidente ou de quem o substituir, no mínimo uma vez em cada dois meses, devendo estar presente a maioria dos seus membros.

Artigo 25.º  
Delegação de competências

1. O Conselho Directivo pode delegar no Secretário-Geral, quando exista, a totalidade ou parte das competências previstas nas alíneas b), c), h) e q) do Artigo 23.º, bem como a elaboração de propostas para a prossecução das competências previstas nas alíneas e), f), g) e p) do mesmo Artigo.
2. O Conselho Directivo pode ainda delegar no Secretário-Geral poderes para, em conjunto com o Presidente ou com um Vice-Presidente, vincular a APDA ou administrar os bens e fundos que a esta estejam confiados.
3. O Conselho Directivo poderá delegar atribuições em qualquer Delegação Regional ou Comissão Especializada, a totalidade ou parte das competências previstas nas alíneas b), c) e h) do Artigo 23.º, bem como a elaboração de propostas para inclusão no programa de actividades e respectiva estimativa orçamental.

Artigo 26.º  
Grupos de trabalho

JKZ



O Conselho Directivo poderá constituir, com carácter temporário, grupos de trabalho para o estudo de problemas específicos no âmbito das atribuições da APDA, designando os seus coordenadores.

### Secção III

#### CONSELHO FISCAL

##### Artigo 27.º

##### Composição

O Conselho Fiscal é constituído por um Presidente e dois Secretários.

##### Artigo 28.º

##### Competências

1. Ao Conselho Fiscal compete:

- a) Examinar, pelo menos semestralmente, a gestão económico-financeira da APDA;
- b) Dar parecer sobre o relatório e as contas anualmente apresentados pelo Conselho Directivo para apreciação em Assembleia Geral.

### Secção IV

#### ELEIÇÕES

##### Artigo 29.º

##### Modo de realização

1. A eleição dos órgãos sociais da APDA é feita por escrutínio secreto e universal, podendo ser utilizado o voto por correspondência.
2. A eleição é feita por votação de listas específicas para cada um dos órgãos, considerando-se eleitos os candidatos das listas mais votadas.

83

Artigo 30.º  
Eleições intercalares

No caso de ficarem vagos mais de 50% dos cargos do mesmo órgão, haverá lugar a novas eleições para esse órgão, cessando o mandato dos elementos assim eleitos na data do tempo do mandato dos membros cessantes.

Capítulo V

ÓRGÃOS DE APOIO

Secção I

CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 31.º  
Composição

1. O Conselho Consultivo é constituído por:
  - a) Presidente da Assembleia Geral em exercício, que é o respectivo Presidente;
  - b) Presidente do Conselho Directivo em exercício, que é o respectivo Vice-Presidente;
  - c) Presidente do Conselho Directivo do mandato anterior;
  - d) Os membros honorários da APDA;
  - e) Secretário-Geral, quando exista;
  - f) Presidentes das Delegações Regionais, quando existam;
  - g) Coordenadores das Comissões Especializadas;
  - h) Representantes da APDA no Conselho de Administração e nas Comissões Permanentes da EUREAU;

84



- l) Representantes da APDA em Comissões e Grupos de Trabalho Permanentes externos;
- j) Três representantes dos membros associados, sob proposta do Conselho Directivo;
2. O Presidente e o Vice-Presidente têm a faculdade de, cada um por si só, convocarem outras pessoas, singulares ou colectivas, para estarem presentes em reuniões específicas do Conselho Consultivo.

Artigo 32.º  
Competências

Ad Conselho Consultivo compete emitir opiniões e dar pareceres sobre quaisquer assuntos relacionados com os objectivos da APDA, em resposta a solicitação da Assembleia Geral ou do Conselho Directivo, bem como emitir, quando solicitado pelo Conselho Directivo, parecer de reconhecimento da relevância especial da contribuição para a APDA, de entidades e organismos ou pessoas singulares, cuja atividade se insira ou tenha inserido no âmbito dos sistemas de águas de abastecimento e de águas residuais em Portugal, para fins de aquisição da qualidade de membro efectivo.

Artigo 33.º  
Reuniões

O Conselho Consultivo reunirá por convocação do seu Presidente ou Vice-Presidente, no mínimo, duas vezes por ano.

Secção II

SECRETÁRIO-GERAL

Artigo 34.º  
Designação

1. A Assembleia Geral pode designar um Secretário-Geral, sob proposta do Conselho Directivo.
2. O Secretário-Geral tem as competências que lhe forem delegadas pelo Conselho Directivo nos termos do Artigo 25.º destes Estatutos.

- 80
3. As condições de prestação de serviços do Secretário-Geral serão propostas pelo Conselho Directivo à Assembleia Geral, tendo presente as competências que se propõe delegar naquele.

Artigo 35.º

Intervenção

1. O Secretário-Geral tem assento, sem direito a voto, nas reuniões dos órgãos sociais e dos outros órgãos de apoio da APDA.
2. Quando estiverem em causa a delimitação da sua prestação de serviços e das respectivas condições ou a apreciação das suas funções, o Secretário-Geral fica impedido de participar na parte das reuniões em que tais questões sejam abordadas.

Secção III

DELEGAÇÕES REGIONAIS

Artigo 36.º

Criação

1. Por proposta de um grupo de, pelo menos, dez membros efectivos, a Assembleia Geral pode aprovar, nos termos da alínea k) do Artigo 16.º, a criação de Delegações Regionais da Associação.
2. As Delegações Regionais têm uma Direcção constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, eleitos em reunião dos membros efectivos da Delegação Regional.

Artigo 37.º

Atribuições

1. As Delegações Regionais têm as seguintes atribuições:
  - a) Dinamizar e promover as actividades da APDA no âmbito da respectiva região;
  - b) Representar a APDA junto das entidades regionais e locais envolvidas na esfera da sua actividade;

*Ator*

- c) Representar a APDA nas actividades de carácter local e regional no seu âmbito territorial;
- d) Recolher e coordenar a documentação relevante para a área de atribuições e actividade da APDA.

#### Secção IV

### COMISSÕES ESPECIALIZADAS

#### Artigo 38.º

##### Objectivos

1. As Comissões Especializadas são órgãos com carácter permanente.
2. As Comissões Especializadas têm os seguintes objectivos:
  - a) A análise e o debate de questões fundamentais ligadas às áreas sectoriais de que se ocupam, promovendo a difusão de conhecimentos e o intercâmbio de experiências entre os associados interessados;
  - b) A organização das actividades formativas e informativas básicas da APDA, nomeadamente, no plano cultural, editorial e de divulgação, informação e documentação;
  - c) Acompanhar a actividade das associações e comissões técnicas, nacionais e internacionais, afins.

#### Artigo 39.º

##### Constituição

1. As Comissões Especializadas são constituídas por deliberação da Assembleia Geral, sob proposta do Conselho Directivo, cabendo a este último designar os respectivos membros que, entre si, escolherão um Coordenador.
2. A designação dos membros das Comissões Especializadas está sujeita a ratificação na Assembleia Geral seguinte.

3. A criação das Comissões Especializadas ligadas a áreas sectoriais será precedida de uma auscultação geral dos associados, promovida pelo Conselho Directivo, e da definição dos princípios orientadores da sua futura actividade.
4. As actividades das Comissões Especializadas desenvolvem-se de acordo com as orientações do Conselho Directivo.

#### Capítulo VI

#### FUNDOS

#### Artigo 40.º

#### Fundo de reserva

1. A APDA não terá capital social nem distribuirá resultados do exercício.
2. A APDA pode, no entanto, constituir um fundo de reserva, representado por dez por cento dos saldos anuais das contas de gerência, destinado a fazer face a circunstâncias imprevistas.

#### Artigo 41.º

#### Receitas

1. Constituem receitas da APDA:
  - a) As jóias e as quotas pagas pelos seus membros;
  - b) Os subsídios, legados ou donativos que lhe sejam atribuídos;
  - c) O produto da venda de publicações;
  - d) A retribuição de quaisquer outras actividades enquadráveis nos seus objectivos e atribuições;
  - e) O rendimento de bens móveis e imóveis.

2. As Delegações Regionais e as Comissões Especializadas não dispõem de fundos próprios, mas apenas dos fundos que lhes forem atribuídos pelo Conselho Directivo.

#### Artigo 42.º

##### Despesas

As despesas da APDA são as que resultam do exercício das suas actividades, em cumprimento dos Estatutos e dos regulamentos internos, e as que lhe sejam impostas por lei.

#### Capítulo VII

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### Artigo 43.º

##### Alteração dos Estatutos

A alteração dos Estatutos da APDA só poderá efectuar-se em Assembleia Geral, expressamente convocada para o efeito, e terá de ser aprovada por três quartos dos associados presentes.

#### Artigo 44.º

##### Dissolução

1. A dissolução da APDA só poderá efectuar-se em Assembleia Geral, expressamente convocada para esse fim, a que esteja presente a maioria dos membros efectivos no pleno gozo dos seus direitos e terá de ser votada favoravelmente por três quartos dos associados.
2. Após a dissolução ser decidida em Assembleia Geral, a APDA manterá existência jurídica exclusivamente para efeitos liquidatórios, de acordo com o que for determinado nessa Assembleia.
3. Em caso de dissolução, os bens e fundos da APDA terão o destino que for determinado na mesma Assembleia Geral, sem prejuízo do disposto na legislação vigente.



# RELATÓRIO DE ATIVIDADES E CONTAS



2018

# ÍNDICE

MENSAGEM DO PRESIDENTE .....	3
ORGÃOS SOCIAIS .....	5
CELEBRAÇÃO 30 ANOS .....	6
OS PRÓXIMOS 30 ANOS .....	6
APRESENTAÇÕES DO CONSELHO DIRETIVO EM REPRESENTAÇÃO DA APDA .....	8
INICIATIVAS .....	9
PUBLICAÇÕES.....	15
COMUNICAÇÃO .....	18
PARCERIAS.....	20
RELAÇÕES INTERNACIONAIS.....	23
MEMBROS .....	25
COMISSÕES ESPECIALIZADAS.....	26
CONTAS .....	41
Resultados do Exercício .....	41
Balança .....	42
Resultados por Naturezas .....	43
Anexo às Demonstrações Financeiras.....	44

Esta dinâmica de organização tem vindo a concretizar-se na realização de Encontros, Seminários, Debates, Colóquios, Conferências, também numa lógica descentralizadora, com uma frequência quase mensal, mobilizando a atenção do Setor da Água para temas não só relevantes, como incontornáveis, para o seu futuro sustentável.

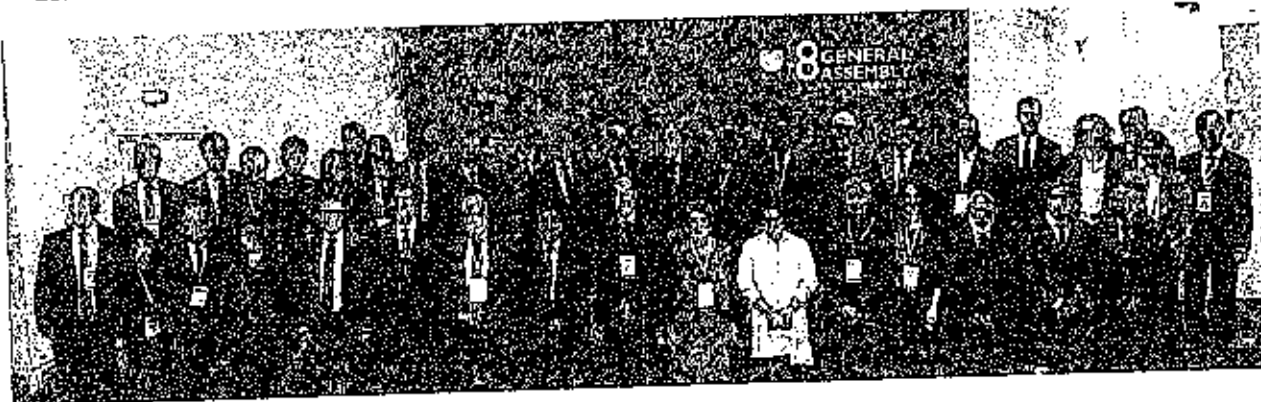
Ao referido antes, acresce também a importante ação de apoio ao Conselho Diretivo na análise e preparação de sólidos elementos técnicos, científicos e institucionais relativos a documentos de política nacional e internacional da água, como sejam, por exemplo, a revisão da Diretiva Europeia para o Controlo da Qualidade da Água para Consumo Humano, Estratégia para a Reutilização das Águas Residuais Tratadas ou, internamente, o Regulamento Tarifário de Águas.

A área da comunicação, entretanto reforçada com a entrada da APDA nas redes sociais e a publicação da Revista APDA, que no 4.º Trimestre editou o seu número 11, dedicado ao "Valor da Água", confirmou-se como uma ferramenta indispensável na aplicação da estratégia da Associação, permitindo fazer chegar as informações sobre o nosso trabalho e as nossas mensagens e comparar o mérito da nossa atividade.

Neste período, o Conselho Diretivo manteve e reforçou a sua atividade de relacionamento institucional, nomeadamente com o Ministério do Ambiente e da Transição Energética, Secretaria de Estado do Ambiente, Conselho Nacional da Água, ERSAR, Conselho Consultivo da ERSAR, APA, bem como com outras organizações, nacionais e internacionais em que participa (EurEau, OCDE e IWA, nomeadamente).

A APDA foi convidada para estar presente e intervir em diversos eventos, nacionais e internacionais, onde o Presidente do Conselho Diretivo foi orador.

Finalmente, destaca-se neste período, pela sua importância internacional, a eleição da APDA, na pessoa do Presidente do Conselho Diretivo, para o Conselho de Governadores e Bureau do Conselho Mundial da Água (World Water Council), na Assembleia Geral realizada em Marselha a 30 de novembro e 1 de dezembro de 2018.





## MENSAGEM DO PRESIDENTE

A atividade da APDA no ano 2018 foi caracterizada por ser um ano de transição entre dois mandatos dos seus Órgãos Sociais, implicando, portanto, dois períodos distintos: um, de gestão, desde 1 de janeiro até maio de 2018, correspondente aos Órgãos Sociais cessantes, e outro de 2 de maio a 31 de dezembro de 2018, com os atuais Órgãos Sociais empossados e em plenas funções, em decorrência da eleição que teve lugar em 19 de abril de 2018.

Cumpre, assim, cumprimentar todos os membros dos anteriores órgãos sociais pelo empenhado e profícuo trabalho que levaram a cabo até ao final do seu mandato.

Destaco desse primeiro período de 2018, a conclusão da alteração/ modernização da linha gráfica da APDA, as celebrações dos 30 Anos de vida da nossa Associação (13/01/2018 e 23/02/2018) e a apresentação pública do livro "Serviços de Água - Os Próximos 30 Anos", aliás já iniciada no ENEG 2017 (21 a 24 de novembro), em Évora, concretizando, assim, os objetivos de "Continuidade e Melhoría" a que se propuseram.

Após maio de 2018, iniciou-se o trabalho de pôr em prática as "Linhas Programáticas da Candidatura APDA 2018\_2020", incrementando a realização de Reuniões Descentralizadas do Conselho Diretivo, acompanhadas de Encontros Regionais com Entidades Gestoras e Municípios, o que tem permitido uma melhor perceção, no terreno, dos problemas que o Setor enfrenta, nomeadamente os processos de agregação em baixa, em curso e, em consequência, ajudar a APDA a aprofundar a elaboração de propostas de solução que contribuam para a sua superação.

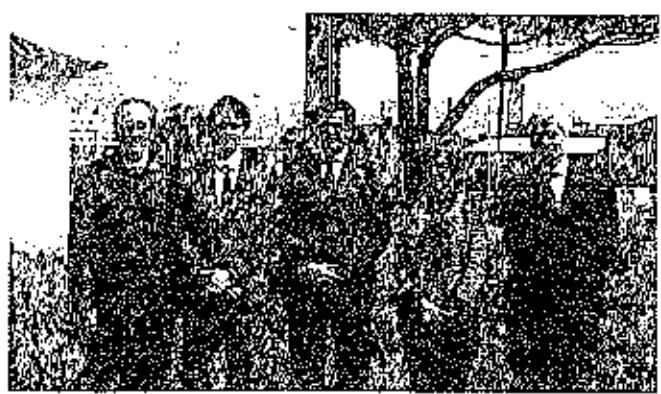
Sublinho, também, com satisfação, o significativo impulso do trabalho das Comissões Especializadas e Grupos de Trabalho temáticos, expresso no arranque dos Grupos de Trabalho de Adaptação às Alterações Climáticas e Comunicação e Educação Ambiental, bem como a reativação do Núcleo de Jovens Profissionais de Águas, estando o da Transição para a Economia Circular no Setor da Água em preparação.



# ORGÃOS SOCIAIS

## ASSEMBLEIA GERAL

Presidente: Francisco Silvestre de Oliveira  
Secretário: Francisco Manuel Cesário Marques  
Secretário: Maria Gertrudes Ferreira Rodrigues



## CONSELHO DIRETIVO

Presidente: Rui Manuel de Carvalho Godinho  
Vice-Presidente: Frederico Vieira Martins Fernandes  
Vice-Presidente: J. Henrique Guimarães Saigado Zenha  
Vice-Presidente: Maria José Barata Batista  
Vice-Presidente: Rui Inácio Marreiros

## CONSELHO FISCAL

Presidente: Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá  
Secretário: Jorge Ferreira da Silva Nemésio  
Secretário: Vítor Manuel Castro Lemos



## COMEMORAÇÃO 30 ANOS

A APDA comemorou em 2018 trinta anos de atividade e entendeu assinalar a data com um conjunto de iniciativas marcantes.

A primeira corresponde ao estudo prospetivo "Serviços de Águas - Os Próximos 30 anos" a que se faz referência subsequente.

Foi também realizado um conjunto de atos dirigidos, não apenas ao público, mas aos seus associados e colaboradores.

Efetivamente, desde a sua criação, a Associação deve o seu crescimento a um conjunto de entidades, cuja colaboração deve ser sublinhada, naturalmente com especial relevância para os associados e para os seus corpos dirigentes e técnicos.

De facto, desde a fundação da APDA, em 1988, a associação pôde contar, nos anos iniciais, com a disponibilidade dos SMAS de Sintra para a sua organização e funcionamento. Mais tarde, contou igualmente com o apoio da EPAL, configurado, mas não só, pela cedência de instalações no recinto dos Olivais.

Assim, os Órgãos Sociais da APDA deliberaram atribuir a qualidade de Membro Honorário aos SMAS de Sintra e à EPAL. Esta homenagem teve também o valor simbólico de um agradecimento a todos os membros.

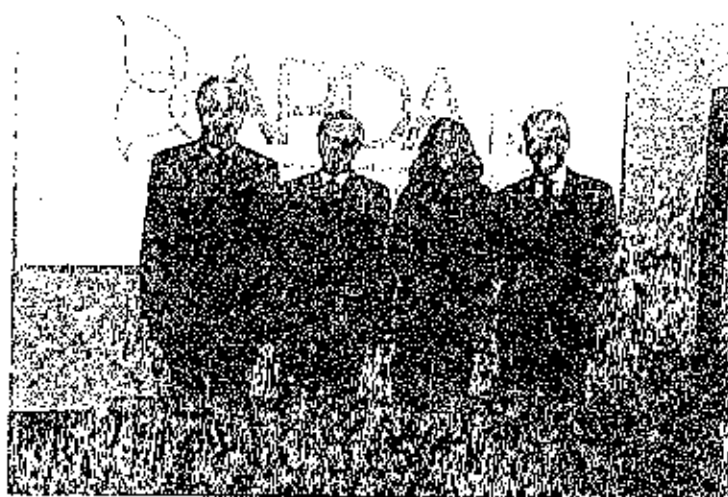


Para além do plano institucional, também a cooperação desinteressada, mas efetiva, de inúmeros técnicos ligados aos membros da APDA tem de ser reconhecida.

Neste sentido, a APDA realizou por ocasião dos seus 30 anos um evento comemorativo, que teve, antes de mais, o objetivo de configurar um agradecimento por três décadas de devotada colaboração aos seus membros e aos muitos técnicos que souberam trazer à Associação o seu interesse e o seu saber.

A cerimónia comemorativa teve lugar no dia 23 de fevereiro de 2018, no Montes Claros - Lisbon Secret Spot, em Monsanto, tendo contado com a presença de 125 convidados.

O evento contou também com a entrega de medalhas aos Membros Honorários e com um momento musical desempenhado por Nanã Sousa Dias Quarteto com Vera de Vilhena.



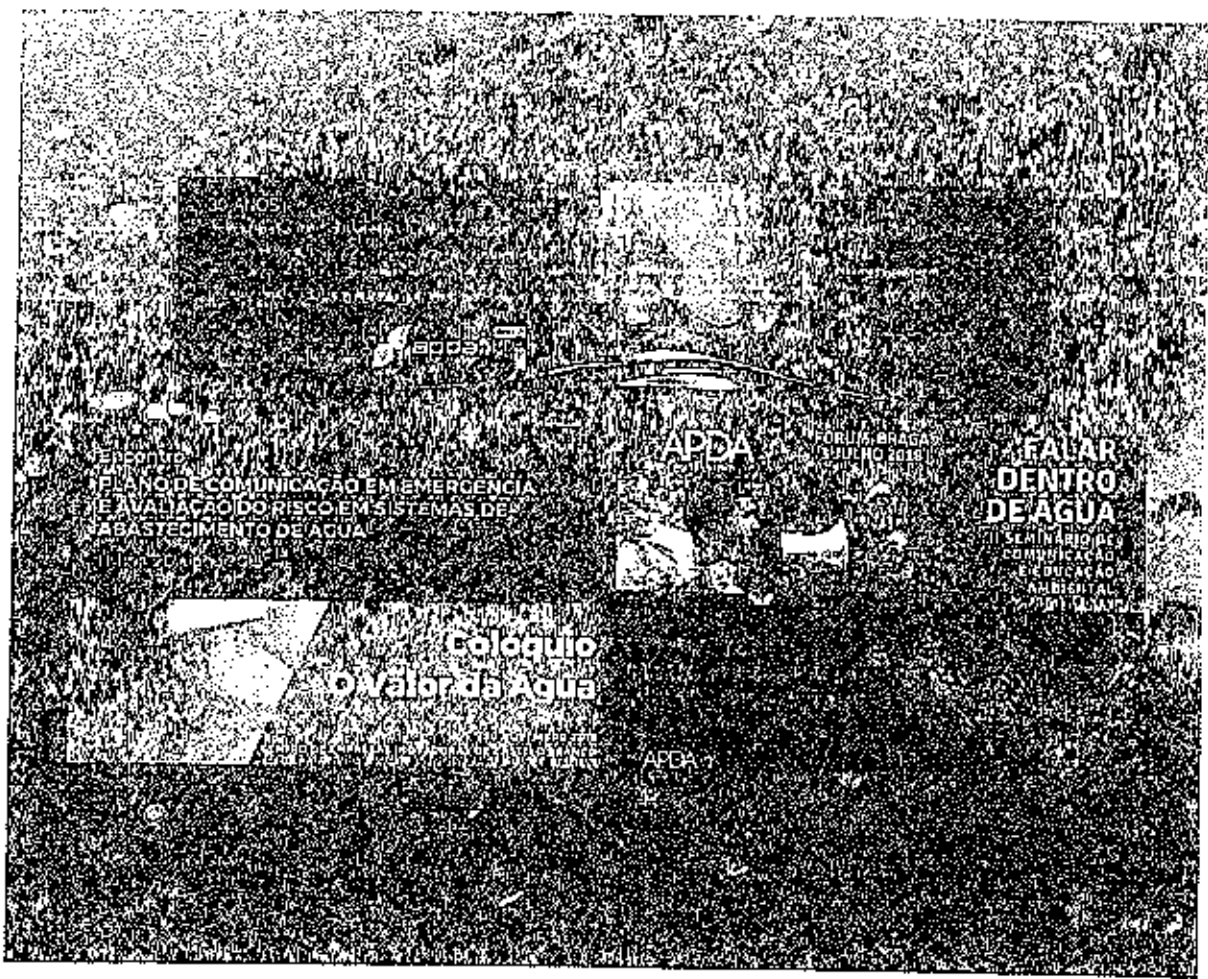
## APRESENTAÇÕES DO CONSELHO DIRETIVO EM REPRESENTAÇÃO DA APDA

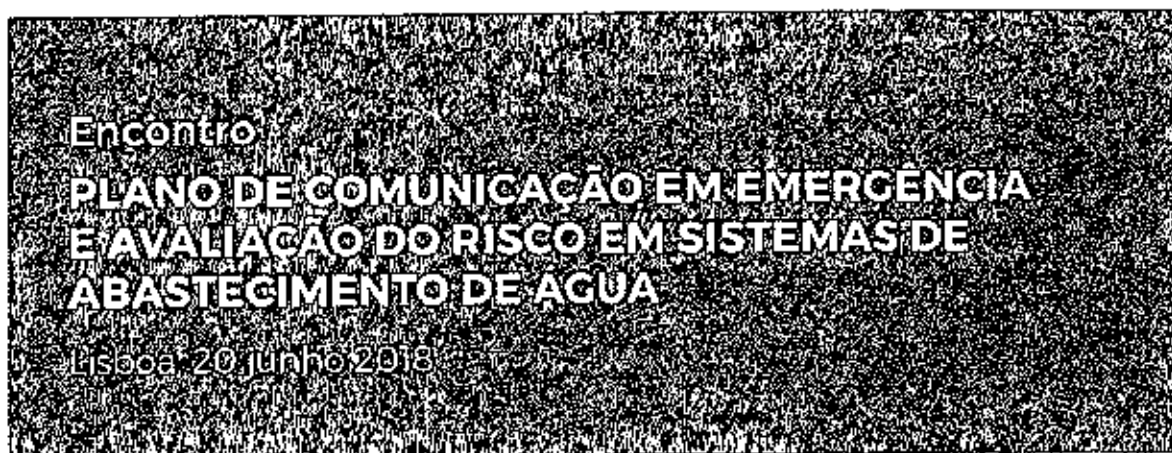


- Conselho Económico e Social - "Desafios da Água na Sociedade Portuguesa - Água e Alterações Climáticas" - Évora, 28 de junho de 2018.
- IV Jornadas de Ambiente da Força Aérea Portuguesa - "Os Princípios da OCDE para a "Boa Governança" da Água" - Alfragide, EMFA, 13 de setembro de 2018.
- 2º Congresso Melhor Alentejo - "Recursos Hídricos, Alterações Climáticas e Estratégia para lidar com a Mudança", Portalegre, 19 de setembro de 2018.
- Fórum Internacional "Gaia Todo um Mundo 2018" - "Recursos Hídricos: os desafios para a sustentabilidade e sobrevivência do Homem" - Vila Nova de Gaia, 27 de setembro de 2018.
- Seminário Tejo Vivo - "A Escassez de Água na Bacia do Tejo em Situação de Seca e Alterações Climáticas - Parque Tejo/Abrantes, 27 de outubro de 2018.
- 2018 Stockholm World Water Week - "Regulation and the Lisbon Charter - A Brief Approach" - Stockholm, 26<sup>th</sup> to 31<sup>st</sup> August 2018.
- World Water Council General Assembly - Marseille, 30<sup>th</sup> November to 1<sup>st</sup> December 2018.

85

# INICIATIVAS





ORGANIZAÇÃO: APDA | CEQA

DATA E LOCAL: 20 JUNHO | AUDITÓRIO DA ORDEM DOS ENGENHEIROS - LISBOA

M.º DE PARTICIPANTES: 165

ASSUNTOS PRINCIPAIS: CONTROLO DA QUALIDADE DA ÁGUA

PARCERIAS: ORDEM DOS ENGENHEIROS | 2018 ANO DE ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS

#### ENQUADRAMENTO

A APDA organizou este encontro no âmbito da implementação de alterações legislativas significativas no controlo da qualidade da água destinada a consumo humano. O objetivo foi esclarecer as Entidades Gestoras e os demais parceiros para dar resposta ao solicitado pela Autoridade Competente.

O Decreto-Lei n.º 152/2017, de 7 de dezembro, altera o Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, tendo sido introduzidas alterações no regime de controlo da qualidade da água destinada ao consumo humano.

Por exemplo, a 1 de janeiro de 2019 entra em vigor a obrigatoriedade de implementação de um Plano de Comunicação, para situações de emergência relacionadas com a qualidade da água destinada ao consumo humano, que as Entidades Gestoras devem elaborar previamente.

Também em 2019, as Entidades Gestoras vão poder efetuar a avaliação do risco prevista no artigo 14.º-A do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, para todos ou parte das zonas de abastecimento ou dos pontos de entrega, para efeitos dos programas de controlo da qualidade da água para 2020.





ORGANIZAÇÃO: APDA

DATA E LOCAL: 03 JULHO | FÓRUM BRAGA

N.º DE PARTICIPANTES: 60

ASSUNTOS PRINCIPAIS: COMUNICAÇÃO, EDUCAÇÃO AMBIENTAL

PARCERIAS: ASERE

## ENQUADRAMENTO

Este evento, contextualizado como II Seminário de Comunicação e Educação Ambiental da APDA, constituiu um espaço de partilha das boas práticas, de compreensão dos riscos e potencialidades da comunicação, bem como uma formação cooperativa entre os atores do setor e profissionais da comunicação.

Potenciar a utilização dos novos media, das redes sociais e das inovações tecnológicas e visuais, de forma a contribuírem para os objetivos comunicacionais delineados pela APDA e, assim, chegar às audiências pretendidas com maior eficácia, foi outra das aspirações deste seminário.

O Grupo de Trabalho de Comunicação (GTC), criado neste âmbito pela APDA, conta com profissionais da área de comunicação e de educação ambiental, uma vez que esta última se tornou um veículo fundamental para uma interação com as populações e sensibilização das mesmas com as populações.

É expectável que este GT cresça e se torne num ator relevante nestas matérias no setor da água, aliás, perante a importância desta abordagem, o mesmo passou a designar-se, no segundo trimestre de 2018, como Grupo de Trabalho de Comunicação e Educação Ambiental.







ORGANIZAÇÃO: APDA | CELE

DATA E LOCAL: 20 NOVEMBRO | CENTRO DE EMPRESAS INOVADORAS DE CASTELO BRANCO

N.º DE PARTICIPANTES: 84

ASSUNTOS PRINCIPAIS: ESTUDO ÁGUA E SANEAMENTO EM PORTUGAL - O MERCADO DOS PREÇOS; O VALOR DA ÁGUA COMO FATOR DE DESENVOLVIMENTO

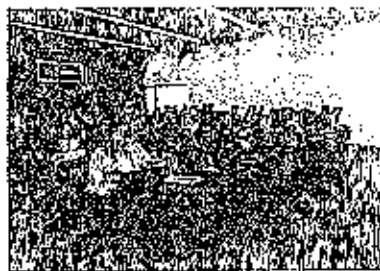
PARCERIAS: SMAS DE CASTELO BRANCO

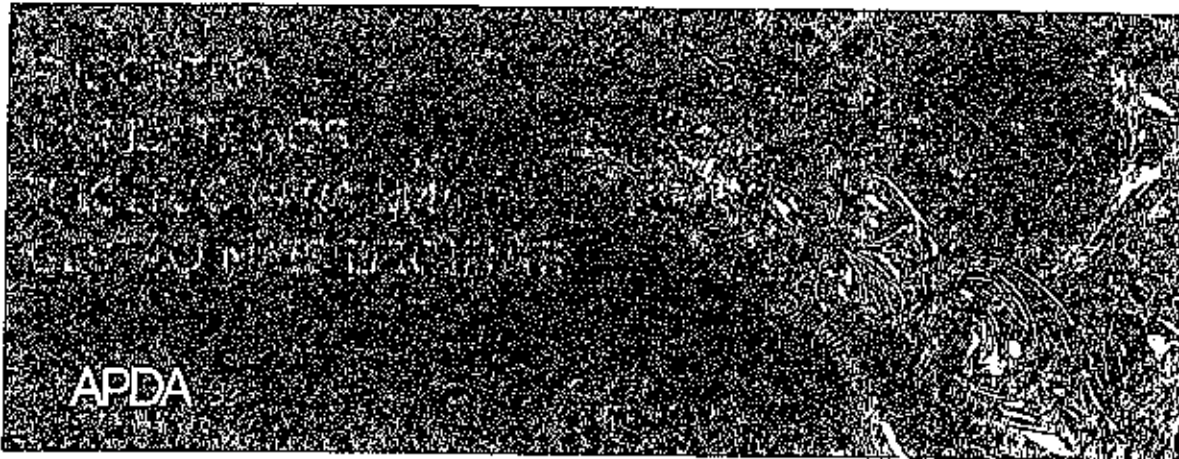
## ENQUADRAMENTO

A APDA organizou o colóquio "O Valor da Água" para apresentar o estudo "Água e Saneamento em Portugal - O Mercado e os Preços 2018", bem como para promover o debate sobre "O Valor da Água como Fator de Desenvolvimento". Entretanto, foi dado particular enfoque ao valor da água no Interior, tendo em conta as necessidades correspondentes e as soluções adequadas.

O estudo "Água e Saneamento em Portugal - O Mercado e os Preços 2018", que tem sido publicado com uma periodicidade bienal, permite manter uma lógica analítica idêntica ao longo dos anos, facilitando a comparação da situação atual com a evolução anterior. Os processos inerentes de caracterização das entidades gestoras, tipificação dos tarifários e recolha e tratamento dos preços da água e saneamento em Portugal possibilitam uma leitura evolutiva do Setor da Água.

A edição abrange, designadamente, capítulos específicos sobre a evolução da qualidade do abastecimento de água em baixa, os resultados de um inquérito a entidades gestoras sobre as suas perspetivas económicas e de gestão no contexto nacional, uma análise comparada do mercado e dos preços no âmbito internacional e uma perspetiva das principais questões com que se defronta atualmente o setor.





ORGANIZAÇÃO: APDA | CEGC

DATA E LOCAL: 17 DEZEMBRO 2018 | AUDITÓRIO MARIA DE JESUS BARROSO - CASCAIS

N.º DE PARTICIPANTES: 145

ASSUNTOS PRINCIPAIS: COMBATE AOS ILÍCITOS; APRESENTAÇÃO DO GUIA

PARCERIAS: MUNICÍPIO DE CASCAIS; ÁGUAS DE CASCAIS

#### ENQUADRAMENTO

Perante a necessidade de um regime sancionatório eficaz e justo junto dos infratores no setor, a APDA promoveu este Encontro, onde foram analisados e sistematizados itens como: Tipos de situações irregulares; Enquadramentos legislativos para as diversas situações irregulares; Procedimentos associados à instauração de processos de contraordenação; Ações relacionadas com a aplicação de coimas; Análises de fragilidades comuns nos processos; e Melhorias possíveis de se implementar em algumas lacunas legislativas ou regulatórias.

O acesso aos sistemas deve ser universal, através da disponibilização física das redes de água e de saneamento, com os indispensáveis investimentos, e de preços que garantam a acessibilidade económica de todos os utentes. Para um quadro de sustentabilidade da Entidade Gestora, é necessária uma gestão eficiente dos sistemas, em que se inclui uma correta faturação e cobrança da utilização dos serviços e a adesão de todos os imóveis servidos pelos investimentos realizados.

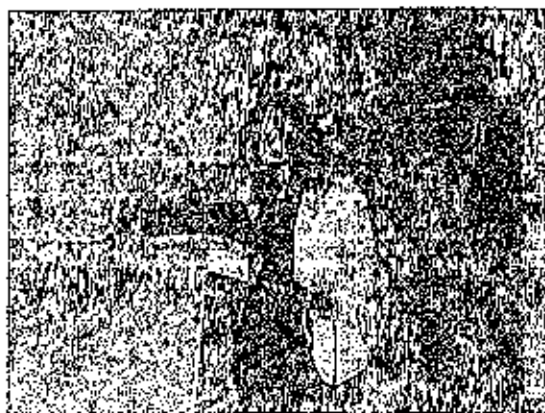


É também fulcral a definição de um conjunto de regras que possibilitem uma justa equidade entre todos os utentes: aqueles que aderem e cumprem as regras dos regulamentos, pagando pelo serviço que usufruem; aqueles que beneficiam dos investimentos realizados, valorizam os seus imóveis, mas ignoram o seu dever



de ligação aos sistemas; e aqueles que, usufruindo dos serviços, não se pautam por uma conduta exemplar, através da utilização de meios fraudulentos ou de ligações não autorizadas aos sistemas.

A ausência de processos de contraordenação, ou a sua ineficácia, traduz-se num sentimento de impunidade para os eventuais prevaricadores e num sentimento de injustiça para com todos aqueles que cumprem com as suas obrigações, por isso, foi e é essencial para a APDA promover a equidade necessária de acesso de todos os cidadãos aos serviços públicos essenciais de água e de saneamento.





## PUBLICAÇÕES



### Serviços de Águas - Os Próximos 30 Anos

O projeto, coordenado por Sérgio Hora Lopes, baseou-se em workshops e reuniões de trabalho, que forneceram conteúdo ao projeto prospetivo desenvolvido pela APDA no âmbito da comemoração do seu trigésimo aniversário.

Os desafios que os serviços de águas terão de ultrapassar no futuro próximo e principalmente no longo prazo são imensos. Podem referir-se como exemplos as alterações climáticas, a escassez de recursos, a ocorrência de fenómenos naturais extremos, a evolução demográfica, as reduções da procura, a incerteza do comportamento da economia com seus impactos sociais, o desenvolvimento tecnológico, a evolução dos valores sociais e culturais dos cidadãos e consumidores, entre outros,



APDA

Estes desafios configuram alterações estruturais no ambiente, quer geral quer específico, em que os serviços de águas operam. Nesse sentido, a resposta aos desafios só se fará com adaptações e reconfigurações que exigirão possivelmente a formulação de novos modelos de negócio, ajustados às novas circunstâncias.

A APDA, que congrega entidades gestoras de serviços de águas e outras organizações e técnicos do setor, tem de estar atenta a todos os sinais que possam vir a influenciar o futuro da nossa indústria.

É obrigatório que se reconheça que enormes passos foram dados pelo setor no passado recente, mas como a mudança é permanente e acelerada, o importante em cada momento é conseguir-se antecipar e não simplesmente responder ao que vai acontecendo.

Em 2018, a APDA celebrou o trigésimo aniversário e, para o assinalar decidiu patrocinar um exercício de reflexão prospetiva divulgado através da publicação de "Serviços de Águas - Os Próximos 30 anos".

Com este exercício prospetivo, pretendeu-se, nomeadamente, contribuir para que os atores chave (decisores públicos, entidades gestoras, empresas) possam decidir providos de informação mais completa sobre as direções para que o setor pode ou deve evoluir.

Suportada pelo mérito dos Grupos de Trabalho e da Equipa do Projeto, foi desenvolvida uma aprofundada cenarização com vertentes político-sociais, de análise científica e técnica e de visão estratégica sobre o futuro dos Serviços de Água para os Próximos 30 anos.

A publicação, em português e inglês, foi apresentada em livro e em formato digital.

A APDA espera que este trabalho, inédito, seja útil para o setor.



## O Mercado e os Preços - Água e Saneamento em Portugal 2018

Esta publicação, elaborada pela Comissão Especializada de Legislação e Economia, obedece a uma lógica de atualização permanente do âmbito que cobre, com o duplo objetivo de assegurar uma perspetiva comparativa ao longo dos biénios em que se publica e de introduzir alguns desenvolvimentos mais recentes considerados relevantes. Procura manter-se uma lógica analítica idêntica ao longo dos anos, de modo a facilitar a comparação da situação atual com a de anos anteriores. Essa identidade analítica com as edições anteriores persiste, sobretudo, na caracterização das entidades gestoras, na tipificação dos tarifários e na recolha e tratamento dos preços da água e saneamento em Portugal, de modo a disponibilizar uma leitura evolutiva do Setor da Água.

A análise a que se procede trata de forma idêntica os dados provenientes de entidades gestoras prestadoras de serviços ao consumidor final de abastecimento de água, tal como o faz quanto aos tarifários relativos à prestação dos serviços de recolha domiciliária de águas residuais urbanas. As várias facetas desse análise enquadram essas entidades gestoras em função da sua natureza, dimensão e localização regional, havendo também referência a alguns aspetos da sua relação com as empresas "em alta", ou seja, das entidades gestoras que não prestam serviços ao consumidor final, ou não lhe prestam serviços exclusivamente.

Também tem havido o objetivo de atualizar o regime jurídico aplicável às entidades gestoras, dando nota das principais alterações que vão surgindo e destacando-se neste ano a evolução dos sistemas multimunicipais resultante de um processo parcial de cisão, subsequente ao anterior processo de radical agregação.



Água e Saneamento em Portugal  
Comissão de Legislação e Economia 2018

APDA

Associação Portuguesa de Agregações Municipais

Houve, na presente edição, também para os sistemas em baixa de águas residuais, a referência aos respetivos défices de cobertura e de adesão, bem como de taxa de ligação. A secção relativa à qualidade dos serviços centrou-se na presente edição sobre a relação entre os resultados e o número de zonas de abastecimento, como modesta contribuição para um debate central, na atual situação do setor em Portugal: as dificuldades e as soluções para as pequenas entidades gestoras, tantas vezes tão distantes da realidade mais favorável, e moderna, das que têm maior dimensão. Quanto ao contexto internacional, deve sublinhar-se o tratamento da cada vez mais premente crise da água, ou seja, a análise da acentuação de situações múltiplas em que a gestão quer dos recursos, quer dos serviços, se defronta com os seus limites. Na segunda parte desta secção, atualiza-se a evolução dos preços em termos comparados para um conjunto de cidades de vários países.

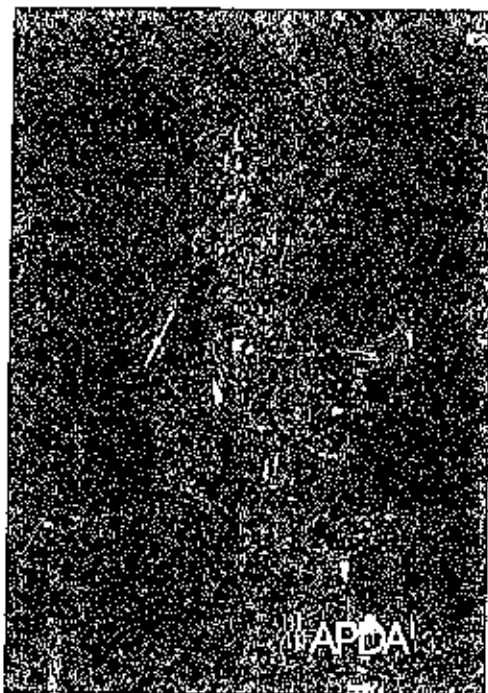
Finalmente, nas conclusões e perspetivas, faz-se uma abordagem de algumas das questões que resultam da análise aqui efetuada, bem como dos temas que irão provavelmente merecer uma atenção específica nos anos seguintes.

## Guia Combate aos Ilícitos para uma Gestão mais Eficiente

O Guia Combate aos Ilícitos para uma Gestão mais Eficiente, elaborado pela Comissão Especializada de Gestão de Clientes, procura ser um manual de referência de procedimentos para processos de contraordenações, auxiliando as Entidades Gestoras neste tipo de ações.

Este documento visa dar resposta a um descontentamento generalizado com o sentimento atual de injustiça com os utilizadores que furtam água e que oneram os custos dos sistemas, refletido nos preços da água cobrados aos cidadãos que normalmente pagam as suas contas.

O Guia pretende também corresponder a um contributo para um conjunto de iniciativas no combate aos ilícitos, que vão envolver, necessariamente, propostas e revisões legislativas que auxiliem as Entidades Gestoras neste âmbito.



## COMUNICAÇÃO



Durante o ano de 2018, a APDA deu importantes passos no que à Comunicação e Imagem diz respeito, com especial ênfase para o *restyling* do Logotipo da APDA, o reforço da comunicação nas redes sociais e no site da APDA e da promoção e sedimentação da Revista APDA, que é já um veículo indispensável de comunicação do setor da Água em Portugal.

### LOGOTIPO

No âmbito da comemoração dos 30 anos da APDA, foi feita uma revisão do logotipo que se centra nos seguintes vetores: 1) Azul – Que representa a Água 2) Verde – Que representa o Ambiente e 3) Catavento – Que representa o movimento. Todos se conjugam na representação do trabalho e iniciativa de todos conjugando esses vetores numa ideia de humanização indissociável da APDA. **JUNTOS PELA ÁGUA MOVEMOS MUNDOS.**



### SITE E REDES SOCIAIS

A APDA tem vindo ao longo dos anos a reforçar a sua aposta nos meios de comunicação digital e inovadores, por força dos tempos mas também por escolha e iniciativa própria usando estas ferramentas como disseminadoras e multiplicadoras do trabalho da APDA, dos seus membros e comissões.

O website sedimentou a sua utilização e foi visitado cerca de 1800 vezes, com um registo de 4239 visualizações de página. Prevê-se que esta plataforma, que engloba várias publicações, notícias e outra informação relevante para o setor, seja remodelada durante o segundo semestre do próximo ano.

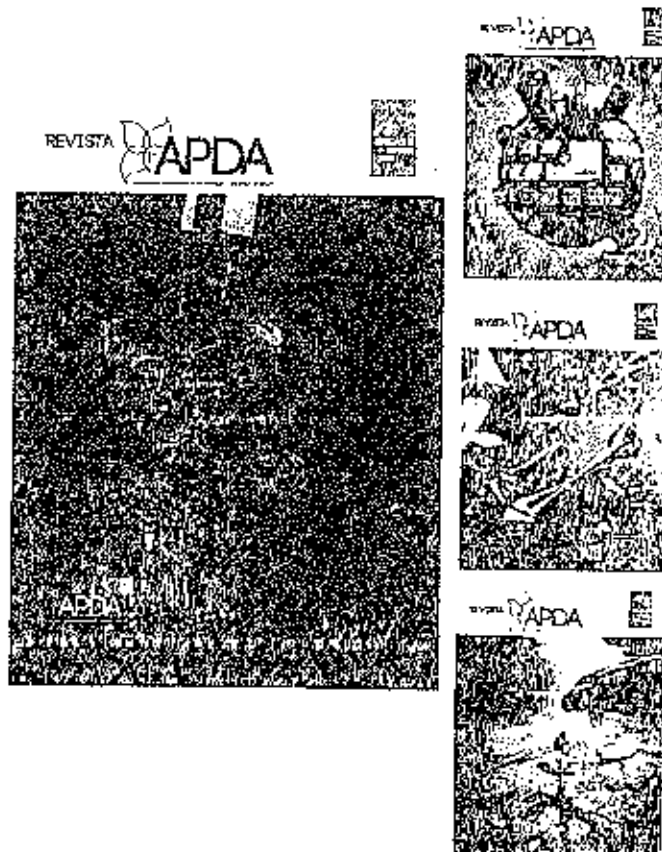
As redes sociais continuam a ser uma grande mais-valia de difusão de informação do setor da água, tendo o perfil de Facebook da APDA, no final de 2018, atingido os 1470 gostos, ou seja, mais 170 gostos comparativamente ao ano anterior. No Twitter, foram publicados, até ao final do ano, cerca de 800 tweets. Embora a APDA já tenha presença no LinkedIn, é expectável que esta seja reforçada em 2019.

### REVISTA APDA

A Revista APDA veio para ficar e é já uma das grandes referências da transmissão de informação e ciência no setor, tendo um caráter diferenciador na sua difusão digital, mas também na sua capacidade de despertar a discussão sobre uma grande variedade de temáticas, com artigos, entrevistas partilha de eventos e legislação e até dados infográficos sobre a Água.

A visão transversal do setor e do ambiente confere-lhe uma identidade claramente holística, sendo um dos segredos para que, trimestralmente, a revista seja lida por milhares de e-leitores.

Contudo, não é possível contabilizar verdadeiramente a sua abrangência, pois a revista está acessível a todos para leitura e *download*, aumentando o respetivo alcance.





## PARCERIAS



### MINISTÉRIO DO AMBIENTE E DA TRANSIÇÃO ENERGETICA – SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE

Durante o ano de 2018, a cooperação institucional com a pasta Ministerial responsável pelo setor da Água e pela sua gestão tem-se mantido bastante aprofundada. De destacar a presença do Secretário de Estado do Ambiente, Carlos Martins, em variadas iniciativas da APDA.

A APDA (através do Vice-Presidente do CD, J. Henrique Salgado Zenha) integra o Grupo de Apoio à Gestão do Plano Estratégico Nacional para o Setor de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais - PENSAR 2020, tendo acompanhado de perto o evoluir de todo este processo, da maior importância para o futuro do setor da água e do saneamento em Portugal.

A APDA integra também o Comité de Acompanhamento do Programa Operacional da Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos - POSEUR, sendo o representante da Associação o Presidente do CD, Rui Godinho.

Durante o ano de 2018 a APDA continuou a integrar o Grupo de Trabalho de Contingência da Comissão Permanente de Prevenção, Monitorização e Acompanhamento dos Efeitos da Seca, no qual é representada por Paulo Nico.

### ERSAR – ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS

Em 2018, a APDA manteve a sua representação no Conselho Consultivo da ERSAR, através do Presidente do CD da Associação, Rui Godinho.

Continuou também a sua representação no Júri dos Prémios de Excelência e Selos de Qualidade dos Serviços de Águas e Resíduos de Portugal, através de João Duarte Silva.

Manteve ainda a sua representação nos Grupos de Trabalho da ERSAR sobre o Regulamento Tarifário de Água, através de Lidia Lopes, e sobre Avaliação do Risco, através de Rui Sancho.

A APDA manteve a sua participação nas Comissões Técnicas da ERSAR: Esquema de Aprovação em Portugal (EAP) para os produtos em contacto com a água destinada ao consumo humano, sendo representada nesta Comissão por Paulo Nico, e na Comissão Técnica de Planos de Segurança da Água, sendo o seu representante Rui Sancho.

### CONSELHO NACIONAL DA ÁGUA

A APDA manteve em 2018 a sua representação regular no Conselho Nacional da Água, através de Rui Godinho.

**APA - AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE**

A APDA continuou a estar representada nos vários Conselhos de Região Hidrográfica (estruturas descentralizadas integradas na APA - Agência Portuguesa do Ambiente):

- Conselho de Região Hidrográfica do Norte  
Representante: Sérgio Hora Lopes
- Conselho de Região Hidrográfica do Centro  
Representante: Maria José Batista
- Conselho de Região Hidrográfica do Tejo e Oeste  
Representante: José Moura de Campos
- Conselho de Região Hidrográfica do Alentejo  
Representante: Rui Marreiros
- Conselho de Região Hidrográfica do Algarve  
Representante: Joaquim Peres

A APDA continuou a integrar em 2018 a Comissão de Implementação e Acompanhamento do Plano Nacional para o Uso Eficiente da Água (PNUEA 2012/2020), sendo Sónia Pinto a representante da Associação.

**IPQ - INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE**

A APDA está representada na CT 90/ LNEC (Sistemas Urbanos de Água) através de:

- Plenária CT 90:  
Ana Alegria  
Sónia Pinto  
Margarida Pinhão
- CT 90/ SC 1: Sistemas de Abastecimento de Água  
Ana Alegria
- CT 90/ SC 2: Sistemas de Drenagem e Tratamento de Águas Residuais  
José Saldanha
- CT 90/ SC 3: Reutilização de Água  
Sónia Pinto
- CT 90/ SC 4: Desempenho de Sistemas de Abastecimento e Sistemas de Águas Residuais  
Margarida Pinhão

A APDA manteve igualmente em 2018 a sua participação na CS/04 - Comissão Setorial para a Água, tendo sido David Cabanas o representante da Associação.

**PPA - PARCERIA PORTUGUESA PARA A ÁGUA**

A APDA continuou em 2018 a integrar o Conselho Estratégico da Parceria Portuguesa para a Água - organismo de que é membro fundador -, sendo a participação da Associação neste organismo assegurada por Rui Godinho e Frederico Fernandes.

**RELACRE – ASSOCIAÇÃO DE LABORATÓRIOS ACREDITADOS DE PORTUGAL**

No âmbito da Associação de Laboratórios Acreditados de Portugal (RELACRE), a APDA manteve em 2018 a sua representação na Comissão Consultiva e de Esquema do Organismo de Certificação de Pessoal (representante: Maria João Benoliel) e na Comissão de Certificação de Técnicos de Colheita de Amostras de Água (representante: Paulo Nico).

**CERTIF - ASSOCIAÇÃO PARA A CERTIFICAÇÃO**

Em 2018, a APDA continuou a assegurar a sua representação na CERTIF ao nível da Comissão Técnica de Certificação “Sistemas de Tubagens em Matéria Plástica”. O representante da APDA nesta CTC é José Saldanha.

**FEUC - FACULDADE DE ECONOMIA DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA**

A APDA e a Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (FEUC) deram continuidade em 2018 ao Protocolo de Colaboração no âmbito do desenvolvimento de iniciativas enquadradas no Curso de Especialização em “Economia e Gestão da Água”, nas suas diversas edições, a que seja reconhecido superior interesse por ambas as instituições, como ciclos de conferências, jornadas de estudo e seminários.

**ICJP-FDUL - INSTITUTO DE CIÊNCIAS JURÍDICO-POLÍTICAS DA FACULDADE DE DIREITO DA UNIVERSIDADE DE LISBOA**

A APDA e o Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (ICJP-FDUL) deram continuidade ao Protocolo de Colaboração que assinaram no âmbito do desenvolvimento de pós-graduações (designadamente em “Direito da Água” e “Direito dos Resíduos”), publicações e áreas de investigação tendo como base o Direito da Água, a Regulação dos Serviços de Águas e a Legislação Nacional e Comunitária de interesse para ambas as instituições.

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA**

A APDA e o Instituto Politécnico de Beja deram continuidade ao Protocolo de Colaboração no âmbito do desenvolvimento de ações de colaboração nos seus domínios de atividade, nomeadamente para colaborações na realização e estágios curriculares e em projetos científicos e de formação técnica, no âmbito da licenciatura e Mestrado em Engenharia do Ambiente.

**ÁGUAS DE COIMBRA, EM**

A APDA continuou o Protocolo de Colaboração com a Águas de Coimbra, EM, com vista a promover o aperfeiçoamento dos conhecimentos técnicos, financeiros, jurídicos e administrativos, bem como o estudo e a discussão dos problemas relacionados com as atividades ligadas ao setor das águas, através da partilha de experiências em domínios, nomeadamente da gestão, do planeamento, do desenvolvimento, da administração, da ciência, da tecnologia e da investigação.

## RELAÇÕES INTERNACIONAIS



Ao longo de 2018 a APDA manteve contactos regulares com outras entidades Internacionais, elencadas seguidamente:

### EUREAU

Durante o ano, a parceria com a EurEau foi aprofundada de variadíssimas formas. No campo político-institucional, a APDA foi um parceiro presente do trabalho da Associação, tendo estado bastante interveniente nos processos de acompanhamento legislativo da revisão da DWD (Diretiva da Água para Consumo Humano) ou na temática relativa aos microplásticos. Assim, a APDA apresentou tomadas de posição e análise das propostas da Comissão Europeia, acompanhando a EurEau nesse trabalho de sensibilização e diplomacia ativa perante aqueles que são os interesses do setor e dos cidadãos.

Disseminadores recíprocos da informação, as duas organizações, partilharam *newsletters*, publicações, infográficos e campanhas. Nesta área, houve ainda uma parceria efetiva nas redes sociais, aumentando a coordenação e interligação da informação partilhada em conjunto, com especial enfoque no Twitter.

A APDA, através do seu Presidente do Conselho Diretivo, integra a General Assembly da EurEau, e está representada por técnicos especialistas nas Comissões EU1 (Abastecimento de Água), EU2 (Águas Residuais) e EU3 (Legislação e Economia), nomeadamente:

#### General Assembly

Representante: Rui Godinho

#### Comissão EU1

Representantes: Ana Alegria e Maria João Benoliel

#### Comissão EU2

Representante: Pedro Béraud

#### Comissão EU3

Representantes: Lídia Lopes e Carla Correia

### WORLD WATER COUNCIL - CONSELHO MUNDIAL DA ÁGUA

A APDA, na pessoa do seu Presidente do Conselho Diretivo, Rui Godinho, foi eleita para o Conselho de Governadores (Board of Governors) do Conselho Mundial da Água (World Water Council).

Rui Godinho integra ainda, como um dos seus sete membros, a recém-eleita Comissão Executiva (Bureau), presidida pelo novo Presidente do Conselho Mundial da Água, Loïc Fauchon (representante da Société des Eaux de Marseille, França).

Estas eleições tiveram lugar em Marselha, em 30 de novembro e 1 de dezembro de 2018, na 8.ª Assembleia Geral do Conselho Mundial da Água e na primeira reunião do Conselho de Governadores.

#### INTERNATIONAL WATER ASSOCIATION - ASSOCIAÇÃO INTERNACIONAL DA ÁGUA

A APDA continuou a integrar a *Governing Assembly da IWA*, através da CNAIA (Comissão Nacional da Associação Internacional da Água).

O representante da APDA na Comissão Executiva da CNAIA é o seu Presidente, Rui Godinho.

Na Comissão Plenária da CNAIA tem também assento os Vice-Presidentes da APDA, J. Henrique Salgado Zenha e Frederico Fernandes.

#### CEN - COMITÉ EUROPEU DE NORMALIZAÇÃO

Continuaram a ser mantidas as relações com o Comité Europeu de Normalização (CEN), a diferentes níveis, designadamente através da CT 116 - Comissão Técnica de Normalização da APDA, que acompanha os trabalhos de normalização das Comissões CEN/TC 92 (Contadores de Água) e CEN/TC 294 (Teleleitura de Contadores), sendo José Colarejo o representante da APDA nestas Comissões.

#### ISO - ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DE NORMALIZAÇÃO

A APDA continuou a representar Portugal na Comissão ISO/TC 30/SC 7 (Contadores de Água), através da participação da CT 116 - Comissão Técnica de Normalização. O representante da APDA nesta Comissão é José Colarejo.

#### OECD WATER GOVERNANCE INITIATIVE

A APDA continuou a participar ativamente na *OECD Water Governance Initiative*, dedicada ao estudo, análise e discussão das matérias ligadas à governação da água, à escala global. A Associação - através de Rui Godinho - integra o Grupo de Trabalho 1, - "*Stakeholder Engagement for Effective Water Governance*".

#### AEAS – ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA Y SANEAMIENTO

A APDA e a sua congénere espanhola, a *Asociación Española de Abastecimientos de Agua y Saneamiento (AEAS)* mantiveram contactos no sentido de darem continuidade ao Protocolo de Colaboração assinado.

2018

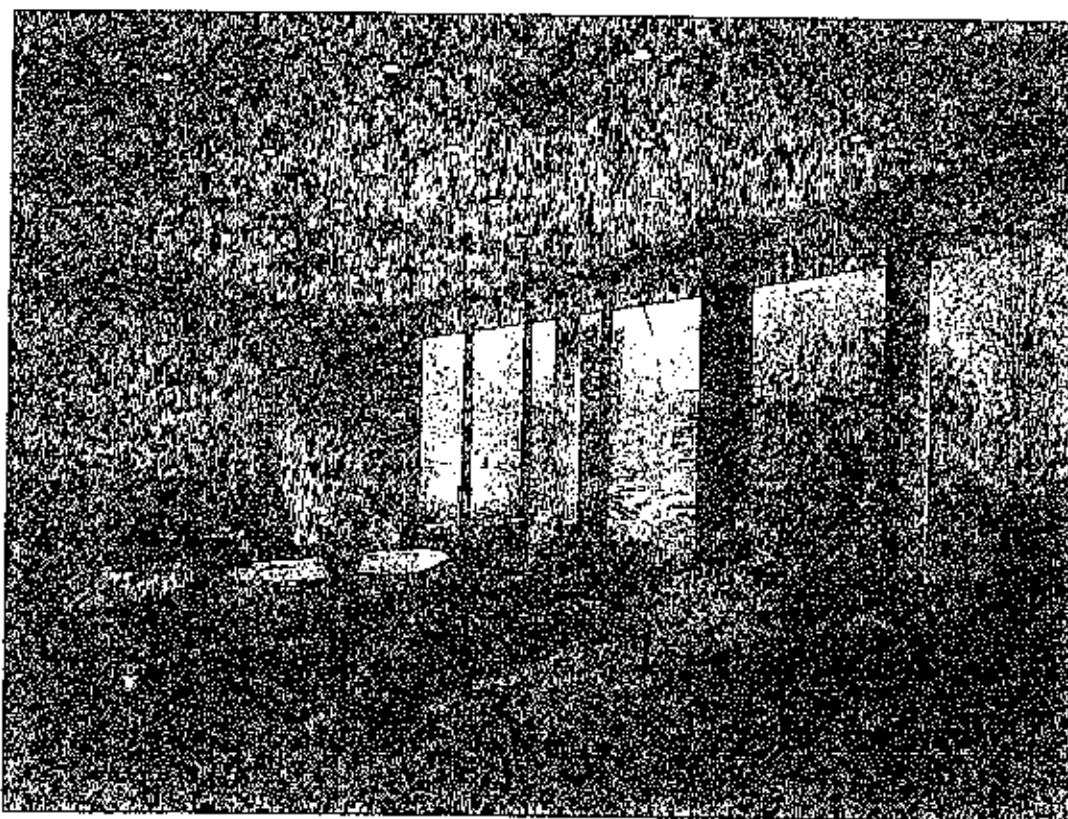
# MEMBROS



A 31 de dezembro de 2018 a APDA, para além dos seus dois membros honorários, tinha um total de 144 membros, mais oito do que no final de 2017.

O aumento mais significativo verificou-se nos membros efetivos, que passaram de 84 para 88, seguido pelos dos membros associados, que passaram de 51 para 55 elementos.

<b>Membros</b>			<b>144</b>
		<b>Efetivos</b>	<b>88</b>
		Coletivos	87
		Singulares	1
		<b>Associados</b>	<b>55</b>
		Coletivos	39
		Singulares	16
		<b>Correspondentes</b>	<b>1</b>
		Coletivos	1



## COMISSÕES ESPECIALIZADAS

A APDA contou, ao longo do ano de 2018, com a atividade e contributo imprescindível das respetivas Comissões Especializadas e Grupos de Trabalho.

9 Comissões Especializadas:

- Comissão Especializada de Águas Residuais (CEAR);
- Comissão Especializada de Gestão de Ativos (CEGA);
- Comissão Especializada de Gestão de Clientes (CEGC);
- Comissão Especializada de Inovação (CEI);
- Comissão Especializada de Legislação e Economia (CELE);
- Comissão Especializada de Qualidade da Água (CEQA);
- Comissão Especializada de Sistemas de Distribuição de Água (CESDA);
- Comissão Especializada de Sistemas de Informação (CESI);
- CT 116 – Comissão Técnica de Normalização sobre “Medição de Escoamento de Água em Condutas Fechadas”.

2 Grupos de Trabalho:

- Grupo de Trabalho de Adaptação às Alterações Climáticas (GTAAC);
- Grupo de Trabalho de Comunicação e Educação Ambiental (GTCEA).

Seguidamente são apresentados os balanços do trabalho levado a cabo em 2018 por cada Comissão Especializada e Grupo de Trabalho, tendo por base as informações prestadas pelos respetivos Coordenadores.

NOTA METODOLÓGICA: A informação do relatório de atividades de 2018 neste capítulo é fornecida pelos coordenadores das Comissões e Núcleos da APDA sendo apenas feitas algumas retificações de formatação e, em alguns casos, um esforço de sintetização dos documentos fornecidos ao Secretariado da APDA, que podem ser consultados pelos nossos membros, de forma mais detalhada, caso assim o entendam.



## COMISSÃO ESPECIALIZADA DE ÁGUAS RESIDUAIS (CEAR)

### COORDENAÇÃO

Pedro Béraud (AdP Internacional)

### VICE-COORDENAÇÃO

Sónia Dorado Pinto (Águas de Santarém)

Vânia Jesus (Aquapor Serviços)

### COMPOSIÇÃO

Alexandra de Sousa (SMAS de Almada)

Ana Diogo Lopes (Ambiporto 2)

Ângela Romão (Águas de Santo André)

António Lopes (Câmara Municipal de Sesimbra)

Carlos Alves (Águas de Cascais)

Cristina Caldas (Contimetra)

Cristina Martinho

Filipa Pires (Gintegral)

João Dinis (CTGA)

Jorge Matos (Suez)

José Manuel Cruz (Tecnib Portugal)

Luis Lopes (SIMAR de Loures e Odiveelas)

Marco Antunes (Alfa Laval Portugal)

Norberta Coelho (Águas do Norte)

Pedro Duarte (AGS)

Pedro Fernandes (Contimetra)

Rita Teixeira d'Azevedo

Tedi Oliveira (Águas do Centro Litoral)

Zebedeu Rodrigues (Zeben)



### TRABALHO DESENVOLVIDO



A CEAR prosseguiu a sua atividade com o intuito de responder às solicitações das Entidades Gestoras (EG). De forma a garantir que as reuniões desta Comissão tivessem o máximo quórum possível, optou-se por descentralizar a realização das mesmas fora das instalações da APDA, para além de se reduzirem a frequência das mesmas.

Durante o ano, a CEAR manteve-se alicerçada nos respetivos Grupos de Trabalho: GT 1 - Gestão de Redes de Drenagem, GT 2 - Tratamento e Reutilização de Águas Residuais e GT 3 - Tratamento, Valorização e Destino Final das Lamas. Apesar de todos terem atuado na respetiva temática, os GT estiveram concentrados na preparação dos trabalhos para 2019, um ano que se prevê particularmente exigente, devido à apresentação de artigos no ENEG.



No âmbito da EurEau, e apesar da impossibilidade da presença física nas respetivas reuniões, a CEAR continuou a responder às solicitações internacionais da Comissão EU2, subordinada ao tema Águas Residuais.

Apesar do projeto "Os Próximos 30 Anos: Sobre o Futuro dos Serviços de Águas" já ter terminado a fase mais intensiva, com a apresentação pública do livro, a CEAR continuou a participar ativamente nos respetivos GT, nomeadamente o GT 2: Ambiente e recursos hídricos e o GT 3: Evolução e futuro das tecnologias de tratamento e informação.

A CEAR manteve a participação na Coligação para o Crescimento Verde, coordenados pela Agência Portuguesa para o Ambiente (APA), nomeadamente nos GT de Resíduos e Agricultura e Florestas. Devido às alterações ocorridas no modo de funcionamento deste projeto, esta Comissão aguarda a definição de novos objetivos.

No que diz respeito à revista APDA, a CEAR continuou a contribuir com editoriais, estando prevista a apresentação de artigos no futuro. De referir que o sucesso desta revista e a respetiva utilidade para as EG excedeu as expectativas iniciais desta Comissão, tendo sido sempre possível introduzir, em cada edição, temas e abordagens relacionados com saneamento, águas residuais e drenagem.

A nível de organização interna, a Comissão procedeu à eleição de duas vice-coordenadoras: Sónia Pinto, da Águas do Santarém, e Vânia Jesus, da Aquapor. A coordenação da CEAR agradece às respetivas Entidades Gestoras a disponibilização destas profissionais, permitindo a sua colaboração na CEAR.

## COMISSÃO ESPECIALIZADA DE GESTÃO DE ATIVOS (CEGA)

### COORDENAÇÃO

Célia Reis (EPAL)

### VICE-COORDENAÇÃO

Carlos Mariano (Aquasis)

### COMPOSIÇÃO

Adriana Espanha (Águas do Algarve)

Ana Margarida Luís (EPAL)

Afonso Sebastião (Aquapor)

Luís Costa (Águas de Coimbra)

Luis Mamouros (Águas de Portugal)

Catarina Sousa (Águas do Sado)

Eduardo Farinha (SMAS de Sintra)

Pedro Francisco (SMAS de Sintra)

Filipe Carraco dos Reis (CTGA)



Ricardo Casquilho (SIMAR de Loures e Odívelas)  
Filipe Vargès (SIMAR de Loures e Odívelas)  
Sónia Traitolas (Câmara Municipal de Palmela)

TRABALHO DESENVOLVIDO



A atividade da CEGA em 2018 consistiu, principalmente, na preparação de um inquérito, que visa elaborar um retrato geral e fidedigno da situação atual da gestão de ativos em sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais.

O questionário pretende igualmente obter informação complementar à fornecida pela ERSAR, nos seus Indicadores de Qualidade de Serviço de 3.ª Geração - Índice de Conhecimento Infraestrutural e de Gestão Patrimonial (ICIGP).

Quanto à estrutura, o documento agrupa sete categorias: Identificação e Caracterização da Entidade Gestora; A Gestão de Ativos na Entidade Gestora; Cadastros (Geográfico, Técnico e Financeiro); Inventariação e Valorização dos Ativos; Avaliação da Condição dos Ativos; Exploração (Manutenção e Operação) e Funcionalidade; Análise e Apoio à Decisão.

A CEGA optou pela ferramenta Google Forms para elaborar o questionário, tendo submetido o mesmo à realização de testes.



COMISSÃO ESPECIALIZADA DE GESTÃO DE CLIENTES (CEGC)

COORDENAÇÃO

José Peças (Aquapor Serviços)

VICE-COORDENAÇÃO

Luís Branco

COMPOSIÇÃO

Ana Vilhena (SMAS de Sintra)  
Joana Frada (Indaqua)  
João Barros (Águas do Ribatejo)  
José Manuel Padinha Colarejo  
Marta Marques (SIMAR de Loures e Odívelas)  
Nuno Fidalgo (Águas do Planalto)  
Nuno Linares Luís (SIMAS de Oeiras e Amadora)  
Raquel Martins (Águas da Região de Aveiro)  
Susana Martins (SIMAR de Loures e Odívelas)  
Susana Sousa (Águas do Porto)



## TRABALHO DESENVOLVIDO



No decorrer do ano de 2018, pela natureza e importância de alguns dos temas inicialmente abordados para a otimização de receitas, tais como o combate a ilícitos para uma gestão mais eficiente e a eficácia na cobrança, entre outros, entendeu-se direcionar e aprofundar a abordagem da CEGC por temas. Procurou-se, assim, garantir que a atividade desta comissão fosse geradora de matérias com interesse e, em especial, de utilidade para as Entidades Gestoras (EG), por áreas muito específicas de atividade.

O "Combate aos Ilícitos para uma Gestão mais Eficiente" foi o primeiro tema a ser abordado, tendo sido aberto, neste âmbito, o diálogo com a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR) para discussão e acerto de algumas propostas concertantes e de interesse comum à ERSAR, às EG e aos Clientes.

Foi também escrito e publicado o "Guia de Combate aos Ilícitos para uma Gestão mais Eficiente", com o objetivo da partilha de conhecimentos junto das EG. A redação deste guia contribuiu igualmente para a reflexão e discussão de alguns problemas e dificuldades, de natureza prática ou de natureza legislativa, entre as várias EG pertencentes à CEGC e à ERSAR.

Culminando o ano, esta Comissão realizou um encontro em Cascais para promover o Guia. Com cerca de 150 participantes, o certame contou com a intervenção de responsáveis de várias EG, que partilharam as suas experiências, sucessos e dificuldades. Estiveram também presentes elementos da administração da ERSAR e representantes do município que acolheu o evento.



## COMISSÃO ESPECIALIZADA DE INOVAÇÃO (CEI)

### COORDENAÇÃO

Miguel Carrinho (Águas do Ribatejo)

### COMPOSIÇÃO

Ana Paula Barros (Águas de Gondomar)  
Cláudia Guerreiro (Aquapor Serviços)  
Francisco Marques (SMAS de Tomar)  
Maria Cândida Marreiros (SIMAS de Oeiras e Amadora)  
Maria Manuela Sobral (Câmara Municipal do Barreiro)  
Nuno Campilho (SIMAS de Oeiras e Amadora)  
Nuno Medeiros (EPAL)  
Patricia Mestre (SMAS de Almada)  
Paulo Sá (Indaqua)  
Vitor Vafe Cardoso (EPAL)  
Zélia Fernandes (Esposende Ambiente)



TRABALHO DESENVOLVIDO



A CEI manteve a atividade regular, promovendo a análise e discussão das matérias integradas no âmbito da respetiva atuação.

Em 2018, a CEI centrou-se no tratamento dos dados do "Inquérito à Inovação 2017", um trabalho dirigido a todas as Entidades Gestoras do país com o objetivo de avaliar o "estado da arte" no que se refere a esta temática, de uma forma específica e direcionada à realidade dos serviços de água em Portugal. Foram obtidas 101 respostas, e embora a respetiva análise tenha sido iniciada ainda em 2017 e as primeiras conclusões apresentadas no ENEG desse mesmo ano, foi em 2018 que se aprofundaram os resultados do trabalho, com vista à apresentação pública dos mesmos no Seminário "Ao Encontro da Inovação", a realizar em Tomar, no dia 12 de fevereiro de 2019.

Para além destas atividades, foram acompanhadas e discutidas diversas matérias e temas considerados relevantes, alguns dos quais, possivelmente, objeto de um trabalho mais sistematizado no decurso do ano de 2019.

De ressaltar também a entrada de dois novos elementos para a CEI: Cláudia Guerreiro, da Aquapor Serviços e Patrícia Mestre dos SMAS Alameda.

A CEI reuniu seis vezes em 2018, tendo igualmente participado nas reuniões organizadas pelos Conselhos Científico e Consultivo da APDA.



COMISSÃO ESPECIALIZADA DE LEGISLAÇÃO E ECONOMIA (CELE)

COORDENAÇÃO

Lídia Lopes (SMAS de Sintra)

VICE-COORDENAÇÃO

Jorge Nemésio (SMAS de Ponta Delgada)

COMPOSIÇÃO

Ana Paula Tavares

Anita Ferreira (EPAL)

Carla Correia (Águas de Portugal)

Eduardo Paulino

Francisco Morais (AGS)

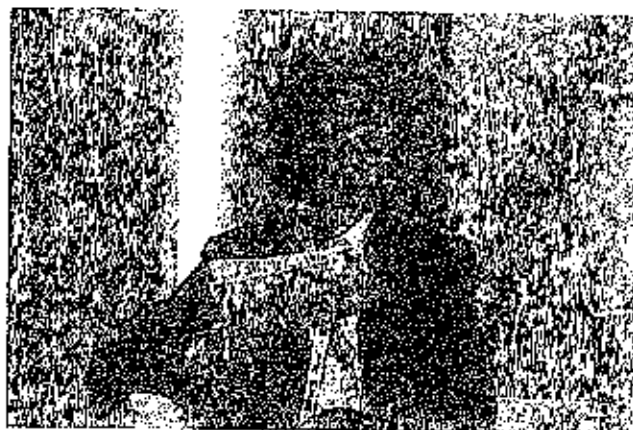
Helena Moura Campos (SIMAR de Loures e Odivelas)

João Simão Pires (Universidade Católica)

José Henrique Salgado Zenha

José Manuel Pires (Águas de Cascais)

Nuno Vitorino (AIA)



Paula Lopes (SMAS de Sintra)  
Paulo Gromicho (Águas de Lisboa e Vale do Tejo)  
Sérgio Hora Lopes (Águas do Douro e Paiva)  
Susana Ferreira (AquaPor Serviços)

#### TRABALHO DESENVOLVIDO

A CELE manteve a atividade regular durante 2018, promovendo a análise e discussão das matérias integradas no respetivo âmbito de atuação.

Todas as reuniões da Comissão programadas foram levadas a cabo, mantendo-se, a nível internacional, a participação nas Comissões Especializadas da EUREAU.

Na sequência dos trabalhos anteriores, concretizou-se o livro "Água e Saneamento em Portugal - O Mercado e os Preços - 2018", tendo o mesmo sido apresentado pela CELE no Colóquio "O Valor da Água", realizado no dia 20 de novembro, no Centro de Empresas Inovadoras de Castelo Branco.

Estiveram igualmente em agenda a recolha e análise de informação diversa e dos tarifários dos Sistemas Municipais e Múltimunicipais praticados até 2018, inclusive, de modo a atualizar o estudo sobre os tarifários de água e saneamento em Portugal.

Mereceram também análise continuada diversos diplomas, nomeadamente:

- Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que procede à publicação do Orçamento de Estado para 2018 e consequentes alterações, nomeadamente à Lei n.º 73/2013 - Lei das Finanças Locais.
- Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, que estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2018 e consequentes alterações, designadamente ao CCP - Código dos Contratos Públicos
- Lei n.º 41/2018, de 18 de agosto, que procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, que estabelece os procedimentos necessários à implementação do sistema de faturação detalhada previsto na Lei n.º 12/2014, de 6 de março. Especifica o modelo de informação simplificada na fatura da água.
- Portaria n.º 128/2017, de 5 de abril, que estabelece a estratégia de disseminação e implementação do SNC-AP, Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, bem como da reforma da contabilidade e contas públicas em geral.
- Decreto-Lei n.º 44/2017, de 19 de junho, que estabelece o princípio da não privatização do setor da água, procedendo à quinta alteração à Lei da Água, aprovada pela Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro.
- Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro, que estabelece o regime de atribuição de tarifa social para a prestação dos serviços de águas (tarifa social), a atribuir pelo município territorialmente competente e a aplicar a clientes finais do fornecimento dos serviços de águas abrangendo os serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais.

- Decreto-Lei n.º 152/2017, de 7 de dezembro, que altera o regime da qualidade da água para consumo humano, transpondo as Diretivas n.ºs 2013/51/EURATOM e 2015/1787, e procede à segunda alteração do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, que estabelece o regime da qualidade da água para consumo humano, tendo por objetivo proteger a saúde humana dos efeitos nocivos resultantes de eventual contaminação dessa água e assegurar a disponibilização tendencialmente universal de água salubre, limpa e equilibrada na sua composição.

No que diz respeito a documentos nacionais e comunitários recebidos para análise, a CELE debruçou-se sobre a evolução dos modelos de gestão no setor da água, as diretivas comunitárias com interesse para o setor, bem como propostas de regulamentos e documentos complementares divulgados pela ERSAR.



## COMISSÃO ESPECIALIZADA DE QUALIDADE DA ÁGUA (CEQA)

### COORDENAÇÃO

Paulo Nico (SMAS de Almada)

### VICE-COORDENAÇÃO

Ana Alegria Aguiar (SMAS de Sintra)

### COMPOSIÇÃO

Ana Cláudia Nunes (SMAS de Torres Vedras)  
 Carla Cavaco (EMAS de Beja)  
 Cláudia Guerreiro (Aquapor Serviços)  
 Cristina Cortez (SIMAR de Loures e Odivelas)  
 Cristina Martinho  
 Cristina Paiva (SIMAS de Oeiras e Amadora)  
 David Cabanas (Câmara Municipal do Barreiro)  
 Elsa Oliveira (SMAS de Leiria)  
 Inês Freitas (Águas do Douro e Paiva)  
 Inês Lopes (Tecnilab Portugal)  
 Inês Vieira (LUSÁGUA – Serviços Ambientais)  
 Isabel Hespanhol (Águas do Porto)  
 Maria de Fátima Coimbra (Águas do Centro Litoral)  
 Maria João Benoitel (EPAL)  
 Marisa Silva (Indaqua)  
 Paulo Nico Casimiro (SMAS de Almada)  
 Pedro Nogueira (CTGA)  
 Raquel Mendes  
 Rui Sancho (Águas do Algarve)  
 Susane Carvalho (Águas do Norte)



## TRABALHO DESENVOLVIDO

A CEQA reuniu mensalmente durante o ano 2018, tendo igualmente participado nas reuniões da Comissão EU1 da EurEau, subordinada ao tema Abastecimento de Água, através das respetivas representantes: Ana Alegria e Maria João Benofiel. Nesta sequência, procedeu-se à análise de documentos da Comissão EU1, com impacto para as atividades das Entidades Gestoras nacionais.

Enquanto representantes da APDA, é de destacar as participações de Paulo Nico, nas reuniões da Relacre sobre certificação de operadores de colheitas, de David Cabanas, nos encontros da Comissão Setorial da Água do IPQ (CS04/IPQ), e de Rui Sancho, na reunião do Grupo de Trabalho dos Planos de Segurança da Água.

A CEQA esteve também presente nas reuniões do Conselho Científico e Conselho Consultivo da APDA.

2018 foi ainda pautado pela organização do evento "Impactos resultantes da nova legislação do controlo da qualidade da água" que decorreu em Lisboa, no Auditório da Ordem dos Engenheiros.

A colaboração da CEQA no Projeto da APDA "Futuro a 30 anos dos serviços de água", a discussão e preparação de posições para a Revisão da Diretiva da Água de Consumo Humano, a avaliação e tomada de posição sobre as questões a inserir na fatura simplificada, assim como a continuidade da elaboração de fichas de boas práticas de operação de diferentes órgãos dos sistemas de abastecimento.

## COMISSÃO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA (CESDA)

### COORDENAÇÃO

Abel Luís (EPAL)

### VICE COORDENAÇÃO

Luís Manuel Gomes (Afluxo)  
Margarida Pinhão (Tecnilab Portugal)

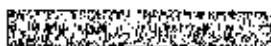
### COMPOSIÇÃO

Ana Paula Barros (Águas de Gondomar)  
Cristina Caldas (Contimetra)  
Daniel Silva (Aquapor Serviços)  
Flávio Oliveira (Águas do Porto)  
Guilherme Santos (Águas do Norte)  
Hilário Ribeiro (Itron)  
Íris Costa (AGERE)  
João Curinha (Águas do Sado)



João Santos (EMAS de Beja)  
 José Júlio Santos (Fucoli-Somepal)  
 Margarida Esteves  
 Maria José Neto (SIMAR de Loures e Odívelas)  
 Nuno Pedroso (Hubel Indústria da Água)  
 Paulo Nunes (Indaqua)  
 Pedro Miguel Pereira (Be Water - Águas de Mafra)  
 Raquel Mendes  
 Rodrigo Duarte (Águas de Cascais)  
 Rute Parente/ André Duarte (SMAS de Sintra)

## TRABALHO DESENVOLVIDO



A atividade da CESDA em 2018 centrou-se na continuação do trabalho desenvolvido nos últimos anos, ou seja, na área da Eficiência dos Sistemas de Distribuição de Água e Sustentabilidade dos Serviços de Água.

No âmbito das Fichas de Boas Práticas que tem produzido, a CESDA concluiu a subordinada ao tema Indicadores de Avaliação de Perdas e outra relativa a Nichos de Contadores. Ambas vão ser apresentadas no encontro técnico previsto para 22 de Março de 2019, em Amarante, um evento que surge na sequência do sucesso do organizado em 2017, em Torres Vedras. O tema mantém-se: "Sustentabilidade dos Serviços de Água e Boas Práticas no Controlo de Perdas".

Nesse sentido, a CESDA dedicou-se também à definição de medidas imediatas e de baixo custo, que possam ser implementadas em serviços de água sem grandes recursos financeiros e/ou de mão-de-obra especializada.



## COMISSÃO ESPECIALIZADA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (CESI)

### COORDENAÇÃO

Pedro Clemente dos Reis (Tecnilab Portugal)

### VICE-COORDENAÇÃO

Elsa Ferreira (SMAS de Sintra)

### COMPOSIÇÃO

Adriana Espanha (Águas do Algarve)  
 Ana Sofia Ramalhete (SIMAR de Loures e Odívelas)  
 Carlos Godinho (Aguasis)  
 Carlos Gonçalves (EPAL)  
 Célia Reis (EPAL)  
 Cláudia Brás (Águas de Coimbra)





Cláudio Tenório (Águas do Algarve)  
 Gil Afonso (Águas do Norte)  
 Ivo Braga (Aquapor Serviços)  
 João Branco (Câmara Municipal do Barreiro)  
 Jorge Figueiredo (Aquapor Serviços)  
 José Manuel Costa (SMSB de Viana do Castelo)  
 Luís Filipe Rocha (Águas do Centro Litoral)  
 Miguel Casadinho (EMAS de Beja)  
 Patrícia Paulo (SIMAR de Loures e Odivelas)  
 Pedro Martins (SIMAR de Loures e Odivelas)  
 Pedro Pascoal (Infraquinta)

#### TRABALHO DESENVOLVIDO

A atividade da CESI dobruçou-se, em 2018, sobre a análise do tema Cibersegurança. Neste âmbito, realizou duas reuniões com elementos do Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS), em março e dezembro, onde foi debatido o documento produzido por aquele Centro com vista a publicação da Proposta de Lei n.º 119/XIII. As notas resultantes das reuniões foram disponibilizadas aos elementos do CNCS.

Entretanto, foram realizadas as 11 reuniões planeadas para 2018, sendo a taxa de execução de 100%.

Na última que decorreu, ficou decidido que os atuais Coordenador e Vice-Coordenador cessariam as suas funções no final do ano, passando estas a ser desempenhadas, respetivamente, por José Manuel Vieira da Costa e Gil Afonso, a partir de 2019.

#### CT 116 – COMISSÃO TÉCNICA DE NORMALIZAÇÃO SOBRE “MEDIÇÃO DE ESCOAMENTO DE ÁGUA EM CONDUTAS FECHADAS”

##### COORDENAÇÃO

JOSÉ MANUEL COLAREJO

##### SECRETÁRIO

Pedro Clemente dos Reis (Tecnilab Portugal)

##### COMPOSIÇÃO

Ana Almeida (IPQ - Serviço de Metrologia Legal)  
 Hilário Ribeiro (Itron)  
 Joaquim Pais da Silva (SMAS de Almada)  
 Jorge Manuel Marques (SMAS de Almada)  
 Miguel Filipe Duarte (SIMAR de Loures e Odivelas)



Nuno Filipe Fontes (SIMAS de Oeiras e Amadora)  
Nuno Pedroso (Hubel)  
Paulo Celso Camacho (SIMAS de Oeiras e Amadora)  
Pedro Rodrigues (EMAS de Beja)  
Ricardo Silva (Janz)  
Sara Carriço (Aquapor)  
Teresa Castro (Resopre)  
Vitor Manuel Rocha (EPAL)

#### TRABALHO DESENVOLVIDO



Na área de atividade da APDA, como Organismo de Normalização Setorial, tem funcionado a Comissão Técnica de Normalização - CT 116, cujo âmbito é a "Medição de escoamento de água em condutas fechadas".

Em 2018, e no âmbito dos trabalhos de normalização portuguesa, foi suspensa a revisão da norma NP 2938:2008 - que tinha sido iniciada, dada a sua dependência da Portaria n.º 21/2007, tendo em conta o impasse que persiste na substituição dessa portaria por outra. Desde 2011 que se aguarda que a nova portaria seja publicada.

Relativamente ao acompanhamento de normas europeias e internacionais, e não tendo havido apoios financeiros por parte do Instituto Português da Qualidade (IPQ), não foi possível acompanhar presencialmente as reuniões do CEN TC 92 e do ISO TC 30/SC 7. Todavia, foi efetuado o acompanhamento documental e das votações, assim como realizados comentários a textos recebidos, sempre que considerado oportuno.

Depois de ter sido aprovada pelo CEN - Comité Europeu de Normalização, a unificação da série de normas ISO 4064 com as da série EN 14154, sob a designação de EN ISO 4064, a CT 116 deu início aos respetivos trabalhos de tradução para a versão portuguesa. Assim, em finais de 2018, e depois de cumpridos os trâmites de validação das traduções, o IPQ publicou as normas NP EN ISO 4064-1:2018 e NP EN ISO 4064-5:2018.

O tema da redução das perdas de água não faturada por submedição continuou a ser objeto principal das preocupações da CT 116, pelo que os diversos desenvolvimentos da matéria têm prosseguido junto das diversas Entidades Gestoras que, entre outras, têm representação na CT 116.

Também no âmbito do combate às perdas aparentes, a CT 116 tem colaborado com Comissão de Especialidade de Gestão de Clientes, um acompanhamento que se calcula manter em 2019.

A CT 116 sentiu, em 2018, a necessidade de repensar a organização interna, estando previstas alterações em 2019, para os lugares de coordenação e secretário, desempenhados até então por José Colarejo e Pedro Clemente dos Reis, respetivamente.

## GRUPO DE TRABALHO DE ADAPTAÇÃO ÀS ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS (GTAAC)

### COORDENAÇÃO

Ana Margarida Luís (EPAL)

### VICE-COORDENAÇÃO

Luís Dias (Ce3C-CCIAM - Faculdade de Ciências - UL)

### COMPOSIÇÃO

Afonso Sebastião (Aquapor Serviços)

Ana Madeira (EMAS de Beja)

André Duarte (SMAS de Sintra)

Duarte Caldeira (Centro de Estudos e Intervenção em Proteção Civil)

Felisbina Quadrado (Agência Portuguesa do Ambiente)

Inês Matos (Águas do Ribatejo)

Nuno Lourenço (Serviços Municipalizados de Castelo Branco)

Rita Cunha (Águas do Porto)

Rita Santos (Águas da Figueira)

Rodrigo Duarte (Águas de Cascais)

Rui Teixeira (Câmara Municipal do Barreiro)

Silvana Vitorino (SMAS de Almada)

Teresa Mariano (SMAS de Leiria)

Teresa Vicêncio (Águas de Cascais)



### TRABALHO DESENVOLVIDO

O GTAAC iniciou atividade em outubro de 2018, tendo no âmbito dos meios de divulgação da APDA, levado a cabo a redação de notícias sobre a temática que dá nome ao grupo, como por exemplo a realizada sobre o prémio Nobel da Economia e a relativa à COP24 – 24ª Conferência das Partes da Convenção das Nações Unidas para as Alterações Climáticas.

Já a pensar na quarta edição da ECCA - European Climate Change Adaptation Conference, que vai decorrer no Centro Cultural de Belém, em Lisboa, entre 28 e 31 de maio de 2019, o GTAAC preparou o resumo (*abstract*) para submissão à organização do evento.

A compilação de estudos existentes subordinados ao tema de trabalho, o estabelecimento de contacto e *networking* com a AGWA - Alliance for Global Water Adaptation, assim como a preparação e submissão de parecer no âmbito da consulta pública "Programa de Ação para a Adaptação às Alterações Climáticas" da Associação Portuguesa do Ambiente, foram outras das iniciativas realizadas pelo GTAAC.

2018 marcou também o início do desenvolvimento de uma metodologia expedita para autoavaliação da vulnerabilidade às alterações climáticas por parte das Entidades Gestoras.



## GRUPO DE TRABALHO DE COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL (GTCEA)

### COORDENAÇÃO

Teresa Fernandes Evangelista (Águas do Algarve)

### VICE-COORDENAÇÃO

Teresa Alvarez (SIMAS de Oeiras e Amadora)

### COMPOSIÇÃO

Ana Carlos (Parceria Portuguesa para a Água)

Ana Cláudia Nunes (SMAS de Torres Vedras)

Ana Maria Santos (Águas de Coimbra)

António Marques (Águas da Covilhã)

Carlos Mendes (SMAS de Almada)

Clara Varandas (Be Water)

Daniel Queiroz (SMAS de Almada)

Davide Simões (SMAS de Sintra)

Filipa Fernandes (Águas do Porto)

Filipe Pimenta (SMAS de Sintra)

Isabel João Gomes (Câmara Municipal do Barreiro)

Lénia Almeida (Águas de Portugal)

Lisete Oliveira (Águas do Centro Litoral)

Marcos Batista (Águas do Tejo Atlântico)

Marcos Sá (EPAL)

Marta Vieira (AGERE)

Miguel Barriga (EMAS de Beja)

Nina Figueiredo (Águas de Coimbra)

Raquel Silva (Águas do Tejo Atlântico)

Ricarda Barbosa (ARM - Águas e Resíduos da Madeira)

Susana Tavares (Águas do Porto)



### TRABALHO DESENVOLVIDO



O GTCEA foi criado em abril de 2018 por extensão do até então apenas Grupo de Trabalho de Comunicação, tendo a primeira reunião sido realizada a 9 de maio, na sede da APDA, e a nomeação para os cargos de coordenadora e vice-coordenadora a 12 de junho, na sede das Águas de Portugal.

Após reflexão das várias matérias que estão na ordem do dia, em matéria de Comunicação e Educação Ambiental, o ano ficou caracterizado, por um lado, pela "fixação" e consolidação dos membros do Grupo e, por outro, pela determinação no desenvolvimento e organização do I Encontro de Comunicação Ambiental, previsto para maio de 2019, em Coimbra.

2018 ficou ainda pautado pela presença do GTCEA no Seminário "Falar dentro de água", realizado no dia 3 julho, em Braga. Organizado pela APDA, o evento contou com a intervenção da Coordenadora Teresa Fernandes que, durante o ano, foi entrevistada pela imprensa no âmbito da criação do GTCEA e a importância do mesmo para o setor.

Destaque também para a participação do GTCEA na edição da Revista da APDA dedicada ao tema da Educação Ambiental.

O GTCEA reuniu cinco vezes ao longo de 2018.

## CONTAS



# Resultados do Exercício

O exercício de 2018 foi encerrado com um resultado líquido negativo de 114.575,43€.

Esse resultado foi negativo como vem sendo habitual em anos em que não se realiza o ENEG, mas é também explicado por outros fatores.

O primeiro destes decorre de um mero efeito contabilístico, relativo à devolução de 15.190,38€, correspondente a verbas de que a CNAIA é titular e que ficaram sedeadas na APDA durante o biénio em que esta assumiu a presidência rotativa da CNAIA. Este efeito é simétrico da receção em 2016 de 23.823,62€, provenientes da CNAIA.

Por outro lado, tendo o ano de 2018 coincidido com o 30.º aniversário da APDA, foram realizadas várias iniciativas relacionadas, com repercussão nos custos.

Foram, designadamente, os casos:

- Nova imagem da APDA, com gastos que corresponderam à conceção, criatividade e logotipo, de 12.600€;
- Comemoração dos 30 anos, incluindo a conceção e aquisição de medalhas alusivas ao aniversário da APDA, com um valor total de cerca de 26.000€;
- Publicação "Serviços de Águas - Os Próximos 30 Anos", com custos na ordem dos 13.000€.

O referido efeito contabilístico e as mencionadas despesas extraordinárias foram relevantes para o resultado líquido negativo.

## Balauço

## BALANÇO

Entidade : APDA-ASSOC PORTUGUESA DE DISTRIBUICAO E DRENAGEM DE AGUAS

BALANÇO (MODELO REDUZIDO) EM :

31 de Dezembro de 2018

RUBRICAS	MOEDAS	LÍQUIDS	
		2018	2017
<b>ACTIVO</b>			
Activos não tangíveis		0,00	0,00
Propriedades de investimento		0,00	0,00
Activos intangíveis		0,00	0,00
Activos biológicos		0,00	0,00
Investimentos financeiros		0,00	0,00
Acionistas / Sócios		0,00	0,00
Outros activos financeiros		114,19	783,75
		<b>114,19</b>	<b>783,75</b>
Inventários		0,00	0,00
Activos biológicos		0,00	0,00
Clientes		13,995,20	55,715,12
Adiantamentos a fornecedores		0,00	0,00
Estado e outros entes públicos		453,77	330,60
Acionistas / Sócios		0,00	0,00
Outras contas a receber		524,29	996,13
Diferimentos		1,463,75	1,405,75
Outros activos financeiros		0,00	0,00
Caixa e Depósitos bancários		503,270,71	509,454,04
		<b>503,662,72</b>	<b>509,502,49</b>
		<b>503,776,91</b>	<b>509,186,24</b>
<b>CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO</b>			
Capital realizado		5,092,73	5,092,73
Ações (quotas) próprias		0,00	0,00
Prestações suplementares e outros instrumentos GP		0,00	0,00
Premios de emissão		0,00	0,00
Reservas Legais		21,579,22	17,677,00
Outras reservas		0,00	0,00
Excedentes de reavaliação		0,00	0,00
Outras variações no capital próprio		0,00	0,00
Resultados transferidos		609,275,05	511,166,28
Resultado líquido do período		-114,573,43	169,014,19
<b>Total do Capital próprio</b>		<b>509,175,57</b>	<b>647,551,00</b>
<b>Passivo não corrente</b>			
Provisões		0,00	0,00
Financiamentos obtidos		0,00	0,00
Outras contas a pagar		0,00	0,00
		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Passivo corrente</b>			
Fornecedores		120,57	119,19
Adiantamentos de clientes		560,00	560,00
Estado e outros entes públicos		1,548,27	4,111,63
Acionistas / Sócios		0,00	0,00
Financiamentos obtidos		0,00	0,00
Outras contas a pagar		9,172,50	10,424,42
Outros passivos financeiros		0,00	0,00
Diferimentos		0,00	0,00
		<b>11,401,34</b>	<b>15,235,24</b>
		<b>11,401,34</b>	<b>15,235,24</b>
<b>Total do Capital próprio e do Passivo</b>		<b>509,776,91</b>	<b>659,186,24</b>

A Direcção: \_\_\_\_\_

O Contabilista \_\_\_\_\_

# Resultados por Naturezas

## DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS

Entidade : APDA-ASSOC PORTUGUESA DE DISTRIBUIÇÃO E DRENAGEM DE AGUAS

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS (MODELO REDUZIDO)

PERÍODO FIMDO EM: 31 de Dezembro de 2018

EURO

REVENHOS E GASTOS	2018	2017	
		2018	2017
Vendas e serviços prestados		118.292,90	434.201,59
Subsídios à exploração		0,00	0,00
Variação nos inventários da produção		0,00	0,00
Trabalhos para a própria entidade		0,00	0,00
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		0,00	0,00
Fornecimentos e serviços externos		-138.401,34	-209.402,72
Gastos com o Pessoal		-72.846,84	-90.358,29
Ajustamentos de investimentos (perdas/reversões)		0,00	0,00
Imparidade de débitos a receber (perdas/reversões)		-2.500,00	-2.500,00
Provisões (aumentos/reduções)		0,00	0,00
Outras imparidades (perdas/reversões)		0,00	0,00
Aumentos/reduções de justo valor		0,00	0,00
Outros rendimentos e ganhos		600,52	0,00
Outros gastos e perdas		-23.004,27	-25.590,58
<b>Result. antes depreciações, gastos de financiamento e impostos</b>		<b>-114.861,13</b>	<b>108.379,11</b>
Gastos/reversões de depreciação e de amortização		0,00	-562,72
<b>Result. Operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)</b>		<b>-114.861,13</b>	<b>107.816,39</b>
Juros e rendimentos similares óbvios		427,07	1.838,00
Juros e gastos similares suportados		0,00	0,00
<b>Resultado antes dos impostos</b>		<b>-114.434,06</b>	<b>109.654,39</b>
Imposto sobre o rendimento do período		-391,97	-623,20
<b>Resultado líquido do período</b>		<b>-114.826,03</b>	<b>109.031,19</b>

(1) - O euro, admitindo-se, em função da dimensão e exigências de relato, a possibilidade de expressão das quantias em milhares de euros

A Direção: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

O Contabilista: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



# Anexo às Demonstrações Financeiras

EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018

(Valores expressos em Euros)

## 1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

A Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas, com sede na Avenida de Berlim, n.º 15, em Lisboa, foi constituída sob a forma jurídica de associação, atualmente com um capital social de 5.092,73€, e desenvolve como atividade principal a associação profissional não sindical. Tem como identificação fiscal o número 501944893.

## 2. REFERENCIAL CONTABILÍSTICO DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

### 2.1. Bases de apresentação

As demonstrações financeiras foram preparadas de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística (SNC) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 158/2009 de 13 de julho de 2010, no pressuposto da continuidade das operações, a partir dos livros e registos contabilísticos da Entidade de acordo com as 28 normas contabilísticas e de relato financeiro (NCRF).

2.2. Indicação e justificação das disposições do SNC que, em casos excecionais, tenham sido derrogadas e dos respetivos efeitos nas demonstrações financeiras, tendo em vista a necessidade de estas darem uma imagem verdadeira e apropriada do ativo, do passivo e dos resultados da entidade.

No presente exercício não foram derrogadas quaisquer disposições do SNC.

2.3. Indicação e comentário das contas do balanço e da demonstração dos resultados cujos conteúdos não sejam comparáveis com os do exercício anterior.

## 3. PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS

### 3.1. Bases de mensuração usadas na preparação das demonstrações financeiras:

As demonstrações financeiras anexas foram preparadas a partir dos livros e registos contabilísticos da APDA, de acordo com as normas contabilísticas e de relato financeiro.

#### ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS

Os ativos fixos tangíveis encontram-se registados ao custo de aquisição, deduzidas as respetivas depreciações.

Os ativos fixos tangíveis são depreciados pelo método das quotas constantes a partir da data em que os mesmos se encontram disponíveis para ser utilizados no uso pretendido, de acordo com as seguintes vidas úteis estimadas:

Ativo fixo tangível	Vida útil estimada
Edifícios e Outras Construções	-
Equipamento Transporte	-
Equipamento Administrativo	3 a 5 anos
Outros Ativos Fixos Tangíveis	-

#### FINANCIAMENTOS E LOCAÇÕES

A classificação das locações financeiras (com transferência de todos os riscos e vantagens inerentes à posse) ou operacionais (sem transferência de todos os riscos e vantagens inerentes à posse) é realizada em função da substância dos contratos.

Na APDA não existe atualmente qualquer tipo de financiamento ou locação.

#### PROPRIEDADES DE INVESTIMENTO

As propriedades de investimentos são constituídas por terrenos e edifícios cujos fins e destinam à obtenção de proveitos (rendas) e valorização do capital investido, e não para uso ou fins administrativos, ou para venda no decurso da atividade corrente.

Na APDA não existe atualmente qualquer tipo de propriedade de investimento.

#### IMPARIDADES DE ACTIVOS

Foi verificado perdas por imparidade de clientes de cobrança duvidosa.

#### INVENTÁRIOS

As mercadorias e as matérias-primas, subsidiárias e de consumo encontram-se valorizadas ao custo de aquisição.

Estes valores são nulos já que as existências são para consumo imediato e sem valor minimamente expressivo.

#### RÉDITO

As vendas são reconhecidas líquidas de impostos, descontos e outros custos inerentes à sua concretização.

Os rendimentos decorrentes da prestação de serviços são reconhecidos na demonstração dos resultados no período em que são prestados.

Os juros e rendimentos financeiros são reconhecidos de acordo com o princípio da especialização dos exercícios.

#### EFEITOS DE ALTERAÇÕES EM TAXAS DE CÂMBIO

À data de fecho do exercício é efetuada a atualização cambial dos saldos existentes.

As diferenças de câmbio, favoráveis ou desfavoráveis, são registadas, respetivamente, como rendimentos ou gastos na demonstração de resultados na rubrica de ganhos/perdas cambiais.

#### IMPOSTOS SOBRE O RENDIMENTO

O imposto sobre o rendimento do período é calculado com base no resultado tributável da Empresa de acordo com as regras fiscais em vigor.

A situação específica da APDA determina um cálculo próprio do imposto sobre o rendimento, sendo que este é calculado na base dos proveitos financeiros ocorridos no período e a uma taxa de 21%.

#### INSTRUMENTOS FINANCEIROS

Ativos financeiros e passivos financeiros são valorizados de acordo com os seguintes critérios:

##### Caixa e equivalentes a caixa

Os montantes incluídos na rubrica de Caixa e equivalentes de caixa correspondem aos valores de caixa, depósitos bancários, depósitos a prazo e outras aplicações de tesouraria, quando imediatamente realizáveis.

##### Contas a receber

As contas a receber são mensuradas pelo valor inicial deduzido das imparidades verificadas.

##### Empréstimos bancários

Os empréstimos são reconhecidos no passivo pelo seu valor nominal.

##### Contas a pagar

As contas a pagar são mensuradas pelo valor inicial deduzido das imparidades verificadas.

As dívidas a fornecedores ou a outros terceiros são registadas pelo valor nominal dado que não vencem juros e o efeito do desconto é considerado imaterial.

##### Periodizações

Os rendimentos e gastos são contabilizados no período a que dizem respeito, independentemente, da data do seu pagamento ou recebimento. Os ganhos e gastos cujo valor real não seja conhecido são estimados.

##### Benefícios aos empregados

As obrigações decorrentes dos benefícios aos empregados são reconhecidas como gastos no período em que os serviços são prestados, e que se extinguem com o respetivo pagamento.

De acordo com a legislação laboral vigente, o direito a férias e subsídio de férias relativas ao período, que coincide com o ano civil, vence-se em 31 de dezembro de cada ano, sendo pago durante o período seguinte, encontrando-se os gastos reconhecidos e tratados como tal.

##### Principais pressupostos relativos ao futuro

As demonstrações financeiras foram preparadas no pressuposto da continuidade das operações, a partir dos registos contabilísticos.

## 4. FLUXOS DE CAIXA

### 4.1. Desagregação dos valores inscritos em Caixa e depósitos bancários

Descrição	Conta	2018	2017
Caixa	11	100,00	100,00
Depósitos à ordem	12	123.170,71	139.354,84
Depósitos a prazo	13	400.000,00	460.000,00
<b>Total de Caixa e Depósitos Bancários</b>		<b>523.270,71</b>	<b>599.454,84</b>

**5. POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS, ALTERAÇÕES NAS ESTIMATIVAS CONTABILÍSTICAS E ERROS**

Não foram detetados erros relativamente ao exercício de 2018.

**6. ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS**

a) Os ativos fixos tangíveis adquiridos encontram-se registados ao custo de aquisição, deduzidas das correspondentes depreciações.

b) As depreciações foram efetuadas pelo método das quotas constantes.

c) As vidas úteis não foram alteradas, tendo-se mantido os prazos considerados nas tabelas de amortizações fiscais, já que não se prevê uma expectativa de desempenho com alterações significativas.

Os valores brutos e as depreciações acumuladas foram calculados conforme o quadro a seguir apresentado:

	Saldo Inicial	Aumentos	Alienações	Abates	Saldo Final
<b>Ativos fixos tangíveis</b>					
Terrenos e Recursos Naturais	0,00				0,00
Edifícios e Outras Construções	0,00				0,00
Equipamento Básico	0,00				0,00
Equipamento Transporte	0,00				0,00
Ferramentas e Utensílios	0,00				0,00
Equipamento Administrativo	148.497,62			121.086,28	27.411,34
Outros Ativos Fixos Tangíveis	0,00				0,00
	<b>148.497,62</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>121.086,28</b>	<b>27.411,34</b>
<b>Depreciações</b>					
Edifícios e Outras Construções	0,00				0,00
Equipamento Básico	0,00				0,00
Equipamento Transporte	0,00				0,00
Ferramentas e Utensílios	0,00				0,00
Equipamento Administrativo	148.497,62			121.086,28	27.411,34
Outros Ativos Fixos Tangíveis	0,00				0,00
	<b>148.497,62</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>121.086,28</b>	<b>27.411,34</b>
<b>Valor Líquido</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**7. ATIVOS INTANGÍVEIS**

Não aplicável

**8. LOCAÇÕES**

Não aplicável

**9. CUSTOS DE EMPRÉSTIMOS OBTIDOS**

Não existem quaisquer Financiamentos bancários, nem locações, quer financeiras quer operacionais, quer mobiliárias ou imobiliárias.

**10. INVENTÁRIOS**

Não aplicável

**11. RÉDITO**

Cada categoria de rédito no exercício tal como se descreve:

Rubricas	Ano 2018	Ano 2017
<b>Prestação de Serviços</b>		
Quotas	56.400,00 €	55.950,00 €
Jóias	605,00 €	505,00 €
Livro/Publicações	1.075,00 €	8.580,00 €
ENEG	8.190,00 €	334.531,50 €
Outros seminários	33.090,00 €	27.515,00 €
Patrocínios	8.091,20 €	7.200,00 €
Viagens/Diversos	7.101,70 €	0,00 €
Cursos	4.800,00 €	0,00 €
<b>Juros</b>		
Depósitos bancários	467,67 €	1.830,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>119.760,57 €</b>	<b>436.111,50 €</b>

**12. PROVISÕES, PASSIVOS CONTINGENTES E ATIVOS CONTINGENTES**

Não aplicável

**13. SUBSIDIOS DO GOVERNO E APOIO DO GOVERNO**

Não aplicável

**14. EFEITOS DE ALTERAÇÕES DE TAXAS DE CÂMBIO**

Não aplicável

**15. IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO**

O detalhe dos impostos sobre o rendimento expressos na Demonstração de Resultados de 2018 e 2017 é o seguinte:

Rubricas	2018	2017
Resultado antes de impostos	114.193,46 €	109.537,39 €
Imposto sobre o rendimento	98,21 €	384,30 €
Tributações Autônomas	283,76 €	238,90 €
<b>Resultado Líquido</b>	<b>114.575,43 €</b>	<b>109.014,19 €</b>

**16. INSTRUMENTOS FINANCEIROS****Políticas contabilísticas**

Bases de mensuração utilizadas para os instrumentos financeiros e outras políticas contabilísticas utilizadas para a contabilização de instrumentos financeiros relevantes para a compreensão das demonstrações financeiras.

**16.1. Fornecedores/Clientes/Outras contas a receber e a pagar**

Em 31 de dezembro de 2018 e 2017, as rubricas Fornecedores/Clientes/Outras contas a receber apresentavam a seguinte decomposição:

Descrição	2018	2017
<b>Ativo</b>		
Clientes	13.995,20	55.715,12
Adiantamentos a fornecedores	0,00	0,00
Estado e outros entes públicos	408,77	330,60
Outras contas a receber	524,29	996,18
<b>Total contas do Ativo</b>	<b>14.928,26</b>	<b>57.041,90</b>
<b>Passivo</b>		
Fornecedores	120,57	119,19
Adiantamentos de clientes	560,00	560,00
Estado e outros entes públicos	1.548,27	4.111,63
Outras contas a pagar	9.172,50	10.444,42
<b>Total contas do Passivo</b>	<b>11.401,34</b>	<b>15.235,24</b>
<b>Total Líquido</b>	<b>3.526,92</b>	<b>41.806,66</b>

### 16.2. Perdas por imparidades de dívidas a receber:

Em 31 de dezembro de 2018 existem perdas por imparidades nesta rubrica.

	Saldo Inicial	Aumentos	Reversões	Saldo Final
<b>Cientes Cobrança Duvidosa</b>				
Luneng	12.500,00	0,00	0,00	12.500,00
Arsol	1.300,00	0,00	0,00	1.300,00
Lusofane	450,00	0,00	450,00	0,00
Sousa Pedro Proj.	450,00	0,00	0,00	450,00
ACE Internacional Consultants	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00
	<b>28.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14.450,00</b>	<b>14.250,00</b>
<b>Perdas por Imparidade</b>				
Luneng	10.000,00	2.500,00	0,00	12.500,00
Arsol	1.300,00	0,00	0,00	1.300,00
Lusofane	450,00	0,00	450,00	0,00
Sousa Pedro Proj.	450,00	0,00	0,00	450,00
ACE Internacional Consultants	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00
	<b>26.200,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>14.450,00</b>	<b>14.250,00</b>
<b>Valor Líquido</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 16.3. Caixa e depósitos bancários:

Em 31 de dezembro de 2018 e 2017, as rubricas caixa e depósitos bancários apresentavam a seguinte decomposição:

Descrição	ANO 2018	ANO 2017
Caixa	100,00	100,00
Depósitos à ordem	123.170,71	139.354,84
Depósitos a prazo	400.000,00	460.000,00
<b>Total de Caixa e Depósitos Bancários</b>	<b>523.270,71</b>	<b>599.454,84</b>

#### 16.4. Financiamentos obtidos:

Em 2018 não existiu qualquer financiamento.

Os rendimentos e gastos financeiros ocorridos na anuidade foram os seguintes:

Descrição	2018	2017
<b>Gastos</b>		
Juros Empréstimos Bancários	0,00	0,00
Juros de Contratos de Leasing	0,00	0,00
Juros de Mora e Compensatórios	0,00	0,00
Total	0,00	0,00
<b>Rendimentos</b>		
Juros obtidos de outras aplicações	0,00	0,00
Juros obtidos de depósitos	467,67	1.830,00
Outros	0,00	0,00
Total	467,67	1.830,00
<b>Resultado Financeiro</b>	<b>467,67</b>	<b>1.830,00</b>

#### 17. PESSOAL / BENEFÍCIOS DE EMPREGADOS

Descrição	Ano 2018	Ano 2017
Remunerações do pessoal	58.357,41	74.263,53
Encargos s/remunerações do pessoal	12.093,36	14.680,29
Outros gastos	2.108,17	1.414,47

A rubrica "outros gastos" inclui gastos com medicina no trabalho e seguro de acidentes de trabalho.

#### 18. DIVULGAÇÕES EXIGIDAS POR DIPLOMAS LEGAIS

Não aplicável



**19. OUTRAS INFORMAÇÕES**

## 19.1. Capital, reservas e resultados:

Decomposição da rubrica:

Descrição	Saldo Inicial	Débitos	Créditos	Saldo Final
Capital	5.092,73			5.092,73
Ações	0,00			0,00
Outros instrumentos de capital	0,00			0,00
Reservas Legais	17.677,80		10.901,42	28.579,22
Outras Reservas	0,00			0,00
Resultados Transitados	511.166,28		98.112,77	609.279,05
Resultado Líquido do Exercício	109.014,19	-114.575,43	-109.014,19	-114.575,43
Excedentes e revalorização de AFT	0,00			0,00
<b>Valor Líquido</b>	<b>642.951,00</b>	<b>-114.575,43</b>	<b>0,00</b>	<b>528.375,57</b>

O Contabilista

A Direção



Adesão à APDA - Mapa de custo / benefício

1. Benefícios tangíveis

Benefícios Tangíveis	Participações / Aquisições	Custo Membros efetivos	Custos Não Membros	Participantes / Aquisições	Diferencial Unidade	Poupança total
ENEG (realizado bienalmente)	último realizado em 2019	€ 320	€ 380	5 Participantes média	€ 80	€ 300
Eventos promovidos pela APDA	B (previstos até dia 06/03/2020)	€ 110	€ 140	3 Participantes média	€ 30	€ 90
Publicações - oferta de um exemplar em cada publicação	6 (previstos em 2020)	€ 10 / 15	€ 15 / 20	6	€ 90 / 120	€ 90 / 120
Publicações - aquisição de, pelo menos, um exemplar de cada publicação para além do oferecido	6 (previstos em 2020)	€ 10 / 15	€ 15 / 20	6	€ 5	€ 30
<b>TOTAL:</b>						<b>€ 510 / € 540</b>

2. Benefícios intangíveis

- A) Acesso a conhecimento e conteúdos apenas disponibilizados aos associados, através da participação nas comissões especializadas
- B) Poder de influenciar decisões, quer legislativas quer regulamentares no âmbito da atividade exercida referente aos serviços públicos que são prestados
- C) Notoriedade para o Município resultante da participação dos seus trabalhadores nas atividades da APDA
- D) Poder de eleger e direito de ser eleito para os seus órgãos se adquirida a qualidade de membro efetivo

3. Deveres dos Associados/contraprestações

Pagamento de inscrição única	€ 100	1 (no 1º ano)	€ 100
Quota anual	€ 500	1	€ 500



## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

### DESPACHO N.º 83/2020-PCM

Assunto: Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra – Aprovação

#### Considerando que:

1. Presente o ofício n.º 224/2020, de 3 de fevereiro de 2020, dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Mafra (SMAS de Mafra), devidamente instruído com a deliberação do Conselho de Administração dos mesmos Serviços, de 24 de janeiro de 2020, e com a Informação Interna/2020/40, a que se refere, bem como o “Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra”, na sua última redação, que se dão por integralmente reproduzidos, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou, em 14 de fevereiro de 2020, enquanto Entidade Titular dos Serviços, nos termos do n.º 3 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2019, de 20 de agosto, na sua redação atual, submeter a consulta pública o aludido Projeto de Regulamento, com a última redação referida, para a recolha de sugestões, no prazo de 30 dias úteis, tendo, para o efeito, o mesmo sido publicitado no sítio institucional da Câmara Municipal de Mafra e dos SMAS de Mafra, na Internet, por edital (Edital n.º 20/2020) nos locais de estilo e, ainda, no *Diário da República*, n.º 51, 2.ª Série, de 12 de março de 2020, através do Aviso n.º 4303/2020, do Município de Mafra;
2. Nos termos do n.º 4 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2019, de 20 de agosto, na sua redação atual, deliberou, ainda, a Câmara Municipal, em 14 de fevereiro de 2020, remeter o mesmo Projeto de Regulamento à Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), envio que foi concretizado a coberto do ofício n.º 2020/3428, Proc. 27.1.9/2020/20, de 12 de março de 2020, da Câmara Municipal de Mafra, tendo em vista a emissão de parecer da Entidade Reguladora, também em conformidade com o n.º 2 do artigo 16.º do Regulamento de Procedimentos Regulatórios da mesma Entidade, após o início da consulta pública;
3. Atento o decurso do prazo de consulta pública do Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais do Município



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA**

de Mafra e sublinhada a inexistência de quaisquer pronúncias nos serviços da Entidade Titular (Câmara Municipal de Mafra) e da Entidade Gestora (SMAS de Mafra), foi solicitada, em 7 de maio de 2020, à ERSAR, por correio eletrónico, que se dá por integralmente reproduzido, para todos os efeitos legais, informação sobre a eventual emissão do parecer solicitado durante o período de consulta pública ou caso o mesmo não tenha sido emitido, que tal fosse confirmado, para efeitos de prossecução do procedimento regulatório, face ao decurso do prazo previsto para a emissão do aludido parecer;

4. Os pareceres da entidade reguladora são emitidos no prazo improrrogável de 30 dias úteis, à luz do n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 194/2019, de 20 de agosto;
5. Foi efetuada uma insistência, em 2 de julho de 2020, dirigida à ERSAR, por correio eletrónico, que se dá por integralmente reproduzido, para todos os efeitos legais, para que no prazo de 10 dias úteis, a mesma respondesse ao que lhe fora solicitado pela Câmara Municipal a coberto da comunicação eletrónica anterior, datada de 7 de maio de 2020, mais se tendo aditado que, findo este último prazo e na falta de resposta, se prosseguiria com o procedimento regulatório;
6. Terminado, assim, o período de consulta pública, bem como o prazo para a emissão de parecer da ERSAR sem que esta Entidade se tenha pronunciado ou respondido à Câmara Municipal e inexistindo quaisquer pronúncias nos serviços da Entidade Titular (Câmara Municipal de Mafra) e da Entidade Gestora (SMAS de Mafra) para analisar, deve a última redação introduzida ao "Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra" ser, sem mais delongas, submetida à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2019, de 20 de agosto, na sua redação atual, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e atenta, ainda, a alínea e) do n.º 2 do artigo 11.º do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra (Regulamento n.º 843/2018, publicado no *Diário da República*, n.º 243, 2.ª Série, de 18 de dezembro de 2018);
7. O n.º 3 do artigo 35.º do mesmo Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, confere a possibilidade do Presidente da Câmara praticar quaisquer atos da competência da Câmara Municipal, em circunstâncias



## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

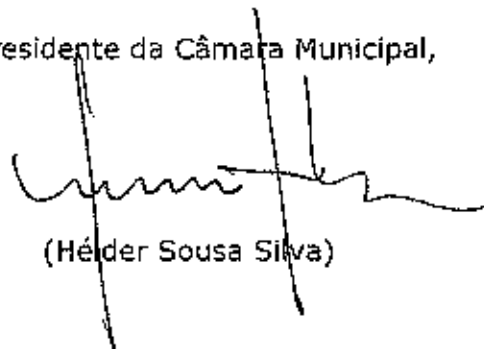
excepcionais e no caso de, por motivo de urgência, não ser possível reunir extraordinariamente a câmara municipal, sem prejuízo dos mesmos ficarem sujeitos a ratificação na primeira reunião realizada após a sua prática,

**DETERMINO**, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2019, de 20 de agosto, na sua redação atual, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e o n.º 3 do artigo 35.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e atenta, ainda, a alínea e) do n.º 2 do artigo 11.º do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra (Regulamento n.º 843/2018, publicado no *Diário da República*, n.º 243, 2.ª Série, de 18 de dezembro de 2018), após o decurso do período de consulta pública do "Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra de Regulamento" disponibilizado ao público sem que tenham sido apresentadas quaisquer sugestões, bem como decorrido o prazo para a emissão de parecer da ERSAR sem que a Entidade Reguladora se tenha pronunciado relativamente ao mesmo, **a submissão do referido "Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra de Regulamento" à aprovação da Assembleia Municipal.**

**MAIS DETERMINO**, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, **que o presente despacho seja presente na próxima reunião da Câmara Municipal, para efeitos de ratificação.**

Paços do Município de Mafra, em 21 de julho de 2020

O Presidente da Câmara Municipal,



(Hélder Sousa Silva)

## Ana Marques

---

**De:** Ana Marques  
**Enviado:** 2 de julho de 2020 17:51  
**Para:** 'geral@ersar.pt'  
**Assunto:** PROJETO DE REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E RECOLHA DE ÁGUAS RESIDUAIS, URBANAS DO MUNICÍPIO DE MAFRA

<b>Controlo:</b>	<b>Destinatário</b>	<b>Entrega</b>
	'geral@ersar.pt'	
	Milene Vieira	Entregue: 02/07/2020 17:51

Exmo. Senhor

Presidente da ERSAR – Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos

Em conformidade com o despacho do Sr. Presidente da Câmara de 30 de junho findo, solicita-se que no prazo de 10 dias úteis, seja prestada informação sobre o assunto exposto no *e-mail infra*, aditando-se que, findo este prazo e na falta de resposta, prosseguir-se-á com o procedimento regulatório.

Com os meus melhores cumprimentos,

No uso de competência subdelegada,

Cf. o Despacho n.º 7/2017-DAGF, de 24-10-2017 e atento o Despacho n.º 2/2018-PCM, de 08-01-2018

Milene Leitão Vieira

Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Departamento de Administração Geral e Finanças

Câmara Municipal de Mafra



Praça do Município, 2644-001 Mafra  
Telef.: 261 810 100  
e-mail: [geral@cm-mafra.pt](mailto:geral@cm-mafra.pt)  
Site: [www.cm-mafra.pt](http://www.cm-mafra.pt)



AM/

**De:** CMMafra Departamento Administração Geral e Finanças

**Enviada:** 7 de maio de 2020 16:52

**Para:** 'geral@ersar.pt.' <geral@ersar.pt.>

**Assunto:** PROJETO DE REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E RECOLHA DE ÁGUAS RESIDUAIS, URBANAS DO MUNICÍPIO DE MAFRA

Exmo. Senhor

Presidente da ERSAR – Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos

Atento o decurso do prazo de consulta pública do Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais do Município de Mafra, publicado no *Diário da República*, n.º 51, Série II, de 12 de março de 2020, enviado à ERSAR, através do ofício desta Câmara Municipal com a referência Saída/2020/3428 - 27.1.9/2020/20, de 12 de março do ano em curso, sem quaisquer pronúncias remetidas à entidade titular (Câmara Municipal de Mafra) e à entidade gestora (SMAS de Mafra), e tendo em vista diligenciar no sentido da sua aprovação, vem esta Câmara Municipal solicitar informação sobre a eventual emissão do parecer solicitado a essa entidade reguladora, nos termos do n.º 4 do artigo 62.º do DL n.º 194/2009, de 20 de agosto, o qual não foi rececionado por qualquer das entidades mencionadas ou, caso o mesmo não tenha sido emitido, que tal seja confirmado, para efeitos de prossecução do procedimento regulatório, face ao decurso do prazo previsto para a emissão do aludido parecer.

Com os melhores cumprimentos.

No uso de competência delegada,

Ana Viana  
Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças  
Câmara Municipal de Mafra



Praça do Município, 2644-001 Mafra  
Telef.: 261 810 182  
e-mail: [geral@cm-mafra.pt](mailto:geral@cm-mafra.pt)  
Site: [www.cm-mafra.pt](http://www.cm-mafra.pt)



AM/

**Ana Marques**

---

**De:** CMMafra Departamento Administração Geral e Finanças  
**Enviado:** 7 de maio de 2020 16:52  
**Para:** 'geral@ersar.pt.'  
**Assunto:** PROJETO DE REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E RECOLHA DE ÁGUAS RESIDUAIS, URBANAS DO MUNICÍPIO DE MAFRA

Exmo. Senhor

Presidente da ERSAR – Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos

Atento o decurso do prazo de consulta pública do Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais do Município de Mafra, publicado no *Diário da República*, n.º 51, Série II, de 12 de março de 2020, enviado à ERSAR, através do ofício desta Câmara Municipal com a referência Saída/2020/3428 – 27.1.9/2020/20, de 12 de março do ano em curso, sem quaisquer pronúncias remetidas à entidade titular (Câmara Municipal de Mafra) e à entidade gestora (SMAS de Mafra), e tendo em vista diligenciar no sentido da sua aprovação, vem esta Câmara Municipal solicitar informação sobre a eventual emissão do parecer solicitado a essa entidade reguladora, nos termos do n.º 4 do artigo 62.º do DL n.º 194/2009, de 20 de agosto, o qual não foi rececionado por qualquer das entidades mencionadas ou, caso o mesmo não tenha sido emitido, que tal seja confirmado, para efeitos de prossecução do procedimento regulatório, face ao decurso do prazo previsto para a emissão do aludido parecer.

Com os melhores cumprimentos,

No uso de competência delegada,

Ana Viana  
Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças  
Câmara Municipal de Mafra



Praça do Município, 2644-001 Mafra  
Telef.: 261 810 182  
e-mail: [geral@cm-mafra.pt](mailto:geral@cm-mafra.pt)  
Site: [www.cm-mafra.pt](http://www.cm-mafra.pt)



AM/





**CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA**  
**Departamento de Administração Geral e Finanças**  
**Divisão de Assuntos Jurídicos**  
**Apoio aos Órgãos Autárquicos**

A correspondência deverá ser  
dirigida ao Presidente da Câmara

EXMO SENHOR PRESIDENTE  
ERSAR - ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS DE  
ÁGUAS E RESÍDUOS  
CENTRO EMPRESARIAL TORRES DE LISBOA R TOMÁS  
DA FONSECA TORRE G 8  
1600-209 LISBOA

Sua referência

Sua Comunicação de

Nossa Referência  
Saída/2020/3428  
27.1.9/2020/20

Data  
21/07/2020

Assunto: **PROJETO DE REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E RECOLHA DE ÁGUAS RESIDUAIS DO MUNICÍPIO DE MAFRA**

Para efeitos do n.º 4 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e conforme deliberação tomada em reunião desta Câmara Municipal de 14 de fevereiro findo, remete-se, em anexo, cópia do Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbana do Município de Mafra, o qual se encontra em consulta pública, tal como resulta do aviso publicado no Diário da República n.º 51, datado de 12 de março corrente.

Com os melhores cumprimentos  
No uso da competência delegada  
A Diretora de Departamento,

(Ana Viana)



**MINUTA**

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

*Pr*

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS**

**DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**REUNIÃO DE 2020/02/14**

**ASSUNTO:** 1.4. Regulamento dos Serviços de abastecimento de Água e recolha de águas residuais Urbanas do Município de Mafra. -----

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente, em anexo, o ofício n.º 0224/2020, de 3 de fevereiro de 2020, dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento de Mafra, instruído com a Deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento de Mafra, de 24 de janeiro de 2020, e com a Informação Interna/2020/40 a que se refere, onde está ínsito o Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra. -----

**DELIBERAÇÃO:** Atento o ofício rececionado, que se dá por integralmente reproduzido, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou, enquanto entidade titular dos serviços, nos termos do artigo 62.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 194/2019, de 20 de agosto, na sua versão atual, submeter a Consulta Pública o "Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra", anexo à presente proposta, que se dá por integralmente reproduzido, para recolha de sugestões, procedendo, para o efeito, à sua publicação na internet, no sítio institucional da Câmara Municipal e no dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento de Mafra, com a visibilidade adequada à sua compreensão, devendo os interessados dirigir, por escrito, ao Presidente da Câmara.

ASSINATURAS:

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_





**MINUTA**

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

*Handwritten mark*

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS**

**DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**REUNIÃO DE 2020/02/14**

**ASSUNTO:** 1.4. Regulamento dos Serviços de abastecimento de Água e recolha de águas residuais Urbanas do Município de Mafra. -----

**DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO):** Municipal, as suas sugestões, no prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do projeto de regulamento, porquanto se considerou oportuno alterar o Projeto já submetido a Consulta Pública, por deliberação da Câmara Municipal de 4 de novembro de 2019, por se ter verificado a existência desconformidades e omissões legislativas que ora se supre. -----

Mais deliberou, nos termos do artigo 62.º, n.º 4 do mesmo diploma, remeter o presente Projeto de Regulamento à Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, para que possa emitir o parecer sobre o mesmo. -----

**Esta deliberação foi aprovada por:** Unanimidade / **Materia.** -----

**Votos a favor:** *dos Vereadores e do Sr. Presidente* -----

**Votos contra:** -----

**Abstenções:** -----

**Declarações de voto:** -----

ASSINATURAS:

*Handwritten signatures on the left side of the document.*

*Large handwritten signature in the center of the document.*

*Handwritten signatures on the right side of the document.*





CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

**EDITAL N.º 20/2020**

--- **JOAQUIM FRANCISCO DA SILVA SARDINHA**, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mafra. -----

--- **FAÇO PÚBLICO** que, em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em catorze de fevereiro de dois mil e vinte, foi deliberado, por unanimidade, ao abrigo do artigo 62.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação atual, submeter o "**Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra**" a consulta pública, **por 30 (trinta) dias**, à luz do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo o mesmo publicado no sítio institucional da Câmara Municipal de Mafra e dos SMAS de Mafra, na *Internet*, e remetido à ERSAR – Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, nos termos do n.º 4 do já citado artigo 62.º do mesmo Diploma.-----

--- Para constar se publica o presente Edital, que contém uma página, no sítio institucional da Câmara Municipal de Mafra. -----

--- Paços do Município de Mafra, dezanove de fevereiro de dois mil e vinte. ----

**O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,**

**PROJETO DE REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA  
E RECOLHA DE ÁGUAS RESIDUAIS URBANAS  
DO MUNICÍPIO DE MAFRA**

**PREÂMBULO**

Impõe a legislação que as Entidades Gestoras disponham de um Regulamento de Serviço de Água e Recolha, para estabelecimento das regras de prestação do serviço aos utilizadores.

Em obediência a esta disposição elaborou-se o presente Regulamento, que assegura o bom funcionamento dos sistemas de distribuição pública e predial de água e de drenagem de águas residuais, preservando-se, assim, o equilíbrio urbanístico, a segurança, a saúde pública e o conforto dos Utilizadores.

Entendendo ainda que é imperativo acautelar os interesses dos Utilizadores estabelecem-se de forma clara e inequívoca, as obrigações e direitos da Entidade Gestora e dos Utilizadores, no respeito pleno pelas disposições legais e regulamentares já consagradas.

Ao abrigo do disposto no Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 2 do Artigo 23.º e alíneas ee) e uu) do n.º 1 do Artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, é elaborado nos termos do disposto no n.º 2 do Artigo 2.º do Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, do n.º 1 do Artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de Agosto conjugado com o disposto no n.º 7 do Artigo 16º do Regulamento nº446/2018, de 23 de julho, o Artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, o Artigo 15.º da Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, pela Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, pelo Regulamento nº446/2018, de 23 de julho todos na sua redação atual, e pelo Regulamento nº594/2018, de 4 de setembro de 2018, o Regulamento Geral de Proteção de Dados, o Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra.

O presente Regulamento foi sujeito à consulta pública nos termos do disposto no n.º 3 do Artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o Parecer da Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Recolha (ERSAR) nos termos do disposto no n.º 2, do Artigo 16.º do Regulamento nº594/2018, de 4 de setembro de 2018.

## **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º**

#### **Lei habilitante**

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no Artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de Agosto, do Artigo 16.º do Regulamento nº446/2018, de 23 de julho, do Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na sua redação atual, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, na sua redação atual e em conformidade com as diretivas europeias 2015/1787/UE e 2013/51/ Euratom, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na sua redação atual e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho.

### **Artigo 2.º**

#### **Objeto**

O presente Regulamento estabelece as regras a que obedece o serviço de abastecimento público de água e o serviço de recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores finais no Município de Mafra.

### **Artigo 3.º**

#### **Âmbito**

O presente Regulamento aplica-se a todas as edificações de caráter habitacional, comercial, industrial ou outros, construídos ou a construir na área do concelho de Mafra e que utilizem, ou venham a utilizar a rede pública de distribuição de água e/ou a rede pública de recolha de águas residuais urbanas para descarga dos seus efluentes líquidos domésticos e industriais.

### **Artigo 4.º**

#### **Legislação aplicável**

1. Em tudo quanto for omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, nomeadamente:

a) Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, em especial os capítulos VII e VIII, referentes respetivamente às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual;

- b) Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos de abastecimento de água e aos sistemas de distribuição predial, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;
- c) Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de distribuição de água;
- d) Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, em especial no que respeita aos projetos, à instalação e à localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios;
- e) Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, no que respeita à qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores;
- f) Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000, de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores;
- g) Regulamento n.º 446/2018 de 23 de julho de 2018, em especial no que respeita à proteção dos direitos dos utilizadores dos serviços, à garantia e controlo da qualidade dos serviços públicos prestados, assegurar a tendencial uniformidade de procedimentos e a efetividade do direito público à informação sobre o setor e sobre cada uma das Entidades Gestoras e assegurar a supervisão e o controlo dos preços praticados, que se revela essencial por se estar perante situações de monopólio natural ou legal;
- h) Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro de 2018, no que respeita às disposições aplicáveis às relações comerciais que se estabelecem no âmbito da prestação dos serviços de abastecimento público de água, de recolha de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos;
- i) Lei n.º 41/2018, de 08/08, altera o Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, relativamente à informação obrigatória que deve constar da fatura dos serviços de águas e resíduos;
- j) Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho, altera o regime jurídico do livro de reclamações aprovado pelo Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, relativamente ao livro de reclamações eletrónico e a prazos de resposta às reclamações;

k) Decreto-Lei n.º 102/2017, de 23 de agosto, altera a Lei n.º 144/2015, de 08 de setembro, sobre procedimentos de resolução extrajudicial de litígios de consumo em Portugal que funcionam em rede (RAL);

l) Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro na sua redação atual, relativo ao regime jurídico de segurança contra incêndios em edifícios - SCIE;

m) Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, relativa à localização de dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios;

n) Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, na sua redação atual, relativo ao tratamento de águas residuais, nomeadamente à recolha, tratamento e descargas de águas residuais urbanas no meio aquático e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem.

2. A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

## **Artigo 5.º**

### **Definições**

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

- a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc;
- b) «Água destinada ao consumo humano»:
  - i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais;
  - ii) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinados ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;
- c) «Águas pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e



- parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;
- d) «Águas residuais domésticas»: águas residuais provenientes de instalações residenciais e serviços, essencialmente resultantes do metabolismo humano e de atividades domésticas;
- e) «Águas residuais industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI - Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);
- f) «Águas residuais urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas residuais pluviais;
- g) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, causado por:
- I) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;
  - II) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente, principalmente (mas não exclusivamente) em materiais metálicos e cimentícios;
  - III) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;
  - IV) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.
- h) «Boca-de-incêndio»: equipamento de combate a incêndio que pode ser instalado na parede ou no passeio;
- i) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e respetivo ramal, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso, cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção à Entidade Gestora quando localizada na via pública ou aos utilizadores nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;
- j) «Canalização»: tubagem destinada a assegurar a condução das águas para o abastecimento público;
- k) «Caudal»: volume, expresso em m<sup>3</sup>, de água ou de águas residuais numa dada secção e num determinado período de tempo;

- l) «Classe metrológica»: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos admissíveis;
- m) «Coletor»: tubagem em geral enterrada, destinada a assegurar o transporte das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais;
- n) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;
- o) «Contador»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição;
- p) «Contador diferencial»: contador cujo consumo que lhe está especificamente associado é também medido por contador instalado a montante;
- q) «Contador totalizador»: contador que, para além de medir o consumo que lhe está especificamente associado, mede consumos dos contadores diferenciais instalados a jusante;
- r) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou eventual, do serviço pela Primeira à Segunda, nos termos e condições do presente Regulamento;
- s) «Diâmetro nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros;
- t) «Entidade gestora»: a entidade responsável pela captação, adução, tratamento e distribuição de água potável ao domicílio; recolha, drenagem e o tratamento de águas residuais; construção, ampliação, conservação, remodelação e gestão dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais; construção, ampliação, conservação, remodelação e gestão dos sistemas públicos de águas pluviais;
- u) «Entidade titular»: a entidade que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de abastecimento de água e do serviço de saneamento de águas residuais urbanas na respetiva área geográfica;
- v) «Esgotos»: designação equivalente de águas residuais;
- w) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

- x) «Fornecimento de água»: o serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;
- y) «Fossa séptica»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;
- z) «Hidrantes»: conjunto das bocas-de-incêndio e dos marcos de água;
- aa) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;
- bb) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;
- cc) «Local de consumo»: ponto da rede predial, através do qual o imóvel é ou pode ser abastecido e/ou servido nos termos do contrato de abastecimento, do Regulamento e da legislação em vigor;
- dd) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;
- ee) «Medidor de caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume utilizado, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes;
- ff) «Pré-tratamento das águas residuais»: processo destinado à redução da carga poluente, redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou regularização de caudais;
- gg) «Pressão de serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;
- hh) «Ramal de ligação de água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um imóvel, compreendido entre os limites da propriedade do mesmo e a rede pública em que estiver inserido;
- ii) «Ramal de ligação de águas residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e transporte das águas residuais domésticas e industriais desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem;

- jj) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e/ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica. A reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação. A reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação. A reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação;
- kk) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e pode incluir a reparação;
- ll) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;
- mm) «Reservatório predial»: unidade de reserva que faz parte constituinte da rede predial e tem como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica para alimentação da rede predial a que está associado;
- nn) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água e de recolha, transporte e tratamento de águas residuais domésticas e industriais no concelho de Mafra;
- oo) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com os serviços de água e recolha de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;
- pp) «Sistema de distribuição predial» ou «Rede predial de água»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio;
- qq) «Sistema de drenagem predial» ou «Rede predial de esgotos»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;
- rr) «Sistema público de abastecimento de água» ou «rede pública de água»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água potável para consumo humano, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Titular ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;
- ss) «Sistema público de recolha de águas residuais "em baixa"» ou «rede pública de esgotos "em baixa"»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos destinados à recolha, transporte, tratamento e destino final

adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Titular ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais. A Entidade Gestora deste sistema são os SMAS de Mafra, sendo o mesmo constituído por todas as infraestruturas de águas residuais urbanas cuja gestão e exploração não seja da tutela da empresa multimunicipal Águas do Tejo Atlântico (AdTA), responsável no concelho de Mafra pelo sistema público de recolha de águas residuais (designado) "em alta";

- tt) «Sistema separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias, de tratamento e dispositivos de descarga final;
- uu) «Substituição»: substituição de um elemento existente por um novo quando o que existe já não é utilizado para o seu objetivo inicial;
- vv) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;
- ww) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato de prestação do serviço de fornecimento de água e/ou recolha de águas residuais, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;
- xx) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada os serviços de abastecimento de água e/ou de recolha de águas residuais que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:
  - i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, do próprio e/ou do seu agregado familiar;
  - ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo-se, nomeadamente os condomínios, o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos sectores empresariais do Estado e das autarquias.
- yy) «Válvula de corte ao prédio»: válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, de forma a regular o fornecimento de água, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora.

## **Artigo 6.º**

### **Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema**

1. O Município de Mafra é a entidade titular, nos termos da lei.
2. Em toda a área do Município de Mafra, os Serviços Municipalizados de Mafra (SMAS de Mafra), são a Entidade Gestora.

## **Artigo 7.º**

### **Simbologia e Unidades**

A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e as unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

## **Artigo 8.º**

### **Regulamentação Técnica**

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do Sistema Público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

## **Artigo 9.º**

### **Princípios de gestão**

A prestação do serviço de abastecimento público de água e do serviço de recolha de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
- b) Princípio da qualidade, da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- c) Princípio da transparência na prestação de serviços;
- d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
- g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
- h) Princípio do utilizador pagador;
- i) Princípio do poluidor pagador.
- j)

## **Artigo 10.º**

### **Disponibilização do Regulamento**

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo, neste último caso, fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

## **CAPÍTULO II - DIREITOS E DEVERES**

### **Artigo 11.º**

#### **Deveres da Entidade Gestora**

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

- a) Fornecer água destinada ao consumo público com a qualidade necessária ao consumo humano, nos termos fixados na legislação em vigor;
- b) Divulgar, nos meios e com a periodicidade definida na legislação em vigor, os resultados do controlo analítico da qualidade da água;
- c) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
- d) Assumir a responsabilidade da conceção, exploração e gestão do sistema público de água bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;
- e) Assumir a responsabilidade da conceção, construção de acordo com o Plano de Investimentos e exploração da rede pública de recolha "em baixa", bem como mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação;
- f) Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos utilizadores, assim como as lamas das fossas sépticas existentes na sua área de intervenção;
- g) Tratar e controlar a qualidade das águas residuais das instalações da responsabilidade da Entidade Gestora;
- h) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelos sistemas públicos de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento, excetuando as águas residuais industriais cuja responsabilidade de gestão está delegada na AdTA;
- i) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
- j) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água e ao sistema público de recolha

de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento e de recolha de águas residuais urbanas;

- k) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;
- l) Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas locais de distribuição de água, resultantes de pressão de serviço excessiva, variação brusca de pressão ou de incrustações nas redes;
- m) Promover a instalação, a substituição e a renovação dos ramais de ligação;
- n) Fornecer, instalar e manter os contadores de água e as válvulas a montante dos mesmos;
- o) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- p) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da Entidade Gestora e da Entidade Titular;
- q) Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- r) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
- s) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água e de recolha de águas residuais urbanas;
- t) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- u) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- v) Gerir e proteger os dados pessoais dos utilizadores que consigo contratam, nos termos legais;
- w) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

## **Artigo 12.º**

### **Deveres dos proprietários e/ou utilizadores**

1. Compete, designadamente, aos proprietários e/ou utilizadores:

- a) Cumprir o presente Regulamento;
- b) Contratualizar o serviço de abastecimento público de água e/ou de drenagem de águas residuais urbanas, desde que o(s) serviço(s) esteja(m) disponível(eis) e pretendam usufruir do(s) mesmo(s), devendo para o efeito dispor também de título válido para a ocupação do imóvel;



- c) Utilizar a instalação para a qual foi solicitado o contrato de abastecimento de água e/ou recolha de águas residuais para a finalidade contratada e requerer a alteração do tipo de utilizador sempre que sejam modificadas as condições de contratação iniciais;
- d) Não realizar ou permitir derivações na sua canalização para abastecimento de outros locais, para além dos que constam do projeto do sistema predial a que está vinculado por contrato;
- e) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de abastecimento de água e/ou de recolha de águas residuais urbanas;
- f) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
- g) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
- h) Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos contadores/medidores de caudal;
- i) Não alterar o ramal de ligação;
- j) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização da Entidade Gestora quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento e/ou de recolha de águas residuais em vigor;
- k) Não proceder à execução de ligações aos sistemas públicos sem autorização da Entidade Gestora;
- l) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado da Entidade Gestora, tendo em vista a realização de trabalhos no contador e/ou ações de verificação e fiscalização;
- m) Não violar os selos de segurança colocados pela Entidade Gestora, designadamente nos contadores ou quaisquer outros dispositivos;
- n) Nos locais em que a rede pública de águas residuais entre em funcionamento, desde que a mesma esteja disponível nos termos do n.º 2 do Artigo 13.º e contratualizado o respetivo serviço, entulhar, quaisquer depósitos ou fossas de despejo de matérias fecais ou águas residuais num prazo máximo de 30 (trinta) dias seguidos, depois de devidamente esvaziados, desinfetados e vistoriados, com exceção dos casos previstos no Artigo 53.º;
- o) Não construir fossas sépticas, poços absorventes ou sumidouros em toda a área abrangida pela rede pública de águas residuais, salvo nas situações indicadas no Artigo 53.º (n.º 1, alínea b);

- p) Instalar um sistema predial de elevação, por bombagem outro método apropriado, nas situações em que a ligação da rede predial à rede pública de esgotos não seja possível por via gravítica;
  - q) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
  - r) Pagar as importâncias resultantes de dano, fraude ou avaria que lhes sejam imputáveis;
  - s) Não prestar falsas declarações no âmbito das informações prestadas à entidade gestora, sendo por ela responsabilizado.
2. A não observância do disposto na alínea c) do n.º 1 do presente Artigo, poderá levar à alteração unilateral do tarifário aplicado por parte da Entidade Gestora.
3. Se sobre o prédio tiver sido constituído o Direito de Usufruto, compete aos usufrutuários as obrigações atribuídas aos proprietários.

#### **Artigo 13.º**

##### **Direito à prestação do serviço**

1. Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água e à prestação do serviço de recolha de águas residuais urbanas através de redes fixas, sempre que os mesmos estejam disponíveis.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, os serviços públicos de abastecimento de água e de recolha de águas residuais urbanas consideram-se disponíveis nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, isto é, desde que os sistemas infraestruturais da Entidade Gestora estejam localizados a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.
3. Nas situações não abrangidas pelo serviço público de recolha de águas residuais, o utilizador deve solicitar à Entidade Gestora a recolha e o transporte das lamas da respetiva fossa séptica individual.

#### **Artigo 14.º**

##### **Direito à informação**

1. Os utilizadores têm o direito a ser informados, de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora, das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2. A Entidade Gestora publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos locais próprios ou na imprensa regional, os resultados analíticos obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.

3. A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet - [www.smas-mafra.pt](http://www.smas-mafra.pt) - no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
  - b) Estatutos dos SMAS de Mafra;
  - c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
  - d) Regulamento de serviço;
  - e) Tarifário;
  - f) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
  - g) Resultados da qualidade da água;
  - h) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
  - i) Informações sobre interrupções do serviço;
  - j) Contactos e horários de atendimento;
  - k) Indicação do nome do responsável pela gestão e proteção dos dados pessoais dos utilizadores.
- l)

#### **Artigo 15.º**

##### **Atendimento ao público**

1. A Entidade Gestora dispõe de um posto de atendimento ao público, sito nas suas instalações em Mafra, de um serviço de atendimento telefónico e via Internet, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2. O atendimento presencial ao público é efetuado nos dias úteis das 08h30 às 16h30.

3. O atendimento telefónico é efetuado de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 20h, sem prejuízo da existência de um serviço de piquete, o qual funciona continuamente 24 horas por dia.

### **CAPÍTULO III - SISTEMAS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA**

#### **SECÇÃO I - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE ÁGUA**

##### **Artigo 16.º**

**Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição**

1. Sempre que o serviço público de abastecimento de água se considere disponível, nos termos do n.º 2 do Artigo 13.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

- a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
- b) Solicitar a ligação à rede de distribuição pública de água.

2. A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no Artigo 17.º.

3. Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, decisão judicial ou disposição legal que lhes atribua esse direito, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.

4. As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias seguidos.

5. Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações particulares de água para consumo humano devem deixar de as utilizar para esse fim no prazo máximo de 30 (trinta) dias seguidos, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

6. O ramal de ligação entra em serviço logo que sejam desativadas as eventuais ligações da rede predial às captações particulares.

7. A Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente, as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

#### **Artigo 17.º**

##### **Dispensa de ligação**

1. Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

- a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
- b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;
- c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados;
- d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2. A isenção deve ser requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

#### **Artigo 18.º**

##### **Prioridades de fornecimento**

A Entidade Gestora, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares e instalações no âmbito da proteção civil na área da sua intervenção.

#### **Artigo 19.º**

##### **Exclusão da responsabilidade**

A Entidade Gestora não é responsável por danos causados aos utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de distribuição de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, nas seguintes situações:

- a) Casos fortuitos ou de força maior;
- b) Execução pela Entidade Gestora ou por entidades por esta contratadas, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
- c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores;
- d) Defeitos ou avarias nas instalações prediais.

#### **Artigo 20.º**

##### **Interrupção ou restrição do serviço de abastecimento de água por razões de exploração**

1. A Entidade Gestora pode interromper o abastecimento de água por razões de exploração nos seguintes casos:

- a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;
- b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
- c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
- d) Casos fortuitos ou de força maior;
- e) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

2. A Entidade Gestora comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água, através do respetivo sítio da Internet e por comunicação individual, afixação de avisos/editais ou pela difusão de anúncios nos meios de comunicação social.

3. No caso da ocorrência de qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, a Entidade Gestora informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e, sempre que seja justificável, através da utilização de meios de comunicação social e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, efetuará as diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4. Em qualquer caso, a Entidade Gestora está obrigada a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

5. Nas situações em que a interrupção se mantenha por mais de 24 horas, a Entidade Gestora providencia uma alternativa de fornecimento de água para consumo humano.

#### **Artigo 21.º**

##### **Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador**

1. A Entidade Gestora pode interromper o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

- a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de abastecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;
- b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
- c) Quando o utilizador não tenha assegurado as condições necessárias na rede predial para que a Entidade Gestora proceda à substituição do contador;
- d) Quando for recusada a entrada no local de consumo para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
- e) Quando o contador for encontrado viciado ou for utilizado qualquer meio fraudulento para consumir água;
- f) Quando o sistema de distribuição predial tenha sido modificado e altere as condições de fornecimento;

- g) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público;
- h) Mora do utilizador no pagamento dos serviços prestados;
- i) Quando existirem anomalias ou irregularidades no sistema predial, detetadas pela Entidade Gestora no âmbito de inspeções ao mesmo, designadamente a interligação de sistemas autónomos de abastecimento de água com o sistema predial proveniente da rede pública;
- j) Ausência de condições de salubridade no sistema predial, desde que tal seja devidamente fundamentado pela Entidade Gestora e, se justificável ou requerido pelo utilizador, igualmente objeto de prévio parecer da Autoridade de Saúde competente;
- k) Noutros casos previstos na Lei.

2. A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3. A interrupção do abastecimento de água nos termos das alíneas a), c), d) e f) do n.º 1 do presente Artigo, só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias seguidos relativamente à data que venha a ter lugar.

4. Nos casos previstos nas alíneas e), g), -i) e j) do n.º 1 do presente Artigo, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do consumo documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável à Entidade Gestora, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

## **Artigo 22.º**

### **Restabelecimento do fornecimento**

1. O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2. Nos casos previstos nas alíneas e) e g), do n.º 1 do Artigo 21.º, o restabelecimento depende da regularização da situação em concreto, do pagamento dos custos incorridos pela Entidade Gestora para repor aquela instalação nas devidas condições de funcionamento, bem como do pagamento por estimativa da água consumida.

3. No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

4. O restabelecimento do fornecimento é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

5. O restabelecimento do fornecimento pode ser realizado em prazo superior ao referido no número anterior quando, justificadamente, careça da realização pela Entidade Gestora de trabalhos técnicos não possíveis de realizar naquele prazo, devendo nestes casos o utilizador ser previamente informado das especificidades dos trabalhos a realizar e a duração previsível.

## **SECÇÃO II - QUALIDADE DA ÁGUA**

### **Artigo 23.º**

#### **Qualidade da água**

1. Cabe à Entidade Gestora garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, através de um plano de controlo operacional, além da verificação da conformidade, efetuada através do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;

c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados obtidos da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;

d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, de acordo com o n.º 5 do Artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, quando solicitada;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;

f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública para as tubagens e acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2. O utilizador do serviço de fornecimento de água está obrigado a garantir:



- a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto aprovado, nos termos regulamentares em vigor;
- b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente tubagens, torneiras e reservatórios, devendo estes últimos ser sujeitos a pelo menos uma ação de limpeza e desinfeção anual;
- c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares ou outra rede de água de qualidade inferior instalada no edifício, devendo eventuais sistemas de suprimento de reservatórios de água não potável ser concebidos e executados por forma a prevenir a contaminação da rede predial alimentada pela rede pública;
- d) O acesso da Entidade Gestora às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;
- e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

### **SECÇÃO III - USO EFICIENTE DA ÁGUA**

#### **Artigo 24.º**

##### **Objetivos e medidas gerais**

A Entidade Gestora promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hidricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

- a) Ações de sensibilização e informação;
- b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

#### **Artigo 25.º**

##### **Rede pública de distribuição de água**

Ao nível da rede pública de distribuição de água, a Entidade Gestora promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;
- b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;
- c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;
- d) Utilização de um sistema tarifário adequado que incentive um uso eficiente da água.

#### **Artigo 26.º**

##### **Rede de distribuição predial**

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;
- b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;
- c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;
- d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, quando adequado, sem riscos para a saúde pública.

#### **Artigo 27.º**

##### **Usos em instalações residenciais e coletivas**

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores devem promover medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Uso adequado da água;
- b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;
- c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

### **SECÇÃO IV - SISTEMA PÚBLICO DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA**

#### **Artigo 28.º**

##### **Instalação e conservação**

1. Compete à Entidade Gestora a instalação, conservação, reabilitação e reparação da rede pública de distribuição de água, assim como a sua substituição e renovação.
2. A instalação da rede pública de distribuição de água, no âmbito de operações de loteamento e obras de urbanização, é da responsabilidade do respetivo proprietário ou promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a conceção e o dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e no Decreto-Lei n.º 553/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis e eventuais condicionamentos estabelecidos pela Entidade Gestora.
3. Quando as reparações da rede pública de abastecimento de água resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

## Artigo 29.º

### Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obras de urbanização

1. A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras, devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis e as especificações técnicas da Entidade Gestora.
2. É da responsabilidade do autor do projeto a recolha dos elementos de base que se mostrem necessários para a elaboração do mesmo, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente no que respeita à existência ou não de redes públicas e às pressões máxima e mínima disponíveis na rede pública de água em serviço, sendo igualmente obrigação do autor do projeto respeitar a regulamentação vigente bem como as especificações técnicas da Entidade Gestora que podem ser solicitadas diretamente nos respetivos Serviços Técnicos ou consultadas no seu sítio da *Internet*.
3. O projeto das redes de distribuição de água, das operações de loteamento e obras de urbanização deverá ser sempre acompanhado por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 5 do presente Artigo, e o projeto estará sempre sujeito a parecer da Entidade Gestora, nos termos do Artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor.)
4. O termo de responsabilidade, cujo modelo terá por base, com as devidas adaptações, a minuta do Anexo I, deve certificar, designadamente:
  - a) A recolha dos elementos previstos no n.º 2;
  - b) A articulação havida com a Entidade Gestora no que respeita, em particular, à interface de ligação da rede de distribuição de água da operação urbanística em causa ao sistema público existente, tendo em vista a sua viabilidade;
  - c) Que o tipo de materiais utilizados no projeto da rede de distribuição de água, da operação urbanística em causa, não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos e em conformidade com a legislação em vigor.
5. As alterações aos projetos de execução das redes de distribuição de água das operações de loteamento e obras de urbanização, são sujeitas a prévia autorização da Entidade Gestora, e devem cumprir as normas legais e regulamentares vigentes.

6. O projeto de execução da rede de distribuição de água de operações de loteamento e obras de urbanização, deve também ser instruído de acordo com as especificações técnicas da Entidade Gestora, que podem ser solicitadas diretamente nos respectivos Serviços Técnicos ou consultadas no seu sítio da *Internet*.

7. Decorridos cinco anos sobre a data de aprovação do projeto sem que a obra tenha sido iniciada, a execução desta depende de uma nova apreciação pelos serviços competentes, bem como de nova declaração de responsabilidade assinada pelo autor do projeto ou de aprovação de novo projeto.

### **Artigo 30.º**

#### **Ligação à Rede Pública**

1. Nenhum sistema de infraestruturas poderá ser ligado à rede pública de distribuição de água existente sem que satisfaça todas as condições exigidas no presente Regulamento.

2. A execução da ligação à rede pública existente é da responsabilidade da Entidade Gestora, podendo contudo ser também executada por terceiros devidamente habilitados para o efeito, mediante autorização prévia da Entidade Gestora e sob sua direta fiscalização e aprovação final da ligação executada.

3. A execução das redes de distribuição de água das operações de loteamento e obras de urbanização é da responsabilidade dos respetivos proprietários ou promotores, em harmonia com os projetos referidos no Artigo anterior.

4. Para efetivação da ligação das redes indicadas no número anterior à rede pública existente, é necessário que sejam observadas as seguintes condições prévias:

a) Previamente ao início dos trabalhos de instalação de tubagens e acessórios, o requerente deverá solicitar à Entidade Gestora o orçamento para fiscalização dos trabalhos e ligação à rede pública da rede a instalar e liquidar os encargos associados, caso existam;

b) Validação do cadastro de rede disponibilizado pela Entidade Gestora, mediante a execução de sondagens acautelando a integridade das infraestruturas existentes;

c) Verificação da tubagem e dos acessórios de rede instalados, de acordo com as condições técnicas definidas pela Entidade Gestora, que podem ser solicitadas diretamente nos respetivos Serviços Técnicos ou consultadas no seu sítio da *Internet*;

d) Verificação das condições de assentamento da tubagem, nos termos definidos pela Entidade Gestora;

e) Ensaio de pressão acompanhado e aprovado pela fiscalização da Entidade Gestora;

f) Desinfecção da rede construída, com realização de análises em laboratório acreditado;

g) Entrega em formato digital do cadastro da rede executada e sua validação face ao executado, pela Entidade Gestora;

5. Após o cumprimento do disposto no número anterior, o requerente deverá solicitar à Entidade Gestora a ligação à rede pública existente.

6. Os trabalhos de ampliação da rede pública existente que se mostrem necessários para satisfazer pedidos de indivíduos ou entidades que pretendam passar a ser utilizadores dos Sistemas Públicos, serão executados a expensas dos requerentes e podem ser realizados pela Entidade Gestora ou por terceiros devidamente habilitados para o efeito, sob sua direta supervisão, fiscalização e receção final das obras executadas.

7. Os trabalhos de ampliação da rede pública poderão ser executados por terceiros devidamente habilitados, devendo ser apresentado à Entidade Gestora a cópia do alvará de construção da entidade executante válido para o tipo de trabalho em causa, bem como a apresentação de uma caução através de garantia bancária, seguro caução ou depósito em dinheiro em qualquer instituição de crédito à ordem da Entidade Gestora, por um período de garantia de 5 anos e de valor igual a 10% do valor orçamentado para a obra. Essa caução será liberada no final deste prazo, mediante pedido do requerente ou por iniciativa da Entidade Gestora, caso não se verifiquem quaisquer tipo de deficiências construtivas ou de funcionamento hidráulico.

8. As infraestruturas executadas nestes termos serão propriedade do Município, depois de cumpridos os procedimentos legalmente aplicáveis, no âmbito do respetivo licenciamento urbanístico.

9. Se forem vários os proprietários que, nas condições deste Artigo, requeiram a ampliação da rede pública, os custos totais inerentes à obra serão rateados em partes iguais sempre que os ramos beneficiem mais que um utilizador.

10. Qualquer ligação à rede pública existente só poderá ser consumada após vistoria da infraestrutura executada por parte da Entidade Gestora, a qual contemplará a inspeção de todos os elementos da infraestrutura, realização dos ensaios de pressão e dos procedimentos de desinfecção legalmente exigíveis, assim como a apresentação das telas finais da obra, quando aplicável.

11. Os custos associados à vistoria e restantes trabalhos complementares, referenciados no número anterior, são da responsabilidade do requerente ou promotor, cujos trabalhos poderão ser executados pela Entidade Gestora mediante

a aceitação por parte do requerente do orçamento apresentado para o efeito aquando do pedido de ligação (alínea a) do ponto 4 do Artigo 30.º).

12. Nos termos do ponto 7, quando os trabalhos forem executados por terceiros devidamente habilitados estes devem apresentar ainda, à entidade gestora, seguro de acidentes de trabalho que cubra todos os trabalhadores ao seu serviço em obra.

13. A Entidade Gestora reserva-se no direito de não autorizar a ligação à rede pública existente de redes que venham a ser executadas, caso não sejam cumpridas todas as disposições da presente secção.

## **SECÇÃO V - RAMAIS DE LIGAÇÃO**

### **Artigo 31.º**

#### **Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação**

1. A instalação dos ramais de ligação, que fazem parte integrante da rede pública, é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela Entidade Gestora.

3. Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação a instalar pela Entidade Gestora apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior (comprimento excedente aos 20 metros).

4. A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 metros pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização da Entidade Gestora, nos termos por ela definidos e sob sua fiscalização.

5. No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

6. Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção ou alteração de ramais nos casos previstos no Artigo 101.º do presente Regulamento.

7. Quando as reparações nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

#### **Artigo 32.º**

##### **Utilização de um ou mais ramais de ligação**

1. Cada prédio é normalmente abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir e/ou a aprovar pela Entidade Gestora, o abastecimento ser feito por mais do que um ramal de ligação.
2. Os estabelecimentos comerciais e/ou industriais inseridos em novas edificações de utilização coletiva são, por norma, abastecidos por ramais individuais.

#### **Artigo 33.º**

##### **Válvula de corte para suspensão do abastecimento**

1. Cada ramal de ligação ou sua ramificação deverá ter na via pública ou zona confinante com o prédio, uma válvula de corte, de modelo definido pela Entidade Gestora, que permita a suspensão do abastecimento de água.
2. As válvulas de corte só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora e/ou da Proteção Civil.

#### **Artigo 34.º**

##### **Entrada em serviço**

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais do prédio tenham sido verificadas, ensaiadas e desinfectadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no Artigo 84.º do presente Regulamento.

### **SECÇÃO VI - SISTEMAS DE DISTRIBUIÇÃO PREDIAL**

#### **Artigo 35.º**

##### **Caracterização da rede predial**

1. As redes de distribuição predial têm início no limite da propriedade - onde deverá existir uma válvula de corte - e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.
2. Excetuzm-se do número anterior o contador de água, as válvulas do seccionamento a montante e a jusante do contador e o filtro de proteção do contador, se aplicável, cuja responsabilidade de colocação e manutenção é da Entidade Gestora.
3. A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.
4. Em caso de ramais com válvula de portinhola instalada em muro de propriedade, a manutenção da rede até à referida portinhola, incluindo esta, é da responsabilidade da Entidade Gestora.

5. O proprietário e/ou o utilizador deve ainda garantir:

- a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;
- b) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outra rede/dispositivo alimentados por uma origem de água distinta instalada no edifício, devendo eventuais sistemas de suprimento de abastecimento de água de reservatórios de água não potável ser concebidos e executados por forma a prevenir a contaminação da rede predial alimentada pela rede pública;
- c) As condições de bom funcionamento, manutenção e higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios, devendo estes últimos ser sujeitos a pelo menos uma ação de limpeza e desinfeção anual;
- d) O acesso da Entidade Gestora às instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das instalações prediais;
- e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

6. A instalação de reservatórios prediais é autorizada pela Entidade Gestora quando o sistema público não ofereça garantias necessárias ao bom funcionamento do sistema predial em termos de caudal e pressão.

7. A Entidade Gestora define os aspetos construtivos, de dimensionamento e de localização dos reservatórios prediais, de forma a assegurar adequadas condições de salubridade, nos termos da legislação aplicável.

#### **Artigo 36.º**

##### **Separação dos sistemas**

1. Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

2. Sempre que exista possibilidade de acesso ao abastecimento público, o sistema de abastecimento particular só poderá ser utilizado para produzir água para consumo não humano, ficando sujeito aos requisitos legais para este tipo de utilização.



## Artigo 37.º

### Projeto da rede de distribuição predial

1. É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição predial, a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação relevante, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização da válvula de corte, regra geral, junto ao limite da propriedade, nos termos da legislação em vigor.
2. O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a consulta da Entidade Gestora para efeitos de parecer ou aprovação, nos termos do Artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, e, seguindo o conteúdo previsto no n.º 3 do Artigo 29.º do presente regulamento no Anexo I.
3. O disposto no número anterior não prejudica a verificação pela Entidade Gestora dos projetos nele referidos.
4. O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I, deve certificar, designadamente:
  - a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;
  - b) A articulação havida com a Entidade Gestora no que respeita, em particular, à interface de ligação do sistema público e predial, tendo em vista a sua viabilidade;
  - c) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.
5. Em situações de projeto em que a pressão disponível no limite da propriedade (idealmente imediatamente a montante do contador de água) seja inferior à pressão mínima regulamentar (de acordo com a alínea e) do n.º 1 do Artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95 de 23 de Agosto) ou inferior à pressão mínima de abastecimento definida no projeto de especialidade elaborado para efeitos de licenciamento, deverá ser preconizada a instalação de um sistema particular de pressurização da rede de abastecimento de água, cuja manutenção ficará a cargo do proprietário da edificação.
6. Em situações de projeto em que a pressão disponível no limite da propriedade (idealmente imediatamente a montante do contador de água) seja superior à pressão máxima regulamentar (de acordo com a alínea c) do n.º 1 do Artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95 de 23 de Agosto), deverá ser preconizada a instalação de uma válvula redutora de pressão a jusante do contador, cuja manutenção ficará a cargo do proprietário da edificação.

7. As alterações aos projetos de execução das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de fornecimento em vigor devem ser sujeitas a prévia concordância da Entidade Gestora, aplicando-se ainda o disposto nos n.ºs 2 a 4 do presente Artigo.

8. Os projetos das redes prediais de abastecimento de água devem ser instruídos de acordo com as especificações técnicas definidas pela Entidade Gestora, podendo ser solicitadas diretamente nos Serviços Técnicos da Entidade Gestora ou consultadas no sítio da *Internet*.

9. Decorridos cinco anos sobre a data de aprovação do projeto sem que a obra tenha sido iniciada, a execução desta depende de uma nova apreciação pelos serviços competentes, bem como de nova declaração de responsabilidade assinada pelo autor do projeto ou de aprovação de novo projeto.

#### **Artigo 38.º**

##### **Execução, inspeção e ensaios das obras das redes de distribuição predial**

1. A execução das redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no Artigo anterior.

2. A realização de vistoria pela Entidade Gestora, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3. O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior, certifica o cumprimento do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 4 do Artigo 37º e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente regulamento.

4. O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5. Sempre que julgue conveniente, a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores para garantia do cumprimento do disposto no n.º 1 do Artigo 46.º, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.

6. O técnico responsável pela obra deve informar a Entidade Gestora da data de realização dos ensaios de eficiência e das operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

7. A Entidade Gestora notifica a Câmara Municipal, responsável pelo licenciamento urbanístico, e o técnico responsável pela obra acerca das

eventuais desconformidades que verificar nas obras executadas, para que a entidade licenciadora possa exigir a sua correção num prazo a fixar pela mesma.

#### **Artigo 39.º**

##### **Rotura nos sistemas prediais**

1. Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água, em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.
2. Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.
3. No caso de rotura comprovada por técnico da Entidade Gestora, o volume de água perdida não é considerado para efeitos de faturação do serviço de gestão de resíduos urbanos, não sendo também considerado para efeitos de faturação do serviço de recolha de águas residuais urbanas caso não seja recolhida pela rede de saneamento, quando indexados ao consumo de água.
4. O volume de água perdida será faturada de acordo com o tarifário em vigor, aplicando-se a tarifa do 1.º escalão.

### **SECÇÃO VII - SERVIÇO DE INCÊNDIOS**

#### **Artigo 40.º**

##### **Hidrantes**

1. Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, do serviço de incêndios, de acordo com as necessidades,
2. A responsabilidade pela manutenção dos ramais de ligação dos hidrantes, ainda que instalados nas fachadas dos edifícios, é da Entidade Gestora.
3. As bocas-de-incêndio instaladas nas fachadas dos edifícios devem ser progressivamente substituídas por marcos de água instalados na via pública e ligados diretamente à rede pública.
4. Os projetos, instalação e localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios em edifícios, observam as disposições legais em vigor bem como o presente Regulamento.

#### **Artigo 41.º**

##### **Manobras de válvulas de corte e outros dispositivos**

As válvulas de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobrados por pessoal da Entidade Gestora, dos Bombeiros ou da Proteção Civil.

#### **Artigo 42.º**

##### **Redes de incêndios particulares**

1. O fornecimento de água para instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a partir de um ramal de ligação de água exclusivo ou não para o efeito, é comandado por uma válvula de seccionamento do ramal de ligação selada e localizada de acordo com as instruções da Entidade Gestora.
2. Nas instalações indicadas no número anterior, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas, não sendo cobradas quaisquer tarifas, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do Artigo 43.º do presente Regulamento.

#### **Artigo 43.º**

##### **Utilização dos dispositivos de combate a incêndio**

1. Os dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo a Entidade Gestora ser informada pelos utilizadores finais num prazo máximo de 48 horas após a ocorrência do sinistro.
2. Caso não seja dado cumprimento ao estabelecido no número anterior, a água consumida é faturada ao condomínio ou responsável pela instalação predial de acordo com a tarifa aplicável aos usos não-domésticos.

### **SECÇÃO VIII - INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO**

#### **Artigo 44.º**

##### **Medição por contadores**

1. Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do Artigo 45.º.
2. Os contadores são da propriedade da Entidade Gestora, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.
3. Os custos com a instalação, a manutenção e a substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.
4. A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

## **Artigo 45.º**

### **Tipo de contadores**

1. Os contadores a instalar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.
2. O diâmetro nominal e/ou a classe metrológica dos contadores são fixados pela Entidade Gestora, tendo em consideração:
  - a) O caudal de cálculo previsto no dimensionamento da rede de distribuição predial;
  - b) A pressão de serviço máxima admissível;
  - c) A perda de carga.
3. Sem prejuízo do disposto nos números 1 e 2 do presente Artigo, podem ser fixados pela Entidade Gestora diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.
4. Nos prédios constituídos em propriedade horizontal são instalados instrumentos de medição em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns ou, em alternativa e por opção da Entidade Gestora, nomeadamente quando existir reservatório predial, podem ser instalados contadores-totalizadores, sendo nesse caso aplicável o disposto no n.º 4 do Artigo 95.º.
5. Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.
6. Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

## **Artigo 46.º**

### **Localização e instalação dos contadores**

1. As caixas dos contadores obedecem às dimensões e especificações definidas pela Entidade Gestora e são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal da Entidade Gestora, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possa efetuar em boas condições.
2. Nos edifícios confinantes com a via ou espaço públicos, as caixas de contadores devem localizar-se na zona de entrada ou em zonas comuns, consoante nele exista um ou mais utilizadores.

3. Nos edifícios com logradouros privados, as caixas dos contadores devem localizar-se no logradouro, junto à zona de entrada contígua com a via pública e com possibilidade de leitura pelo exterior.

4. Não pode ser imposta pela Entidade Gestora aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade da Entidade Gestora fixar um prazo para a execução de tais obras.

#### **Artigo 47.º**

##### **Verificação metrológica e correção dos valores de consumo**

1. A Entidade Gestora procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.

2. A Entidade Gestora procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.

3. O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio, mediante o pagamento de uma tarifa, a qual deve ser devolvida caso se venha a comprovar que existe efetivamente funcionamento irregular do contador, desde que não seja imputável ao utilizador.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, a Entidade Gestora procede ao levantamento do contador, substituindo-o por outro com o mesmo caudal permanente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do utilizador.

5. Após a receção do relatório de verificação extraordinária do contador, efetuada nos termos dos nºs 2 ou 3 deste Artigo, a Entidade Gestora remete o mesmo ao utilizador no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6. Em caso de paragem ou de funcionamento irregular do contador, o consumo é avaliado:

- a) Pelo consumo médio apurado entre duas leituras consideradas válidas;
- b) Pelo consumo de equivalente período do ano anterior quando não existir a média referida na alínea a);
- c) Pela média do consumo apurado nas leituras subsequentes à instalação do contador na falta dos elementos referidos nas alíneas a) e b).

7. A deteção de uma anomalia no volume de água medido por um contador dá lugar à correção da faturação emitida, quer do serviço de abastecimento de água como dos demais serviços cujas tarifas estejam indexadas ao volume de água consumida.

8. A correção a que se refere o número anterior tem como base de correção a percentagem de erro apurada na verificação periódica ou extraordinária do

contador e afeta apenas os meses em que os consumos se afastem mais de 25% do valor médio relativo:

- a) Ao período de seis meses anteriores à substituição do contador;
- b) Ao período de funcionamento, se este for inferior a seis meses.

9. No caso de comprovada paragem do contador, a faturação é corrigida com base no consumo médio apurado entre as duas leituras subsequentes à substituição do contador.

10. Sempre que da verificação do contador resulte a correção do consumo registado, isso será comunicado por escrito ao cliente.

#### **Artigo 48.º**

##### **Substituição de contadores**

1. A Entidade Gestora procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração ou controlo metrológico.
2. No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, a Entidade Gestora notifica o utilizador com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias, da data e do período previsível para a deslocação, que não ultrapasse as duas horas, assim como da cominação da suspensão do fornecimento caso não seja possível a substituição na data indicada ou caso o utilizador não indique uma data alternativa para o efeito, a ser acordada com a Entidade Gestora.
3. O aviso prévio referido no número anterior é dispensado quando seja possível o acesso ao contador e o utilizador se encontre no local de consumo.
4. Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.
5. A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

#### **Artigo 49.º**

##### **Responsabilidade pelo contador**

1. O contador fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar, nomeadamente, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outras.

2. Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causa que não lhe seja imputável e desde que dê conhecimento imediato à Entidade Gestora.

3. Para além da responsabilidade criminal que daí resulta, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

#### **Artigo 50.º**

##### **Periodicidade das leituras e acesso aos instrumentos de medição**

1. A Entidade Gestora procede à leitura real dos instrumentos de medição, por intermédio de agentes devidamente credenciados, com uma frequência mínima de duas vezes por ano e um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de seis meses, exceto quando a Entidade Gestora utilize sistemas tecnológicos que assegurem os mesmos efeitos.

2. O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 1, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

3. Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele impossível, por duas vezes consecutivas, o acesso ao contador por parte da Entidade Gestora, esta notifica o utilizador, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias, através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, nova deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura na data indicada ou de o utilizador não indicar uma data alternativa no prazo previsto no aviso, não inferior a 5 (cinco) dias.

4. A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente *internet*, correio eletrónico, serviço postal, postos de atendimento e telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação, sempre que comunicadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores e a Entidade Gestora não disponha de informação mais atualizada ou que indicie a incorreção da leitura comunicada.

5. Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.



## **Artigo 51.º**

### **Estimativa de consumo de água**

1. Nos períodos em que não haja leitura válida, o consumo é estimado:
  - a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;
  - b) Em função do consumo médio do período homólogo do ano anterior quando o histórico de consumos revele a existência de sazonalidade;
  - c) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.
2. Para efeitos do cálculo do consumo médio referido na alínea a) do número anterior, a Entidade Gestora deve apurar os m<sup>3</sup> consumidos entre as duas últimas leituras que efetuou e dividir pelo número de dias decorridos entre as mesmas, multiplicando o consumo diário assim obtido pelos dias que pretende faturar por estimativa.

## **CAPITULO IV - SISTEMAS DE RECOLHA DE ÁGUAS RESIDUAIS URBANAS**

### **SECÇÃO I - CONDIÇÕES DE RECOLHA DE ÁGUAS RESIDUAIS URBANAS**

## **Artigo 52.º**

### **Obrigatoriedade de ligação à rede pública de recolha de águas residuais**

1. Sempre que o serviço público de recolha de águas residuais se considere disponível, nos termos do n.º 2, do Artigo 13.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:
  - a) Instalar, por sua conta, a rede de drenagem predial;
  - b) Solicitar a ligação à rede pública de águas residuais.
2. A obrigatoriedade de ligação à rede pública de águas residuais abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no Artigo 53.º.
3. Na transição para o sistema separativo, caberá ao utilizador a adaptação das redes prediais, se necessário.
4. Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, decisão judicial ou disposição legal que lhes atribua esse direito, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública de águas residuais.
5. As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora nos

termos da lei, sendo-lhes fixado para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

6. Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de tratamento de águas residuais devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

7. Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas.

8. A Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

#### **Artigo 53.º**

##### **Dispensa de ligação**

1. Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de recolha:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de recolha devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;

b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental, desde que devidamente autorizada pela Entidade Gestora;

c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;

d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2. A isenção deve ser requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

#### **Artigo 54.º**

##### **Exclusão da responsabilidade**

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de recolha de águas residuais, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;

b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;

c) Atos, dolosos ou negligentes, praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

#### **Artigo 55.º**

##### **Lançamentos e acessos interditos**

1. Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento na rede pública de recolha de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam a rede pública e/ou os processos de tratamento das águas residuais e os ecossistemas dos meios recetores, nomeadamente:

- a) Matérias explosivas ou inflamáveis;
- b) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;
- c) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;
- d) Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
- e) Efluentes a temperaturas superiores a 30.º C;
- f) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

2. Só a Entidade Gestora pode aceder à rede pública de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta proceder:

- a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;
- b) Ao tamponamento de ramais e coletores;
- c) À extração dos efluentes.

#### **Artigo 56.º**

##### **Descargas de águas residuais industriais**

As condições de descarga de águas residuais industriais no sistema público regem-se pelas normas do Regulamento de Águas Residuais Industriais do Município de Mafra.

## **Artigo 57.º**

### **Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas por razões de exploração**

1. A Entidade Gestora pode interromper a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

- a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
- b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
- c) Casos fortuitos ou de força maior.

2. A Entidade Gestora comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas, através do respetivo sítio da *Internet*, por comunicação individual, afixação de avisos/editais ou através da difusão de anúncios nos meios de comunicação social, devendo os utilizadores abster-se de utilizar o serviço durante esse período.

3. Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, a Entidade Gestora informa os utilizadores afetados quando haja risco de insalubridade pública.

4. Nos casos descritos no número anterior, e tratando-se de utilizadores especiais, tais como hospitais, a Entidade Gestora adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

5. Em qualquer caso, a Entidade Gestora está obrigada a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

## **Artigo 58.º**

### **Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador**

1. A Entidade Gestora pode interromper a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

- a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
- b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações,

em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;

c) Quando o medidor, quando aplicável, for encontrado viciado;

d) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público;

e) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais;

f) Quando forem detetadas descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis;

g) Quando sejam verificadas descargas que excedam os valores de caudal instantâneo e/ou volume diário definidos pela Entidade Gestora ou os valores apresentados em projeto aprovado, sem autorização específica, que coloquem em causa o correto funcionamento do sistema público;

h) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço;

i) Noutros casos previstos na lei.

2. A interrupção da recolha de águas residuais com os fundamentos previstos nas alíneas a) a c) do número anterior só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

3. A interrupção da recolha de água residuais com os fundamentos previstos nas alíneas d) a g) do n.º 1 apenas pode ocorrer uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação, nunca inferior ao previsto no número anterior.

4. A interrupção da recolha de águas residuais com base na alínea h) do n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias relativamente à data que venha a ter lugar, nos termos previstos no Artigo 104.º

5. A interrupção da recolha de águas residuais com os fundamentos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 apenas pode ocorrer quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água ou esta não seja eficaz para impedir a utilização do serviço de drenagem de águas residuais.

6. Não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável à Entidade Gestora, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

7. A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades

judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso concreto couberem.

#### **Artigo 59.º**

##### **Restabelecimento da recolha de águas residuais**

1. O restabelecimento do serviço de recolha de águas residuais por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.
2. Nos casos previstos nas alíneas c) e d), do n.º 1 do Artigo anterior, o restabelecimento depende da regularização da situação em concreto, do pagamento dos custos incorridos pela Entidade Gestora para repor aquela instalação nas devidas condições de funcionamento, bem como da faturação tarifária do serviço por estimativa das águas residuais recolhidas.
3. No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.
4. O restabelecimento do fornecimento é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

### **SECÇÃO II - SISTEMA PÚBLICO DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS**

#### **Artigo 60.º**

##### **Instalação e conservação**

1. Compete à Entidade Gestora a instalação, conservação, reabilitação e reparação da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas, designada "em baixa", nos termos previstos na alínea qq) do artigo 5.º.
2. Quando as reparações da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

#### **Artigo 61.º**

##### **Modelo de sistemas**

1. O sistema público de drenagem de águas residuais urbanas deve ser tendencialmente do tipo separativo, constituído por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.
2. O sistema público de drenagem de águas residuais urbanas não inclui linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

## **Artigo 62.º**

### **Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra**

A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis e as especificações técnicas da Entidade Gestora.

## **Artigo 63.º**

### **Projeto das redes de esgotos em operações urbanísticas**

1. A instalação da rede pública de drenagem de águas residuais e recolha, no âmbito de operações de loteamento e obras de urbanização, é da responsabilidade e encargo do respetivo proprietário ou promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras, cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, bem como as normas municipais aplicáveis e eventuais condicionamentos estabelecidos pela Entidade Gestora.
2. É da responsabilidade do autor do projeto a recolha dos elementos de base para a elaboração do mesmo, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente no que respeita à existência ou não de redes públicas, à localização do ponto de ligação e profundidade da soleira do coletor nesse local, sendo igualmente obrigação do autor do projeto respeitar a regulamentação vigente bem como as especificações técnicas da Entidade Gestora, que podem ser solicitadas diretamente nos respetivos Serviços Técnicos ou consultadas no seu sítio da Internet.
3. O projeto das redes de distribuição de água, das operações de loteamento e obras de urbanização deverá ser sempre acompanhado por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 5 do presente Artigo, e o projeto estará sempre sujeito a parecer da Entidade Gestora, nos termos do Artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor.
4. O termo de responsabilidade, cujo modelo terá por base, com as devidas adaptações, a minuta do Anexo I, deve certificar, designadamente:
  - a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 2;

b) A articulação havida com a Entidade Gestora no que respeita, em particular, à interface de ligação da rede de drenagem de águas residuais e recolha da operação urbanística em causa ao sistema público existente, tendo em vista a sua viabilidade

5. As alterações aos projetos de execução das redes de recolha de águas residuais das operações de loteamento e obras de urbanização, são sujeitas a prévia autorização da Entidade Gestora e devem cumprir as normas legais e regulamentares vigentes

6. O projeto das redes de recolha das operações de loteamento e obras de urbanização, deve ser também instruído de acordo com as especificações técnicas da Entidade Gestora, que podem ser solicitadas diretamente nos respetivos Serviços Técnicos ou consultadas no seu sítio da Internet.

#### **Artigo 64.º**

##### **Ligação à Rede Pública**

1. Nenhum sistema de infraestruturas poderá ser ligado à rede pública de drenagem de águas residuais existente sem que satisfaça todas as condições do presente Regulamento.

2. A execução da ligação à rede pública existente é da responsabilidade da Entidade Gestora, podendo contudo ser também executada por terceiros devidamente habilitados para o efeito, mediante autorização prévia da Entidade Gestora e sob sua direta fiscalização e aprovação final da ligação executada.

3. A execução da rede pública de recolha-drenagem de águas residuais das operações de loteamento e obras de urbanização é da responsabilidade dos respetivos proprietários ou promotores, em harmonia com os projetos referidos no Artigo anterior.

4. Para efetivação da ligação das redes indicadas no número anterior à rede pública existente, é necessário que sejam observadas as seguintes condições prévias:

a) Previamente ao início dos trabalhos de instalação de tubagens e acessórios, o requerente deverá solicitar à Entidade Gestora o orçamento para fiscalização dos trabalhos e ligação à rede pública de rede a instalar e liquidar os encargos associados, caso existam;

b) Validação do cadastro de rede disponibilizado pela Entidade Gestora, mediante a execução de sondagens acautelando a integridade das infraestruturas existentes;



c) Verificação da qualidade de execução das caixas de visita e restantes órgãos acessórios da rede, bem como a sua conformidade com as condições técnicas definidas pela Entidade Gestora;

d) Verificação das condições de assentamento das canalizações, nos termos definidos pela Entidade Gestora;

e) Ensaio de estanqueidade aprovado e realizado na presença de representante da Entidade Gestora;

f) Apresentação, em formato digital (CD ou DVD), das filmagens das inspeções vídeo por C.C.T.V. realizadas ao interior dos coletores ou das instalações construídas, devendo as filmagens permitir identificar e localizar "in situ", de modo claro e inequívoco, as diferentes partes constituintes e as características da infraestrutura executada:

I. Pendentes e extensão dos troços entre caixas;

II. Troços de canalização, com identificação das caixas de visita de acordo com o projeto aprovado ou telas finais;

III. Ligações existentes, nomeadamente ramais domiciliários;

IV. Elementos acessórios da rede;

V. Órgãos complementares;

g) Entrega em formato digital do cadastro da rede executada e sua validação, face ao executado, pela Entidade Gestora.

5. A informação referida na alínea f) do número anterior, deve ser acompanhada de um Relatório de Análise e de Declaração do diretor de obra, certificando que as infraestruturas de águas residuais executadas foram objeto de filmagens de inspeção vídeo por C.C.T.V. e que tais infraestruturas:

a) São inequivocamente as previstas na operação urbanística licenciada pela Câmara Municipal (com indicação do respetivo Processo de Licenciamento);

b) Foram executadas em absoluta conformidade com o respetivo projeto de execução e cumprindo todas as disposições legais e normativas aplicáveis;

c) Foram objeto de adequadas operações de desobstrução, limpeza e/ou lavagem antes da realização das filmagens de inspeção vídeo por C.C.T.V. comprovado pela visualização e análise das mesmas e registado no respetivo Relatório;

d) Não apresentam qualquer anomalia, deficiência, deterioração, indícios de fissuração, ruína, falta de solidez ou qualquer outro sintoma que possa vir a comprometer a sua eficácia de funcionamento ou tempo de vida útil.

6. Cumprido o estabelecido no número anterior, o requerente deverá solicitar à Entidade Gestora a ligação à rede pública existente.

7. Os trabalhos de ampliação da rede pública existente que se mostrem necessários para satisfazer pedidos de indivíduos ou entidades que pretendam

passar a ser utilizadores dos Sistemas Públicos, serão executados a expensas dos requerentes e podem ser realizados pela Entidade Gestora ou por terceiros devidamente habilitados para o efeito, mediante sob sua direta supervisão, fiscalização e receção final das obras executadas.

8. Os trabalhos de ampliação da rede pública poderão ser executados por terceiros devidamente habilitados, devendo ser apresentado à Entidade Gestora a cópia de alvará de construção de que o executor seja titular válido para o tipo de trabalho em causa, bem como a apresentação de uma caução através de garantia bancária, seguro caução ou, depósito em dinheiro em qualquer instituição de crédito à ordem da Entidade Gestora, por um período de garantia de 5 anos e de valor igual a 10% do valor da obra. Essa caução será liberada no final deste prazo, mediante pedido do requerente ou por iniciativa da Entidade Gestora, caso não se verifiquem quaisquer tipo de deficiências construtivas ou de funcionamento hidráulico.

9. As infraestruturas executadas nestes termos serão propriedade do Município, depois de cumpridos os procedimentos legalmente aplicáveis, no âmbito do respetivo licenciamento urbanístico.

10. Se forem vários os proprietários que, nas condições deste Artigo, requeiram determinada ampliação da rede pública, os custos totais inerentes à obra serão rateados em partes iguais sempre que os ramaís beneficiem mais que um utilizador.

11. Qualquer ligação à rede pública existente só poderá ser consumada após vistoria da infraestrutura executada por parte da Entidade Gestora, a qual contemplará a inspeção a todos os elementos da infraestrutura e a realização dos ensaios de estanqueidade estipulados na legislação em vigor, assim como a apresentação das telas finais da obra, quando aplicável.

12. Os custos associados à vistoria e restantes trabalhos complementares, referenciados no número anterior, são da responsabilidade do requerente ou promotor. Estes poderão ser executados pela Entidade Gestora mediante a apresentação aceitação, por parte do requerente, de orçamento apresentado para o efeito, remetido aquando do pedido de ligação (alínea a) do ponto 4 do Artigo 64.º).

13. A Entidade Gestora reserva-se no direito de não autorizar a ligação da rede de drenagem de águas residuais urbanas do loteamento e da urbanização à rede pública existente, caso não sejam cumpridas todas as disposições da presente secção.

### **SECÇÃO III - REDES PLUVIAIS**

#### **Artigo 65.º**

##### **Gestão dos sistemas de drenagem de águas pluviais**

1. A instalação, conservação, reabilitação e reparação do sistema público de drenagem de águas pluviais, assim como a sua substituição e renovação é competência dos SMAS de Mafra.
2. Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública é feita de acordo com as condições definidas pelo Município.

### **SECÇÃO IV - RAMAIS DE LIGAÇÃO**

#### **Artigo 66.º**

##### **Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação**

1. A instalação dos ramais de ligação, que fazem parte integrante da rede pública, é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela Entidade Gestora.
3. Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação a instalar pela Entidade Gestora, apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior (comprimento excedente aos 20 metros).
4. A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização da Entidade Gestora, nos termos por ela definidos e sob sua fiscalização.
5. No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.
6. Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção de ramais de ligação nos casos previstos no Artigo 101.º do presente Regulamento.
7. Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

#### **Artigo 67.º**

##### **Utilização de um ou mais ramais de ligação**

1. Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir e/ou a aprovar pela Entidade Gestora, ser feito por mais do que um ramal de ligação.
2. Os estabelecimentos comerciais e/ou industriais inseridos em novas edificações de utilização coletiva são, por norma, servidos por ramais individuais.

#### **Artigo 68.º**

##### **Entrada em serviço**

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais do imóvel tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no Artigo 84.º do presente Regulamento.

### **SECÇÃO V - SISTEMAS DE DRENAGEM PREDIAL**

#### **Artigo 69.º**

##### **Caracterização da rede predial**

1. As redes de drenagem predial têm início na caixa do respetivo ramal de ligação, com exclusão desta (caso a mesma não exista será considerado o limite da propriedade) e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.
2. A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

#### **Artigo 70.º**

##### **Separação dos sistemas**

É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas dos sistemas de águas pluviais.

#### **Artigo 71.º**

##### **Projeto da rede de drenagem predial**

1. É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência, ou não, de redes públicas, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.
2. O projeto da rede de drenagem predial está sujeito a parecer da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação, nos termos do Artigo 13.º do

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, e seguindo o conteúdo previsto no n.º 3 do Artigo 63.º do presente regulamento e no Anexo I.

3. O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4. O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) A articulação havida com a Entidade Gestora no que respeita, em particular, à interface de ligação do sistema público e predial, tendo em vista a sua viabilidade.

5. Em situações de projeto em que sejam recolhidas águas residuais abaixo do nível do arruamento, como é o caso de caves, mesmo que localizadas acima do nível do coletor público, deverá ser preconizada a instalação de um sistema particular de elevação, por bombagem ou outro método apropriado, cuja manutenção ficará a cargo do proprietário da edificação.

6. Nos casos em que não exista rede pública ainda disponível, o traçado das redes prediais e a localização da infraestrutura que se constitui como destino final dos efluentes domésticos deverá ter em consideração e salvaguardar a futura ligação gravítica da edificação à rede pública de drenagem de águas residuais;

7. As alterações aos projetos de execução das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de recolha em vigor devem ser efetuadas com a prévia concordância da Entidade Gestora, aplicando-se ainda o disposto nos números 2 a 4 do presente Artigo.

8. Os projetos das redes prediais de drenagem de águas residuais devem ser instruídos de acordo com os elementos definidos pela Entidade Gestora, podendo ser solicitadas diretamente nos Serviços Técnicos da Entidade Gestora ou consultadas no sítio da Internet.

#### **Artigo 72.º**

##### **Execução, inspeção e ensaios das obras das redes de drenagem predial**

1. A execução das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no Artigo anterior.

2. A realização de vistoria pela Entidade Gestora, para atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de drenagem predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente

habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3. O termo de responsabilidade, a que se refere o número anterior, certifica o cumprimento do disposto na alínea b), do n.º 4 do Artigo anterior e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

4. O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5. Sempre que julgue conveniente, a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.

6. O técnico responsável pela obra deve informar a Entidade Gestora da data de realização dos ensaios de eficiência e das operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

7. A Entidade Gestora notifica a câmara municipal responsável pelo licenciamento urbanístico e o técnico responsável pela obra acerca das eventuais desconformidades que verificar nas obras executadas, para que a entidade licenciadora possa exigir a sua correção num prazo a fixar pela mesma.

#### **Artigo 73.º**

##### **Anomalia no sistema predial**

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

### **SECÇÃO VI - FOSSAS SÉTICAS**

#### **Artigo 74.º**

##### **Conceção, dimensionamento e construção de fossas séticas**

1. As fossas séticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

a) Podem ser construídas no local ou serem estruturas pré-fabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;

b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída, resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de parede provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);

c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;

d) Devem ser equipadas com deflectores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2. A adoção de fossas sépticas com sistema complementar de tratamento e infiltração no solo só será permitida em casos específicos e devidamente autorizados pela Entidade Gestora e devem respeitar os seguintes aspetos:

a) O efluente líquido à saída das fossas sépticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado, sendo que a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

b) Em solos com boas condições de permeabilidade deve ser adotada uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

c) No caso de solos com más condições de permeabilidade deve ser adotada uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

d) O utilizador deve requerer à autoridade ambiental competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

3. As fossas sépticas devem ser instaladas em zona contígua ao arruamento confinante e permitir o fácil acesso ao veículo de limpeza/esvaziamento.

4. A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º555/99, de 16 de dezembro.

#### **Artigo 75.º**

#### **Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas e águas residuais de fossas**

##### **Sépticas individuais**

1. A responsabilidade pela manutenção das fossas sépticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

2. A periodicidade das limpezas é estabelecida de acordo com um planeamento predefinido com a Entidade Gestora, tendo por base as características da sua fossa séptica individual.
3. As lamas e efluentes devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.
4. A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas e efluentes de fossas sépticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão à Entidade Gestora.
5. A Entidade Gestora pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e/ou subcontratados.
6. O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de 10 após a sua solicitação pelo utilizador, devendo, no entanto, quando estejam em causa condições de saúde pública, segurança ou contaminação, ser efetuado logo que a Entidade Gestora delas tenha conhecimento.
7. É interdito o lançamento das lamas e efluentes de fossas sépticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.
8. As lamas e efluentes recolhidos são entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito ou para uma entidade operadora de gestão de resíduos licenciada, que possa assegurar a sua valorização ou destino final.

#### **Artigo 76.º**

##### **Utilização de fossas sépticas**

1. Sem prejuízo do disposto no Artigo 53.º, a utilização de fossas sépticas para a deposição de águas residuais só é aceitável em locais não servidos pela rede pública de recolha de águas residuais, e desde que sejam assegurados os procedimentos adequados de manutenção, conforme estatuído no n.º 1 do Artigo 75.º, bem como garantidas adequadas condições de salubridade, saúde pública e de proteção ambiental.
2. As fossas sépticas existentes em locais servidos pela rede pública de recolha de águas residuais devem ser desativadas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de conclusão do ramal.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser totalmente esvaziadas, desinfetadas e entulhadas.



## SECÇÃO VII - INSTRUMENTOS DE

### MEDIÇÃO

#### Artigo 77.º

##### Medidores de caudal

1. A pedido do utilizador não-doméstico ou por iniciativa da Entidade Gestora pode ser instalado um medidor de caudal, desde que isso se revele técnica e economicamente viável.
2. Os medidores de caudal são fornecidos e instalados pela Entidade Gestora, a expensas do utilizador não-doméstico.
3. A instalação dos medidores pode ser efectuada pelo utilizador não-doméstico desde que devidamente autorizada pela Entidade Gestora.
4. Os medidores de caudal são instalados em recintos vedados e de fácil acesso, ficando os proprietários responsáveis pela sua protecção e respetiva segurança.
5. Quando não existe medidor, o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos do Artigo 97.º do presente Regulamento.

#### Artigo 78.º

##### Localização e tipo de medidores

1. A Entidade Gestora define a localização e o tipo de medidor, tendo em conta:
  - a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;
  - b) As características físicas e químicas das águas residuais.
2. Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

#### Artigo 79.º

##### Manutenção e Verificação

1. As regras relativas à manutenção, verificação periódica e extraordinária dos medidores, bem como à respetiva substituição são definidas com o utilizador não-doméstico no respetivo contrato de recolha.
2. O medidor fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.
3. No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, a Entidade Gestora avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias, da data e do período previsível para a deslocação que não ultrapasse as duas horas.

4. O aviso prévio referido no número anterior é dispensado quando seja possível o acesso ao contador e o utilizador se encontre no local de consumo.

5. Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

#### **Artigo 80.º**

##### **Leituras**

1. Os valores lidos são arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.

2. As leituras dos medidores são efetuadas, em conformidade com as periodicidades estabelecidas no Artigo 50.º

3. O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4. Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele impossível, por duas vezes consecutivas o acesso ao medidor por parte da Entidade Gestora, esta notifica o utilizador, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de nova deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do serviço de abastecimento de água, quando o mesmo esteja contratado com a Entidade Gestora, ou da aplicação de uma sanção pecuniária diária até que seja possível a leitura, no valor fixado no respetivo contrato.

5. A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente Internet, correio eletrónico, serviço postal, postos de atendimento e telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que comunicadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

#### **Artigo 81.º**

##### **Estimativa do volume de águas residuais urbanas recolhidas**

Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;

b) Em função do volume médio do período homólogo do ano anterior quando o histórico das leituras revele a existência de sazonalidade;

c) Em função do volume médio de águas residuais recolhidas de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

## **CAPÍTULO V - CONTRATOS COM OS UTILIZADORES**

### **Artigo 82.º**

#### **Legitimidade para a contratação dos serviços**

1. A prestação do serviço público de abastecimento de água e/ou recolha de águas residuais é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.
2. A Entidade Gestora não assume quaisquer responsabilidades pela falta de valor legal, vício ou falsidade dos documentos apresentados para efeitos deste Artigo, nem é obrigada, salvo se for demonstrado o interesse legítimo, a prestar quaisquer informações sobre a base documental em que sustentou o fornecimento.
3. Não pode ser recusada a celebração de contratos de abastecimento de água e/ou recolha de águas residuais com base na existência de dívidas emergentes de contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito.
4. Pode ser recusada a celebração do contrato de fornecimento e de recolha quando não se encontre regularizado o pagamento de dívidas provenientes de anteriores contratos entre a mesma Entidade Gestora e o mesmo utilizador, salvo se as dívidas se encontrarem prescritas e for invocada a respetiva prescrição ou se tiverem sido contestadas junto dos tribunais ou de entidades com competência para a resolução extrajudicial de conflitos.
5. Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de abastecimento de água, o novo utilizado, que disponha de título válido para a ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de contrato de fornecimento antes que se registem novos consumos, sob pena da interrupção de fornecimento de água, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.
6. Os proprietários dos prédios ligados à rede pública, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem solicitar aos respetivos ocupantes que permitam o acesso da Entidade Gestora para a retirada do contador, caso ainda não o tenham facultado e a Entidade Gestora tenha denunciado o contrato nos termos previstos no n.º 4 do Artigo 89.º.

7. Se o último titular do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, deve aplicar-se o regime da suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no Artigo 87.º.

#### **Artigo 83.º**

##### **Contrato de fornecimento de água e/ou de recolha de águas residuais**

1. Os contratos de fornecimento e de recolha devem ser titulados por documento escrito, sem prejuízo de poderem ser celebrados nos termos da legislação aplicável em matéria de contratos celebrados à distância, ao domicílio e equiparados.

2. O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores e à inscrição de cláusulas contratuais gerais.

3. O contrato pode ser formalizado pessoalmente nos balcões dos SMAS de Mafra, com a presença do utilizador que disponha de título válido para a ocupação do imóvel ou do seu representante legal devidamente documentado com procuração ou declaração de autorização de representação para o ato, apresentando o original do documento de identificação do futuro titular do contrato.

4. No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador uma cópia do respetivo contrato.

5. Caso o contrato não seja celebrado presencialmente, será remetido via postal, juntamente com as Condições Contratuais e o presente Regulamento, e deverá ser devolvido por correio ou entregue em mão devidamente assinado pelo titular do contrato.

6. A não devolução do contrato, como supra indicado, no prazo de 30 (trinta) dias implica a interrupção do abastecimento de água.

7. A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores, por escrito e no momento da celebração do contrato de fornecimento e de recolha, informação clara e precisa acerca:

- a) A identidade e o endereço da Entidade Gestora,
- b) O código do local de consumo ou de recolha;
- c) Os serviços fornecidos e a data de início do fornecimento;
- d) Tarifas e outros encargos eventualmente aplicáveis;
- e) Condições aplicáveis à medição ou estimativa dos níveis de utilização dos serviços;
- f) Os meios e prazos de pagamento, bem como situações em que se admitem condições especiais de pagamento;

- g) Condições de suspensão do serviço e denúncia do contrato;
  - h) Os prazos máximos de respostas a pedidos de informação e reclamações que lhe sejam dirigidos e meios alternativos de litígios disponíveis.
8. Quando o serviço de recolha de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.
9. Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o serviço de recolha de águas residuais considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.
10. Os serviços consideram-se contratados a partir das datas definidas no Artigo 86.º.

#### **Artigo 84.º**

##### **Contratos especiais**

1. São objeto de contratos especiais os seguintes serviços:
- a) Serviços de fornecimento de água, recolha de águas residuais urbanas e/ou recolha de resíduos urbanos que, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, sejam objeto de contratação temporária, nomeadamente em casos de obras e estaleiros de obras e de zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.
  - b) Serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto na rede pública, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.
  - c) Serviços de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto no sistema público de drenagem de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais e complexos industriais e comerciais.
2. A Entidade Gestora admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:
- a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
  - b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3. Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas, a nível de qualidade e quantidade.

#### **Artigo 85.º**

##### **Domicílio convencionado**

1. O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência e faturação relativa à prestação do serviço.

2. Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 15 (quinze) dias após aquela comunicação.

#### **Artigo 86.º**

##### **Vigência dos contratos**

1. O contrato de abastecimento de água produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, o qual deve ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior e desde que asseguradas as condições físicas para efetivação da ligação.

2. O contrato de recolha de águas residuais urbanas, quando celebrado em conjunto com o contrato de serviço de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.

3. Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de águas residuais urbanas, considera-se que o contrato produz os seus efeitos:

- a) Se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de ligação do ramal à rede predial, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado;
- b) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

4. A cessação do contrato de abastecimento de água e/ou recolha de águas residuais ocorre por denúncia, nos termos do Artigo 89.º ou caducidade, nos termos do Artigo 90º, ambos do presente Regulamento.

#### **Artigo 87.º**

##### **Suspensão e reinício do contrato**

1. Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, a suspensão do serviço de abastecimento de água e/ou de

recolha de águas residuais urbanas, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2. Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de recolha de águas residuais urbanas e do serviço de abastecimento de água, o contrato de recolha de águas residuais urbanas suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3. A suspensão do abastecimento prevista no número 1 e no número anterior implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão, tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da suspensão.

4. O serviço é retomado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de restabelecimento, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

#### **Artigo 88.º**

##### **Transmissão da posição contratual**

1. O utilizador pode solicitar a transmissão da sua posição contratual para um terceiro que prove ter convivido com o utilizador no local de consumo.

2. A transmissão da posição contratual pressupõe ainda um pedido escrito, e o acordo ou aceitação por parte do transmitente e ou do transmissário, salvo nas situações de sucessão por morte.

3. Caso se verifique a transmissão da posição contratual nos termos previstos no número anterior, o novo titular assume todos os direitos e obrigações do anterior titular, designadamente a responsabilidade por consumos já registados, bem como o direito a quaisquer créditos existentes.

#### **Artigo 89.º**

##### **Denúncia**

1. Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de abastecimento de água e/ou recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2. Nos 15 (quinze) dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao contador e/ou medidor de caudal instalado para leitura produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3. Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador e/ou não se comprovando a desocupação do local de

consumo, o utilizador continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes do contrato.

4. A Entidade Gestora denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

5. Para efeitos do número anterior, a Entidade Gestora notifica o utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias relativamente à data a que a denúncia produza efeitos.

#### **Artigo 90.º**

##### **Caducidade**

1. Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2. Os contratos referidos no n.º 1 do Artigo 84.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3. Os contratos caducam ainda por morte do titular, salvo nos casos de transmissão por via sucessória quando demonstrada a vivência em economia comum nos termos do Artigo 88.º, ou, no caso do titular ser uma pessoa coletiva, aquando da sua extinção.

4. A caducidade tem como consequências o corte do abastecimento de água e a extinção das obrigações do proprietário do imóvel enquanto depositário do contador e/ou medidor de caudal, a partir da data de comunicação, à entidade gestora, pelo interessado, salvo no caso previsto do n.º 1 do presente artigo.

#### **Artigo 91.º**

##### **Caução**

1. A Entidade Gestora pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do serviço de abastecimento de água e serviço de recolha nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato de fornecimento de água e de recolha, desde que o utilizador não seja considerado consumidor na aceção da alínea n) do Artigo 5.º;

b) Como condição prévia ao restabelecimento de fornecimento ou da recolha, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desde que estes não optem pela transferência bancária ou meio equivalente como o débito direto como forma de pagamento dos serviços.



2. A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência bancária ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é calculado nos termos da legislação em vigor.

3. Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.

4. O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

#### **Artigo 92.º**

##### **Restituição da caução**

1. Findo o contrato de fornecimento, a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

2. Sempre que o consumidor, que tenha prestado caução nos termos da alínea b) do n.º 1 do Artigo anterior, opte posteriormente pela transferência bancária ou outro meio equivalente como o débito direto como forma de pagamento, tem direito à imediata restituição da caução prestada.

3. A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

### **CAPÍTULO VI - ESTRUTURA TARIFÁRIA E FATURAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **SECÇÃO I - ESTRUTURA TARIFÁRIA**

#### **Artigo 93.º**

##### **Incidência**

1. Estão sujeitos às tarifas relativas aos serviços públicos de abastecimento de água e/ou recolha drenagem de águas residuais urbanas todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da respetiva vigência, nos termos do Artigo 86.º.

2. Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não-domésticos.

#### **Artigo 94.º**

##### **Estrutura tarifária**

1. Pela prestação do serviço de abastecimento de água e/ou de recolha de águas residuais, são faturadas aos utilizadores:

- a) A tarifa fixa do serviço de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada 30 (trinta) dias;
  - b) A tarifa fixa do serviço de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada 30 (trinta) dias;
  - c) A tarifa variável do serviço de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m<sup>3</sup> de água por cada 30 (trinta) dias;
  - d) A tarifa variável do serviço de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação, (sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo) e expressa em euros por m<sup>3</sup> de água por cada 30 (trinta) dias.
2. As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:
- a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalva prevista no Artigo 101.º;
  - b) Fornecimento de água;
  - c) Recolha e transporte de águas residuais;
  - d) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento do serviço de água e/ou do serviço de recolha de águas residuais;
  - e) Disponibilização e instalação de contador individual;
  - f) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da Entidade Gestora;
  - g) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador e/ou medidor de caudal;
  - h) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

#### **Artigo 95º**

##### **Tarifa Fixa**

1. A tarifa fixa visa remunerar a Entidade Gestora pelos custos fixos incorridos:
  - a) Na construção, conservação e manutenção dos sistemas necessários à prestação do serviço público de abastecimento de água, designado em "baixa";

b) Na construção, conservação e manutenção dos sistemas necessários à prestação do serviço público de recolha de águas residuais, designado em "baixa".

2. Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal superior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa prevista para os utilizadores não-domésticos.

3. A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais não-domésticos é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado:

- a) 1.º nível: até 20 mm;
- b) 2.º nível: superior a 20 e até 30 mm;
- c) 3.º nível: superior a 30 e até 50 mm;
- d) 4.º nível: superior a 50 e até 100 mm;
- e) 5.º nível: superior a 100 e até 300 mm.

4. Existindo consumos nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal, e sendo os mesmos medidos por um contador totalizador, é devida pelo condomínio uma tarifa fixa cujo valor é determinado em função do calibre do contador diferencial, definido no Artigo 5.º, que seria necessário para medir aqueles consumos.

5. Não é devida tarifa fixa se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.

6. A tarifa fixa do serviço de recolha de águas residuais é aplicada em função do tipo de utilizador e é expressa em euros (€) por cada 30 (trinta) dias.

#### **Artigo 96.º**

##### **Tarifa variável do serviço de abastecimento de água**

1. A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável aos utilizadores domésticos é diferenciada em função dos seguintes escalões de consumo e expressa em euros (€) por m<sup>3</sup> de água consumida em cada 30 (trinta) dias:

- a) 1.º escalão: até 5 m<sup>3</sup>;
- b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15 m<sup>3</sup>;
- c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25 m<sup>3</sup>;
- d) 4.º escalão: superior a 25 m<sup>3</sup>.

2. O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada um dos escalões de consumo indicados no n.º 1;

3. A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável a utilizadores não-domésticos é de valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos.

4. A tarifa variável aplicável aos contadores-totalizadores, referidos no n.º 4 do Artigo 45.º, é calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.

#### **Artigo 97.º**

##### **Tarifa variável do serviço de recolha de águas residuais**

1. A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função do volume expresso em m<sup>3</sup> de águas residuais recolhidas, por cada 30 (trinta) dias:

- a) 1.º escalão: até 5 m<sup>3</sup>;
- b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15 m<sup>3</sup>;
- c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25 m<sup>3</sup>;
- d) 4.º escalão: superior a 25 m<sup>3</sup>.

2. O valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3. A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas, aplicável aos utilizadores não-domésticos é única e expressa em euros por m<sup>3</sup>.

4. Quando não exista medição através de medidor de caudal, o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90% do volume de água consumido, excetuando-se os usos que não originem a águas residuais, medidos nos contadores de água instalados especificamente para esse fim.

5. Para aplicação do coeficiente de recolha previsto no número anterior e sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais urbanas a partir de origens de água próprias, o respetivo consumo é estimado em função do consumo médio dos utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior, ou de acordo com outra metodologia de cálculo definida no contrato de recolha.

6. Quando não exista medição através de medidor de caudal e o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento de água, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de recolha não é considerado para efeitos de faturação do serviço de recolha, aplicando-se o coeficiente de recolha previsto no n.º 4 ao:

- a) Consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;

b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

7. O coeficiente de recolha previsto no n.º 4 pode não ser aplicado nas situações em que haja comprovadamente consumo de água de origens próprias e não seja adequado o método previsto no nº 5, devendo a metodologia de cálculo ser definida no contrato de recolha.

#### **Artigo 98.º**

##### **Aplicação das tarifas fixas e variáveis do serviço de recolha de águas residuais**

1. As componentes fixa e variável, da tarifa de recolha serão aplicadas a todos os utilizadores que residam em edificação situada no concelho de Mafra.
2. Aos utilizadores que nos termos do número anterior paguem a tarifa fixa e a tarifa variável de recolha e não estejam ligados ao sistema público de drenagem de águas residuais, não serão cobrados os dois primeiros serviços de recolha, transporte e destino final de lamas provenientes das suas fossas sépticas, recolhidas através de meios móveis.
3. A periodicidade do supramencionado serviço de recolha, transporte e destino final de lamas provenientes de fossas sépticas estabelecida de acordo com um planeamento predefinido com a Entidade Gestora, tendo por base as características da sua fossa séptica individual.
4. O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de 10 (dez) dias após a sua solicitação pelo utilizador, devendo, no entanto, quando estejam em causa condições de saúde pública, segurança ou contaminação, ser efetuado logo que a Entidade Gestora delas tenha conhecimento.

#### **Artigo 99.º**

##### **Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas**

Cada serviço adicional de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas, para além dos referidos no n.º2 do Artigo anterior, será devido uma tarifa por cada serviço prestado de acordo com o tarifário em vigor.

## Artigo 100.º

### Tarifas de serviços auxiliares

1. A Entidade Gestora poderá cobrar aos utilizadores, determinadas tarifas por prestação de serviços auxiliares, isto é, por serviços de carácter conexo com os serviços de águas e/ou águas residuais mas que, pela sua natureza, nomeadamente por serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, devem ser objeto de faturação específica, de acordo com o tarifário em vigor.

2. Quando o utilizador solicitar a prestação do serviço respetivo, a Entidade Gestora pode cobrar o seu custo ou um preço fixo e único por cada serviço prestado.

3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, podem ser cobradas pelo menos as seguintes tarifas:

- a) Análise de projetos de sistemas prediais de abastecimento de água e recolha de águas residuais a pedido dos utilizadores;
- b) Execução de ramais de ligação, nas situações previstas no nº2, do Artigo 102º;
- c) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais de abastecimento de água e recolha de águas residuais a pedido dos utilizadores;
- d) Suspensão e reinício da ligação do serviço de abastecimento de água por incumprimento do utilizador;
- e) Suspensão e reinício da ligação do serviço de recolha de águas residuais, por impossibilidade de interrupção do serviço de abastecimento de água por incumprimento do utilizador;
- f) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;
- g) Verificação extraordinária de contador/medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;
- h) Leitura extraordinária de consumos de água e/ou de caudais de águas residuais rejeitados por solicitação do utilizador;
- i) Ligação temporária aos sistemas públicos, designadamente para estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária, tais como feiras, festivais e exposições;
- j) Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública;

- k) Recolha, transporte e destino final de lamas provenientes de fossas sépticas, recolhidas através de meios móveis, efetuada no âmbito do Artigo99°;
- l) Desobstrução de sistemas prediais de recolha de águas residuais;
- m) Informação sobre os sistemas públicos em plantas de localização;
- n) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial, limpeza de cisternas, deteção de fugas, manutenção de sistemas de bombagem de recolha, etc.;

#### **Artigo 101.º**

##### **Execução de ramais de ligação**

1. Os custos inerentes à construção de ramais domiciliários de abastecimento de água para consumo humano e de ramais para a drenagem das águas residuais só devem ser imputados ao utilizador final quando aqueles possuam extensão superior a 20 metros, caso em que a respetiva execução, sempre que técnica e economicamente viável, deve ser preferencialmente realizada pela Entidade Gestora, a pedido do utilizador e mediante o pagamento das tarifas correspondentes à extensão superior àquela distância, rateadas em partes iguais sempre que os ramais beneficiem mais do que um utilizador.

2. É ainda admissível a cobrança de tarifas pela execução de ramais quando a mesma não seja da responsabilidade da Entidade Gestora, nomeadamente:

- a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de abastecimento e/ou recolha de águas residuais urbanas, por exigências do utilizador;
- b) Construção de ramais adicionais para o prédio.

#### **Artigo 102.º**

##### **Contador para usos de água que não geram águas residuais**

1. Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de recolha de águas residuais, desde que haja condições técnicas para tal, nomeadamente separação de redes prediais, estando as redes internas sujeitas a inspeções periódicas por parte da Entidade Gestora.

2. No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não-domésticos.

3. No caso de utilizadores que disponham de um segundo contador, a tarifa fixa é determinada em função do diâmetro virtual, calculado através da raiz quadrada dos somatórios do quadrado dos diâmetros nominais dos contadores instalados.

4. O consumo do segundo contador não é elegível para o cômputo das tarifas de recolha de águas residuais e resíduos urbanos, quando exista tal indexação.

#### **Artigo 103.º**

##### **Água para combate a incêndios**

1. Não são aplicadas tarifas fixas no que respeita ao serviço de fornecimento de água destinada ao combate direto a incêndios.

2. O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios deve ser objeto de medição, ou, não sendo possível, de estimativa, para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

3. A água medida nos contadores associados ao combate a incêndios é objeto de aplicação da tarifa variável aplicável aos utilizadores não-domésticos, nas situações em que não exista a comunicação prevista no n.º 2 do Artigo 43.º.

#### **Artigo 104.º**

##### **Tarifários especiais**

1. Os utilizadores domésticos podem beneficiar da aplicação do:

a) Tarifário social destinado às famílias carenciadas, nos termos legais aplicáveis;

b) Tarifário familiar destinado às famílias com cinco ou mais elementos que integram o mesmo agregado familiar e incluídos na declaração de IRS do requerente;

c) Tarifário social para utilizadores não-domésticos destinado a instituições particulares de solidariedade social, organizações não-governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2. O tarifário social consiste na isenção da tarifa fixa aplicável, tanto para o serviço de abastecimento de água como para o serviço de recolha de águas residuais, beneficiando também do alargamento do 1.º escalão até ao limite máximo de 15 m<sup>3</sup>, a definir em função do universo de utilizadores em cada ano civil e o impacto financeiro da presente medida, mantendo-se tudo o mais em vigor.

3. O tarifário familiar consiste na implementação de diferentes escalões de consumo, consoante o número de membros do agregado familiar.



#### **Artigo 105.º**

##### **Acesso aos tarifários especiais domésticos**

1. Para beneficiar da aplicação do tarifário familiar, mencionado no Artigo supra, os utilizadores finais domésticos deverão solicitar a atribuição do mesmo, em impresso próprio, fornecido pelos SMAS de Mafra e apresentar o comprovativo da composição do agregado familiar validado pela Autoridade Tributária.
2. O requerente deverá ser o Titular do Contrato de fornecimento de água para habitação, com domicílio fiscal no Concelho de Mafra e morada naquela a que se refere o Contrato.
3. O benefício é válido apenas para um contrato de fornecimento de água, sendo este obrigatoriamente no Concelho de Mafra, por agregado familiar com domicílio fiscal no Concelho de Mafra.
4. A candidatura é válida até 31 de dezembro do ano em curso, sendo possível a sua renovação, cujo pedido deverá ser instruído durante o mês de dezembro.
5. Os trâmites processuais de acesso ao tarifário social são os que constam na legislação e regulamentação municipal específica sobre a matéria.

#### **Artigo 106.º**

##### **Aprovação dos tarifários**

1. O tarifário do serviço de fornecimento de água e do serviço de recolha de águas residuais é aprovado pelo Município até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.
2. O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 (quinze) dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.
3. O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo município, nos serviços de atendimento da Entidade Gestora e ainda no respetivo sítio na *Internet* e no do Município.

### **SECÇÃO II - FATURAÇÃO**

#### **Artigo 107.º**

##### **Periodicidade e requisitos da faturação**

1. A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador por considerar ser mais favorável e conveniente.

2. As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos dos Artigos 53.º, 54.º e 84.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

3. O serviço de recolha de águas residuais é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento de água e obedece à mesma periodicidade.

#### **Artigo 108.º**

##### **Prazo, forma e local de pagamento**

1. O pagamento da fatura de fornecimento de água e de recolha de águas residuais emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuado no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2. Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecendência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 (vinte) dias a contar da data da sua emissão.

3. O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de abastecimento público de água e/ou serviço público de recolha de águas residuais domésticas, exceto o abastecimento de água e recolha de águas residuais por não serem funcionalmente dissociáveis.

4. Não é admissível o pagamento parcial das faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de recolha de águas residuais e dos valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos, que sejam incluídas na mesma fatura.

5. A apresentação de reclamação escrita, alegando erros de medição do consumo de água, suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6. No caso do volume de águas residuais recolhidas ser objeto de medição direta, suspende igualmente o prazo de pagamento da fatura a apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do respetivo medidor de caudal, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do medidor de caudal após ter sido informado da tarifa aplicável.

7. O pagamento das faturas pode ser efetuado nos balcões da Entidade Gestora, por débito direto, multibanco, Payshop, CTT ou outros meios que a Entidade Gestora venha a disponibilizar.

8. O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor, calculados a partir do primeiro dia seguinte ao do vencimento da correspondente fatura.

9. Se o valor resultante do cálculo dos juros previsto no número anterior não atingir uma quantia mínima a publicar anualmente pela Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, os atrasos de pagamento podem ficar sujeitos ao pagamento dessa quantia, de modo a cobrir exclusivamente os custos de processamento administrativo originados pelo atraso.

10. O atraso no pagamento da fatura confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água ou de recolha de águas residuais, desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 (vinte) dias relativamente à data em que venha a ocorrer.

11. Não pode haver suspensão de serviço, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do abastecimento de água, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

12. O aviso prévio de suspensão do serviço deve ser enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o respetivo custo imputado ao utilizador em mora.

#### **Artigo 109.º**

##### **Pagamento em prestações**

1. Mediante requerimento do utilizador, a Entidade Gestora pode autorizar o pagamento das faturas em prestações.

2. O pedido de pagamento em prestações deve conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendidas, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3. No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida repartido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros legais contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4. A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a cobrança coerciva da dívida remanescente, mediante a emissão de certidão competente pela entidade gestora.

5. O prazo de prescrição interrompe-se com a celebração do acordo e o decurso do seu pagamento, nos termos do Código Civil.

.

## **Artigo 110.º**

### **Prescrição e caducidade**

1. O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.
2. Se por qualquer motivo, incluindo erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde o consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.
3. O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.
4. O recurso a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos de consumo, em caso de litígio resultante da prestação do serviço de abastecimento de água e/ou recolha de águas residuais, suspende o prazo para a interposição da ação judicial ou de injunção, sendo aplicáveis as normas constantes da legislação em vigor sobre a matéria.
5. O prazo para a propositura da ação ou da injunção pela Entidade Gestora, ou de entidade terceira a quem esta tenha cedido o seu crédito, é de seis meses, contados após a prestação do serviço, sendo ainda aplicáveis as regras da interrupção da prescrição no âmbito de quaisquer acordos celebrados, tendo em vista o pagamento em dívida à mesma entidade.

## **Artigo 111.º**

### **Arredondamento dos valores a pagar**

1. As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.
2. Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

## **Artigo 112.º**

### **Acertos da faturação**

1. Os acertos de faturação do serviço de abastecimento de água e do serviço de recolha de águas residuais são efetuados:
  - a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
  - b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água ou no volume de efluente medido.

2. Quando o valor apurado com o acerto de faturação resultar num crédito a favor do utilizador, o seu pagamento é efetuado por compensação na fatura em que é efetuado o acerto.

3. Se a compensação prevista no número anterior for insuficiente para pagar o crédito a favor do utilizador, este pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 trinta dias.

4. Caso a opção supra indicada não seja utilizada, nos períodos de faturação posteriores o utilizador, deverá optar ou pelo pagamento do documento em questão entretanto emitido, ou pelo pagamento do saldo em dívida.

5. O pagamento por saldo em dívida só é permitido quando o valor do crédito é inferior ao valor da(s) fatura(s) posteriormente emitida(s).

## **CAPÍTULO VII - PENALIDADES**

### **Artigo 113.º**

#### **Contraordenações**

1. Constitui contraordenação, nos termos do Artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto nos Artigos 16.º e 52.º do presente Regulamento;

b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;

c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento ou infraestruturas das redes de água e saneamento dos sistemas públicos;

2. Constitui contraordenação punível com coima de € 500 a € 3 000, no caso de pessoas singulares, e de € 2 500 a € 44 000, no caso de pessoas coletivas:

a) A contaminação de águas da rede do sistema de abastecimento;

b) A descarga não permitida nos coletores públicos, nos termos do disposto no artigo 55.º do presente Regulamento;

c) A interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.

3. Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas a

prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

- a) A permissão da ligação e/ou abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;
- b) A execução de redes prediais sem que o projeto respetivo esteja de acordo com as normas legais e regulamentares;
- c) A alteração da instalação do contador e a violação dos selos do contador;
- d) O não cumprimento das disposições constantes no presente Regulamento, que não estejam especialmente previstas nos números anteriores.
- e) A não comunicação pelo utilizador, no prazo até vinte e quatro horas, de qualquer descarga accidental nos coletores públicos;
- f) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água por funcionários, devidamente identificados, ao serviço da Entidade Gestora.

#### **Artigo 114.º**

##### **Negligência**

Todas as contraordenações previstas no Artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas aí previstas.

#### **Artigo 115.º**

##### **Processamento das contraordenações e aplicação das coimas**

1. A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação competem à Entidade Gestora, cabendo à Entidade Titular a aplicação das respetivas coimas.
2. A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, do grau de culpa do agente e da sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:
  - a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
  - b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.
3. Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada.
4. A reincidência é medida agravante na aplicação da coima.

#### **Artigo 116.º**

##### **Produto das coimas**

1. A eventual cedência de créditos a entidade terceira, no âmbito do presente Regulamento, não prejudica os direitos previstos no artigo anterior.
2. O produto das coimas aplicadas é repartido em partes iguais entre a Entidade Titular e a Entidade Gestora.

#### **Artigo 117.º**

##### **Responsabilidade Civil e Criminal**

1. O pagamento da coima não isenta o infrator da responsabilidade civil por perdas e danos ou de qualquer procedimento criminal a que haja lugar, nem do cumprimento do disposto no presente regulamento.
2. Além das coimas aplicadas, e da responsabilidade prevista no número anterior, o infrator ficará obrigado a executar os trabalhos que lhe forem indicados dentro do prazo fixado pela Entidade Gestora.

### **CAPÍTULO VIII - RECLAMAÇÕES**

#### **Artigo 118.º**

##### **Direito de reclamar**

1. Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.
2. Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações físico, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.
3. *O utilizador pode formular a reclamação em formato eletrónico através da Plataforma Digital.*
4. Para além do livro de reclamações, a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.
5. A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.
6. A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista nos números 5 e 6 do Artigo 108.º do presente Regulamento.

#### **Artigo 119.º**

##### **Resolução alternativa de litígios disponíveis**

1. Os litígios de consumo no âmbito do serviço de abastecimento de água e do serviço de recolha de águas residuais, estão sujeitos à arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utilizadores (que sejam pessoas singulares), sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.
2. A entidade de resolução alternativa de litígios a que podem recorrer os utilizadores supra mencionados, é o Centro de Arbitragem de Consumo do Lisboa, sito na Rua dos Douradores, 116, 2.º - 1100-207 LISBOA, (Tel: 218 807 030 / Fax: +351 218 807 038; E-mail: [juridico@centroarbitragemlisboa.pt](mailto:juridico@centroarbitragemlisboa.pt) / [director@centroarbitragemlisboa.pt](mailto:director@centroarbitragemlisboa.pt); Sítio na Internet: [www.centroarbitragemlisboa.pt](http://www.centroarbitragemlisboa.pt)).

#### **Artigo 120.º**

##### **Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores**

1. Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.
2. Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de 8 (oito) dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.
3. O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.
4. Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

### **CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Artigo 121.º**

##### **Dados Pessoais**

1. Os titulares de contratos de fornecimento de água, saneamento de águas residuais urbanas, bem como titulares de contratos relativos à utilização de fossas sépticas, no âmbito do presente Regulamento, mediante a assinatura do



respetivo contrato, autorizam a Entidade Gestora à conservação e gestão dos seus dados pessoais e bem assim, a sua conservação, para os fins a que os contratos inerentes se destinam, nos termos do Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD).

2. A Entidade Gestora possui um encarregado de proteção de dados, cujos contactos constam das Cláusulas Contratuais aplicáveis às relações comerciais entre utilizadores e Entidade Gestora, bem como será publicitado nos termos do disposto na alínea k) do artigo 14.º deste Regulamento.

#### **Artigo 122.º**

##### **Integração de lacunas**

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

#### **Artigo 123.º**

##### **Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos legalmente exigidos.

(Seguidamente introduzir os Anexos identificados por I e II)

## ANEXO I

### MINUTA DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

#### Termo de responsabilidade do Autor do Projeto (Projeto de Execução)

(Artigos 40.º e 74.º do presente Regulamento e Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março)

(Nome e habilitação do autor do projeto) ..., residente em ....., telefone n.º ....., portador do BI n.º ....., emitido em ....., pelo Arquivo de Identificação de ....., contribuinte n.º ....., inscrito na (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso) ....., sob o n.º ....., declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, que o projeto de ..... (identificação de qual o tipo de operação urbanística, projeto de arquitetura ou de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de ..... (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em ..... (Localização da obra (rua, número de polícia e freguesia)), cujo .... (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por .... (indicação do nome/designação e morada do requerente), observa:

- a) as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente .... (discriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de junho);
- b) a recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente § (ex: pressão estática disponível na rede pública ao nível do arruamento, etc.), junto da Entidade Gestora do sistema público;
- c) a manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local), ... de ... de ...

... (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE RESPONSABILIDADE (ARTIGOS 41.º e 75.º)

(Nome) ..., (categoria profissional) ..., residente em ..., n.º ..., (andar) ..., (localidade) ..., (código postal), ..., inscrito no (organismo sindical ou ordem) ..., e na (nome da entidade titular do sistema público de água) sob o n.º ..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projecto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local), ... de ... de ...  
(assinatura reconhecida).



**MINUTA**

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

*or*

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS**

**DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**REUNIÃO DE 2020/07/17**

**ASSUNTO:** 1.4 - Projeto de Alteração ao Regulamento de Trânsito do Município de Mafra - Retificação -----

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente, em anexo, informação elaborada na Divisão de Assuntos Jurídicos, datada de 13 de julho corrente, relativa ao assunto em epígrafe, que mereceu Despacho de concordância da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças e do Vice-Presidente da Câmara Municipal, ambos de 14 de julho corrente. -----

**DELIBERAÇÃO:** Atenta a informação elaborada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou, nos termos do artigo 174.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, retificar os artigos 22.º e 24.º do projeto de alteração do Regulamento de Trânsito do Município de Mafra, aprovado em reunião de 19 de junho de 2020, conforme documento que se junta e se dá por integralmente reproduzido, porquanto a isenção prevista para os primeiros sessenta minutos na Zona 1 - Largo dos Condes e Rua Prudêncio Franco da Trindade, deixa de se justificar, uma vez que o fito, com a alteração regulamentar, foi, exatamente, compulsar os utilizadores a uma maior rotatividade no estacionamento, eliminando-se a isenção. -----

ASSINATURAS:

*[Handwritten signatures on lines]*





**MINUTA**

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

*ml*

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS**

**DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**REUNIÃO DE 2020/07/17**

**ASSUNTO:** 1.4 – Projeto de Alteração ao Regulamento de Trânsito do Município de Mafra - Retificação -----

**DELIBERAÇÃO (CONTINUAÇÃO):** Mais deliberou, nos termos da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, propor à Assembleia Municipal que, em conformidade, retifique os artigos 22.º e 24.º do projeto de alteração do Regulamento de Trânsito do Município de Mafra, aprovado em sessão de 29 de junho de 2020, conforme documento que se junta e se dá por integralmente reproduzido. -----

**Esta deliberação foi aprovada por:** Unanimidade / Maioria. -----

**Votos a favor:** *de todas as delegações presentes e da M. Residência* -----

**Votos contra:** -----

**Abstenções:** -----

**Declarações de voto:** -----

ASSINATURAS:

*[Handwritten signature]*  
-----

*[Handwritten signature]*  
-----  
-----  
-----

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
-----  
-----





**CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA**

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

PARECER

Concordo com a  
informação relativa à  
retificação do Regulamento  
aprovado  
14.7.20  
para substituir

O(A) Vereador(a),

DESPACHO

A reunião

concordo com a presente  
informação

14.7.20

O(A) Diretor(a) de Departamento,

para

14.7.20

O Presidente da Câmara,

*[Signature]*  
Hélder Sousa Silva

O(A) Chefe de Divisão

**INFORMAÇÃO Interno/2020/8473**

**ASSUNTO:** Retificação de Projeto de Regulamento aprovado

1. Em sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 29 de junho de 2020, foi aprovada, sob proposta da Câmara Municipal, após o cumprimento do disposto no artigo 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, do preceituado nas alíneas k) e x) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à mesma Lei, e do artigo 50.º, n.º 1, alínea h) do Código da Estrada, na sua versão atual, a alteração ao Regulamento de Trânsito do Município de Mafra, que passou a prever a existência de uma zona de estacionamento de duração limitada, localizada na Vila da Ericeira, na Av. dos Bombeiros Voluntários, e que foi nomeada como Zona 2, surgindo prevista na al. c) do n.º do 1 referido Regulamento;



## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

2. Como a criação de tal zona de estacionamento, a primitiva zona de estacionamento "Vila da Ericeira - Largo dos Condes", prevista anteriormente na alínea b) do n.º 1 do artigo 21.º passou a denominar-se "Vila da Ericeira - Zona 1 - Largo dos Condes e Rua Prudêncio Franco da Trindade".
3. A **criação da Zona 2**, que motivou o procedimento regulamentar, veio procurar "fazer face à carência de estacionamento existente na Vila da Ericeira", como mencionava a Informação Interno/2020/5439, de 29 de abril de 2020, mas também aumentar a capacidade de parqueamento na Vila da Ericeira, ou, *mutatis mutandis*, "de forma a que possa existir uma maior rotatividade no estacionamento", como foi afirmado pelo Vice-Presidente da Câmara Municipal, na reunião de 19 de junho de 2020<sup>1</sup>, com a aprovação do projeto submetido à Assembleia Municipal, e *supra* referido.
4. *Ipsa facto*, **a isenção prevista para os primeiros sessenta minutos na Zona 1 - Largo dos Condes e Rua Prudêncio Franco da Trindade** /anterior Zona "Vila da Ericeira - Largo dos Condes", atento o disposto, conjugalmente, nos artigos 22.º, n.º 2, als. c) e d) e 24.º, n.º 3, na versão anterior do Regulamento, **deixa de se justificar, quando o fito, com a alteração regulamentar, foi, exatamente, compulsar os utilizadores a uma maior rotatividade no estacionamento**, como, aliás, ficou expresso na nota justificativa que preside ao projeto, que visa "[estabelecer] regras para estacionamento de duração limitada, de forma a que possa existir uma maior rotatividade no estacionamento, proporcionando, assim, uma maior igualdade de utilização do mesmo por parte dos seus utilizadores".
5. Compulsada a mencionada **Ata<sup>2</sup> da reunião de Câmara** de 19 de junho último, se verifica, que na exposição da proposta, foi referido, pelo Vice-Presidente, que "a revisão do Regulamento de Trânsito do Município de Mafra se prende com a necessidade de se regulamentar o acesso e utilização do futuro parque de estacionamento no atual Terminal Rodoviário, sito na Avenida dos Bombeiros Voluntários, na Ericeira, estabelecendo-se regras

<sup>1</sup> Menção que consta da respetiva Ata.

<sup>2</sup> *Id.*, *ibtd.*



## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

para estacionamento de duração limitada na Vila da Ericeira, zona 1 e 2, de forma a que possa existir uma maior rotatividade no estacionamento. Explicou ainda o Vice-Presidente que, com a criação do Parque Intermodal da Ericeira, deixou de ser utilizada a central de camionagem da Ericeira, e esse local passará a ser um local de estacionamento. Para que ali exista a devida rotação, julga ser oportuno criar uma tarifa de estacionamento, resolvendo-se também **o problema do Largo dos Condes, que deixa de ter a hora gratuita que estava em vigor**". Neste ponto, aditou ainda o Presidente que "quanto ao Largo dos Condes, na questão da hora gratuita, **se tem assistido a um abuso e os próprios comerciantes pedem para acabar com a isenção, porquanto os automobilistas mudam os títulos consecutivamente**. Em conclusão, referiu ainda Presidente que, **em Mafra, também já se suprimiu o regime da primeira hora gratuita, e que assim, agora, a questão fica resolvida em todo o Concelho**".

6. Também na exposição da proposta, **na sessão da Assembleia supra** aludida, foi referido, pelo Presidente da Câmara, que a alteração visa resolver "duas questões cirúrgicas da Ericeira. Em jeito da experiência que tivemos de Mafra, e que foi trazido a esta Assembleia, que tem a ver com o **Largo dos Condes**: limitar as cinco horas no máximo o estacionamento pago no Largo dos Condes, porque **se assiste a gente que deixa o carro tempo a mais e a questão da rotatividade não acontece**. Também temos aqui em frente ao Convento e temos visto que traz vantagem para que aquilo **não se eternize em estacionamento**, principalmente no verão".
7. Pese embora o propósito da alteração regulamentar estivesse claro *ab initio*, e tivesse sido transmitido corretamente quer perante o órgão executivo quer perante o órgão deliberativo, **o projeto aprovado**, objeto de deliberação, **ao manter a existência da isenção aludida**, desta feita nos artigos 22.º, n.ºs 2, 3 e 4, e 24.º, **encontra-se a coberto** daquilo que o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no seu artigo 174.º, n.º 1, classifica como "**erros materiais na expressão da vontade do órgão administrativo**", e que o CPA admite serem passíveis de retificação, a todo o tempo, oficiosamente, e com efeitos





## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Assuntos Jurídicos

retroativos, sob a forma e com a publicidade usadas para a prática do ato ratificado.

8. A propósito deste regime, CABRAL DE MONCADA ensina que *"a possibilidade de retificação traz-nos à evidência que a lei pretende resguardar a vontade real do órgão (...), que é uma vontade normativa (...), na expressão da decisão administrativa"*.

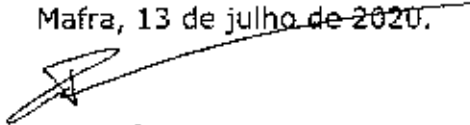
**Face ao exposto**, salvo melhor opinião, **se propõe que a Câmara Municipal delibere**, nos termos do artigo 174.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, **retificar os artigos 22.º e 24.º do projeto de alteração do Regulamento de Trânsito do Município de Mafra, aprovado em reunião de 19 de junho de 2020**, conforme documento que se junta e se dá por integralmente reproduzido, porquanto a isenção prevista para os primeiros sessenta minutos na Zona 1 - Largo dos Condes e Rua Prudêncio Franco da Trindade, deixa de se justificar, uma vez que o fito, com a alteração regulamentar, foi, exatamente, compulsar os utilizadores a uma maior rotatividade no estacionamento, eliminando-se a isenção.

**Mais se propõe que a Câmara Municipal delibere**, nos termos da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, **propor à Assembleia Municipal que, em conformidade, retifique os artigos 22.º e 24.º do projeto de alteração do Regulamento de Trânsito do Município de Mafra, aprovado em sessão de 29 de junho de 2020**, conforme documento que se junta e se dá por integralmente reproduzido.

É o que me cumpre informar

E submeter à Consideração Superior

Mafra, 13 de julho de 2020.

  
Diogo Santos

Técnico Superior



## **PROJETO DE ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE MAFRA**

### **NOTA JUSTIFICATIVA**

Considerando que a abertura do Parque de Estacionamento Automóvel, Intermodal da Ericeira, construído para estacionamento de automóveis ligeiros, autocaravanas, autocarros de turismo, motociclos, bicicletas e Interface das carreiras dos autocarros da empresa Mafrense, implicará a desativação do atual Terminal Rodoviário, localizado na Avenida dos Bombeiros Voluntários, na Ericeira.

Não obstante a construção do referido Parque Intermodal continua a ser necessária a criação de melhores condições de estacionamento na Vila da Ericeira, a fim de melhorar os serviços prestados aos turistas que a visitam, principalmente nos meses de verão, em que o número de turistas aumenta exponencialmente.

Para fazer face à carência de estacionamento existente na Vila da Ericeira, o mencionado Terminal Rodoviário, após a sua desativação, será convertido num parque de estacionamento com capacidade para 116 viaturas.

É necessário regulamentar o acesso e utilização ao referido parque de estacionamento, estabelecendo-se regras para estacionamento de duração limitada, de forma a que possa existir uma maior rotatividade no estacionamento, proporcionando, assim, uma maior igualdade de utilização do mesmo por parte dos seus utilizadores.

Com o objetivo de regular a utilização desses lugares de estacionamento e possibilitar a sua rotatividade, será criada uma zona de estacionamento de duração limitada, cuja matéria específica, se integra no presente Regulamento de Trânsito do Município de Mafra, nomeadamente no Capítulo III, onde constam as normas respeitantes ao regime de estacionamento de duração limitada, previsto no artigo 50.º, n.º 1, alínea h) do Código da Estrada, na sua versão em vigor.



Nesta oportunidade, foram também suprimidas alguns lapsos que a numeração do artigo 23.º apresentava, bem como, se procedeu à alteração do artigo 29.º, porquanto, considerando que, com a entrada em vigor da Lei n.º 47/2018, de 13 de agosto, ocorreram alterações legislativas ao regime jurídico do recenseamento eleitoral, tendo sido eliminado o número de eleitor, e conseqüentemente a emissão de cartão de eleitor, perdeu assim sentido solicitá-lo como documento obrigatório para requerimento de cartão de residente previsto no presente Regulamento.

Compete à Câmara Municipal, nos termos das alíneas k), ee), qq) e rr), do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, diploma legal que aprovou, entre outros, o Regime Jurídico das Autarquias Locais, a elaboração e correspondente submissão a aprovação da Assembleia Municipal dos projetos de regulamentos externos; criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património do município ou colocados, por lei, sob administração municipal; administrar o domínio público municipal e deliberar sobre o estacionamento de veículos nas vias públicas e demais lugares públicos, respetivamente.

Nestes termos, em face do que antecede e constatando-se que, decorrido o prazo de 10 dias úteis, concedido aos interessados, para efeitos do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, através do Edital n.º 65/2020, assinado pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, em 11 de maio de 2020, publicitado na página da *internet* da Câmara Municipal, em 14 de maio de 2020, para que se constituíssem como tal no procedimento de alteração ao aludido regulamento, não foi apresentada qualquer solicitação nesse sentido, nem concomitantemente apresentados quaisquer contributos, pese embora a ampla divulgação que foi dada à proposta de alteração em causa, e no uso da competência prevista pelos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conferida pelas alíneas k), ee), qq) e rr) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 50.º, n.º 1, al. h) do Código da Estrada, na sua versão atual, vem a Câmara Municipal, após o cumprimento do disposto nos artigos 98.º e seguintes do Código do Procedimento



Administrativo, elaborar o Projeto de Alteração aos artigos 21.º, 22.º, 23.º, 24.º e 29.º do Regulamento de Trânsito do Município de Mafra, o qual será, posteriormente, submetido à Assembleia Municipal, com a seguinte redação, e incluído no Regulamento, para republicação integral:

### **Artigo 21.º**

#### **Campo de aplicação**

1 - As zonas de estacionamento de duração limitada criadas pela Câmara Municipal são as seguintes:

- a) Vila de Mafra;
- b) Vila da Ericeira – Zona 1 - Largo dos Condes e Rua Prudêncio Franco da Trindade.
- c) Vila da Ericeira – Zona 2 – Parque da Av. dos Bombeiros Voluntários

2 - A zona de estacionamento referida na alínea a) do número anterior compreende a parte ou o todo das seguintes vias/ruas e locais, de acordo com a planta de localização, identificada como Anexo I, do presente regulamento:

- a) Alameda da EPI;
- b) Av. 25 de Abril;
- c) Largo da Boavista;
- d) Largo do Conde Ferreira;
- e) Largo General Humberto Delgado;
- f) Largo Ilha da Madeira;



- g) Rua do Canal;
- h) Rua dos Bombeiros Voluntários de Mafra;
- i) Rua José Elias Garcia;
- j) Rua Serafim da Paz Medeiros;
- k) Rua Serpa Pinto;
- l) Rua Victor Cordon;
- m) Travessa da Cameleira;
- n) Terreiro D. João V.

3 - A zona de estacionamento referida na alínea b) do n.º 1 situa-se no Largo dos Condes e na Rua Prudêncio Franco da Trindade, na Vila da Ericeira, conforme Anexo II, do presente regulamento.

4 - A zona de estacionamento referida na alínea c) do n.º 1 situa-se na Av. dos Bombeiros Voluntários, conforme Anexo III, do presente regulamento.

5 - Poderão ser criadas outras zonas de estacionamento de duração limitada pela Câmara Municipal.

## **Artigo 22.º**

### **Duração e condições do estacionamento**

1 - A utilização da zona de estacionamento de duração limitada na Vila de Mafra, fica sujeita às seguintes condições e horários:

- a) De 2.ª a 6.ª feira: entre as 09h00 e as 19h00;
- b) Aos sábados: entre as 09h00 e as 13h00;



c) Em dias de feriado nacional ou municipal o estacionamento é gratuito;

d) O período máximo de estacionamento nesta zona é de duas horas, exceto no Largo General Humberto Delgado, na Alameda da EPI, na Avenida 25 de abril e no Terreiro D. João V, cuja limitação é de cinco horas.

2 - A utilização do estacionamento de duração limitada na Vila da Ericeira - Zona 1 e Zona 2, fica sujeita às seguintes condições e horários:

a) De 1 de outubro a 31 de maio:

i) De 2.<sup>a</sup> feira a sábado, no período compreendido entre as 9h00 e as 19h00;

ii) Domingos e feriados, entre as 9h00 e as 13h00;

b) De 1 de junho a 30 de setembro: Todos os dias, entre as 9h00 e as 19h00;

3 - O período máximo de estacionamento na Vila da Ericeira - Zona 1, é de cinco horas.

4 - O período máximo de estacionamento na Vila da Ericeira - Zona 2, é de dez horas.

5 - A Câmara Municipal pode alterar os dias e os horários previstos no presente artigo, em situações devidamente fundamentadas.

### **Artigo 23.º**

#### **Gratuidade**

Fora dos dias e horários estabelecidos no artigo anterior, o estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada é gratuito e de duração ilimitada.



## **Artigo 24.º**

### **Título de estacionamento**

1 - Após o pagamento prévio da taxa que for devida, o utente deve colocar o título de estacionamento no interior do veículo, junto ao para-brisas, de forma bem visível e legível do exterior para efeitos de fiscalização, exceto nas seguintes situações:

a) Quando se trate de motociclos, caso em que o título poderá ficar na posse do respetivo condutor, devendo este exibir o mesmo quando solicitado pelas entidades fiscalizadoras;

b) Quando o pagamento for efetuado através da aplicação móvel autorizada pelo Município.

2 - Durante os períodos previstos no artigo 22.º e quando o pagamento prévio de taxa devida não for concretizado de acordo com o número anterior, presume-se o não pagamento do estacionamento e que o veículo se encontra indevidamente estacionado.

## **Artigo 29.º**

### **Documentos**

O pedido de emissão do cartão de residente far-se-á através do requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mafra, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, passaporte ou carta de condução;



- b) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia;
- c) Recibo de água ou luz ou outro documento comprovativo do direito à utilização do fogo;
- d) Registo de propriedade do veículo ou os respetivos documentos comprovativos, nas situações mencionadas nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo anterior.





01

**MINUTA**

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS**

**DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**REUNIÃO DE 2020/07/17**

**ASSUNTO: 1.11.** Pedido de autorização, formulado pelos SMAS Mafra, para compromisso plurianual relativo a aquisição da aplicação de gestão de clientes e billing - Submissão à Assembleia Municipal. -----

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente, em anexo, deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Mafra, datada de 9 de julho. -----

**DELIBERAÇÃO:** A Câmara Municipal deliberou, considerando o disposto no artigo 6.º, n.º 1, alínea c) da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, e atento o previsto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, submeter o pedido de autorização para compromisso plurianual relativo a aquisição da aplicação de gestão de clientes e billing, conforme documento em anexo, que se dá por integralmente reproduzido, para todos os devidos e legais efeitos, apresentado pelo Conselho de Administração dos SMAS de Mafra, à aprovação da Assembleia Municipal. -----

**Esta deliberação foi aprovada por:** Unanimidade / ~~Maioria~~. -----

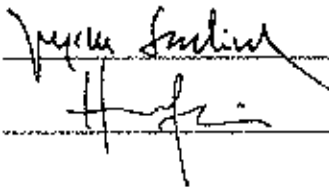
**Votos a favor:** de todos os membros presentes e do Sr. Presidente. -----


**Votos contra:** -----

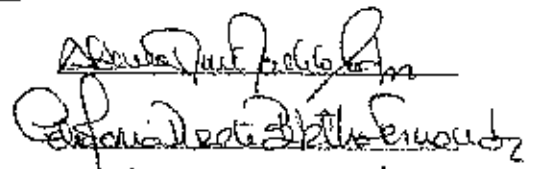
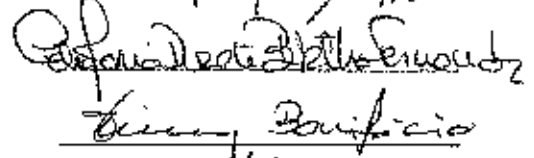
**Abstenções:** -----

**Declarações de voto:** -----

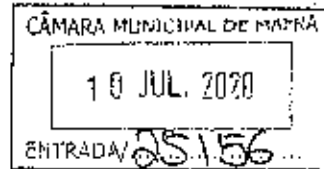
ASSINATURAS:

  
-----  
-----  
-----

  
-----

  
  
-----  
-----





SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS  
DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA

A. Cunha  
14.07.20

Exmo. Senhor  
Presidente da Câmara Municipal de Mafra  
Praça do Município  
2644-001 Mafra

Sua referência

Sua Comunicação de

Nossa Referência  
1873/2020

Data  
10 JUL 2020

Assunto: Pedido de autorização para compromisso plurianual relativo a aquisição da aplicação de gestão de clientes e billing

Exmo. Senhor,

Serve o presente para remeter a deliberação do Conselho de Administração, da reunião do passado dia 09 de julho de 2020, referente ao assunto em epígrafe, na qual foi deliberado o envio e pedido de apreciação da Câmara Municipal de Mafra e submissão pela mesma à Assembleia Municipal, nos termos das alíneas c) e cc) do n.º 1 do art.º 33.º e alínea a) do artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, no sentido de ser aprovada a assunção do compromisso plurianual inerente à aquisição do serviço da Aplicação de Gestão de Clientes e *Billing*.

Com os melhores cumprimentos,

A Diretora Delegada,

(Susana Reis)

SF



# SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE MAFRA

## MINUTA

(n.º 5 do artigo 12.º do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica)

REUNIÃO DE 2020/07/09

**ASSUNTO: PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA COMPROMISSO PLURIANUAL  
RELATIVO A AQUISIÇÃO DA APLICAÇÃO DE GESTÃO DE CLIENTES E BILLING ---**

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente a Informação Interna/2020/200 apresentada pela Diretora Delegada, que mereceu a concordância do Exmo. Senhor Presidente do Conselho de Administração. -----

**DELIBERAÇÃO:** Atenta a informação em anexo, cujos fundamentos se dão por integralmente reproduzidos para todos os devidos e legais efeitos, **o Conselho de Administração deliberou**, em conformidade com o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 13.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, no artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, das alíneas a) do n.º 1 e l) do n.º 2, ambas do artigo 11.º do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra, **o envio e pedido de apreciação da Câmara Municipal de Mafra e submissão pela mesma à Assembleia Municipal**, nos termos das alíneas c) e cc) do n.º 1 do art.º 33.º e alínea a) do artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, **no sentido de ser aprovada a assunção do compromisso plurianual inerente à aquisição do serviço da Aplicação de Gestão de Clientes e Billing** conforme documento em anexo.-----

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

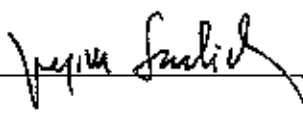
Votos a favor: ..... *Presidente e dois vogais* ..... 7 -----

Votos contra: ..... -----

Abstenções: ..... -----

Declarações de voto: ..... -----

ASSINATURAS:





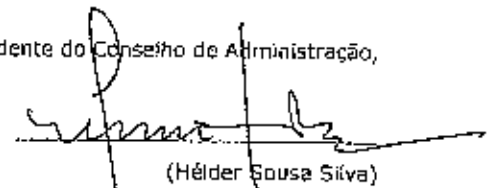


DESPACHO

O Conselho de Administração tomou conhecimento,

8, 07, 2020

O Presidente do Conselho de Administração,



(Hélder Sousa Silva)

**INFORMAÇÃO Interna/2020/200**

**ASSUNTO: Pedido de autorização para assunção de compromisso plurianual relativo a «Aplicação de gestão de clientes e billing»**

Considerando que a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua natureza, **está sujeita a autorização prévia**, em conformidade com o disposto no n.º 1 do art.º 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que foi regulamentada pelo Decreto-lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Considerando que essa autorização prévia é da competência da **Assembleia Municipal**, nos termos da alínea c) do mesmo número, artigo e citado diploma legal;

Considerando nos termos acima expostos e tendo em conta a necessidade aquisitiva da aplicação de gestão que há de assegurar, do ponto de vista técnico, a interoperabilidade da informação, entre a gestão de clientes e as operações a jusante de emissão de faturação eletrónica sem perda da qualidade de informação produzida, garantindo a sua integridade, em total articulação com o sistema informático em operação, ao serviço dos SMAS;

Considerando que o procedimento pré contratual implicará a assunção de um compromisso plurianual, solicitamos a autorização no que concerne a:

- **Autorização do compromisso plurianual inerente à aquisição do serviço "Aplicação de gestão de clientes e *billing*", prevendo-se, para o contrato referido, a seguinte partição da despesa:**

Designação do Procedimento Aquisitivo	Prazo Contratual	Valor Estimado Total (c/ IVA)	Valor Estimado por Ano			
			2020	2021	2022	2023
Aplicação de gestão de clientes e <i>billing</i>	Investimento	66.420,00 €	66.420,00 €	0 €	0 €	0 €
	3 anos	352.520,63 €	48.605,87 €	116.654,08 €	137.834,08 €	69.425,81 €

Pelo que atenta as competências estabelecidas na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei 8/2012, de 21 de fevereiro e em conformidade com o disposto nas alíneas n) do n.º 1 e g) do n.º 2, ambas do artigo 20.º do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra, submeto à apreciação para eventual deliberação do Conselho de Administração, de envio e apreciação da Câmara Municipal de Mafra e submissão pela mesma à Assembleia Municipal nos termos da alínea c) e cc) do n.º 1 do art.º 33.º e alínea a) do artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, no sentido de ser aprovada a assunção do compromisso plurianual inerente à referida aquisição.

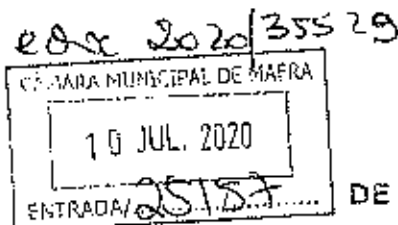
À consideração superior,

Mafra, 8 de julho de 2020

A Diretora Delegada



Susana Reis



1.12.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS  
DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA

A Remido

14.07.20

Exmo. Senhor  
Presidente da Câmara Municipal de Mafra  
Praça do Município  
2644-001 Mafra

Sua referência

Sua Comunicação de

Nossa Referência

Data

1824/2020

10 JUL. 2020

Assunto: Pedido de autorização para compromisso plurianual relativo à empreitada "Rede de Drenagem de Águas Residuais Domésticas de Casais de São Lourenço"

Exmo. Senhor,

Serve o presente para remeter a deliberação do Conselho de Administração, da reunião do passado dia 09 de julho de 2020, referente ao assunto em epígrafe, na qual foi deliberado remeter a essa Edilidade, para conhecimento e nos termos do disposto nas alíneas c) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o pedido de autorização para o compromisso plurianual referente à empreitada "Rede de drenagem de águas residuais domésticas de Casais de São Lourenço", por factos supervenientes surgidos no âmbito do procedimento contratual, que determinam, neste momento, objetivamente, a sua conversão em compromisso plurianual, no âmbito de reprogramação da sua execução, suscetível de abranger os exercícios de 2020 e 2021, determinando, por este facto, nos termos da alínea b) do artigo 3.º a efetivação de "(...) de pagamentos em mais do que um ano económico ou anos económicos distintos". Mais se deliberou requerer a essa Edilidade que submeta à Assembleia Municipal o pedido de ratificação de todos os atos praticados até ao momento, no âmbito deste contrato, motivados pela natureza superveniente de compromisso plurianual, objetivamente, em presença.

Com os melhores cumprimentos,

A Diretora Delegada,

(Susana Reis)

SF



## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE MAFRA

### MINUTA

(n.º 5 do artigo 12.º do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica)

REUNIÃO DE 2020/07/09

**ASSUNTO: PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA COMPROMISSO PLURIANUAL  
RELATIVO À EMPREITADA "REDE DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS  
DOMÉSTICAS DE CASAIS DE SÃO LOURENÇO"-----**

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente a Informação Interna/2020/196 subscrita pela Diretora Delegada, que mereceu despacho de concordância Exmo. Sr. Presidente do Conselho de Administração. -----

**DELIBERAÇÃO:** Atenta a proposta apresentada, cujos fundamentos se dão por integralmente reproduzidos para todos os devidos e legais efeitos, **o Conselho de Administração deliberou**, em conformidade com o disposto no n.º 1 e a alínea c) do mesmo n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e das alíneas b) e l) do n.º 2 do artigo 11.º do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra, **remeter à Câmara Municipal** para conhecimento e nos termos do disposto nas alíneas c) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **o pedido de autorização para o compromisso plurianual referente à empreitada "Rede de drenagem de águas residuais domésticas de Casais de São Lourenço", por factos supervenientes surgidos no âmbito do procedimento contratual, que determinam, neste momento, objetivamente, a sua conversão em compromisso plurianual, no âmbito de reprogramação da sua execução, suscetível de abranger os exercícios de 2020 e 2021, determinando, por este facto, nos termos da alínea b) do artigo 3.º a efetivação de "(...) de pagamentos em mais do que um ano económico ou anos económicos distintos "**. Mais deliberou requerer à Câmara Municipal que **submeta à Assembleia Municipal o pedido de ratificação de todos os atos praticados até ao momento, no âmbito deste contrato, motivados pela natureza superveniente de compromisso plurianual, objetivamente, em presença.** -----

h



## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE MAFRA

### MINUTA

(c.º 5 do artigo 12.º do Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica)

Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----

Votos a favor: ..... *Presidente e dos dois vogais* .....

Votos contra: .....

Abstenções: .....

Declarações de voto: .....

ASSINATURAS:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

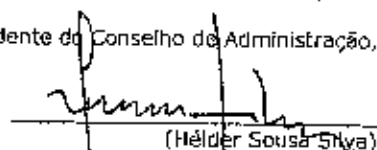


DESPACHO

O Conselho de Administração tomou conhecimento,

8, 7, 20

O Presidente do Conselho de Administração,



(Helder Sousa Silva)

INFORMAÇÃO Interna/2020/196

**ASSUNTO: Pedido de autorização para Compromisso Plurianual relativo à empreitada "Rede de drenagem de águas residuais domésticas de Casais de São Lourenço"**

O Plano Plurianual de Investimentos dos SMAS de Mafra para o período 2020/2024, aprovado na reunião da Assembleia Municipal de 12 de novembro de 2019, contempla a concretização de um investimento designado "**Rede de Drenagem de Águas Residuais Domésticas de Casais de S. Lourenço**" (PPI.2020.0058), a ocorrer durante (e apenas) o ano de 2020. O prazo estabelecido para execução da empreitada é de 270 dias.

O lançamento do procedimento de contratação da referida empreitada foi aprovado pelo Conselho de Administração dos SMAS a 13.12.2019, tendo este sido anunciado no Diário da República a 06.02.2020.

O procedimento decorreu de forma conturbada, tendo existido a apresentação de contestações por parte de alguns dos concorrentes em fase de Audiências Prévias após divulgação do Relatório Preliminar de Análise de Propostas e do 1º Relatório Final, o que provocou o atraso na adjudicação da empreitada, tendo este ocorrido apenas em 20.05.2020.

O contrato foi celebrado a 05.06.2020, o que inviabiliza, à partida, a concretização da empreitada no prazo definido em Caderno de Encargos (270 dias).

Face ao exposto, e tendo em consideração a data de Consignação da empreitada (30.06.2020), prevê-se a seguinte repartição de despesa:

Designação do Procedimento Aquisitivo	Prazo Contratu al	Valor Estimado Total (IVA autoliquidação)	Valor Estimado por Ano	
			2020	2021
Rede de Drenagem de Aguas Residuais Domésticas de Casais de S. Lourenço	270 dias	€ 467.783,00	€ 394.566,00	€ 73.217,00

Este mapa reflete, à presente data, as necessidades aquisitivas das diversas áreas funcionais do procedimento pré contratual para a empreitada em causa, pelo que será necessária a assunção de um compromisso plurianual.

**CONSIDERANDO QUE:**

O disposto no n.º 1 do art.º 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que foi regulamentada pelo Decreto-lei n.º 127/2012, de 21 de junho (estabelece o regime aplicável à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas), que determina que a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios e parcerias público privadas, está sujeita a autorização prévia da Assembleia Municipal, nos termos da alínea c) do n.º 1 do mesmo artigo e citado diploma legal;

Considerando que o investimento em causa estava devidamente enquadrado e aprovado no âmbito do Plano Plurianual de Investimentos, com execução integral prevista para o ano de 2020;

Considerando que todas as delongas surgidas no procedimento, **apesar de previsíveis, não são imputáveis a qualquer falha da entidade e não eram expectáveis com a dimensão da demora que veio a acontecer**, as quais determinaram, objetivamente, a impossibilidade da sua execução no ano previsto para a sua execução integral, sendo por isso superveniente a sua natureza de compromisso plurianual;

Considerando, ainda assim, que **subjetivamente, com o reforço necessário de meios humanos, atendendo ao interesse que tem o terminus da obra, em benefício dos utilizadores, poderá ser possível terminar a empreitada em 2020.** No entanto, sendo **pouco provável que todos os custos possam estar liquidados e pagos em 2020,** colocando-se a situação na previsão da alínea b) do artigo 3.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, ou seja " (...) **compromisso que se constitui em obrigação de pagamentos em mais que um ano económico, (...) "**, importa salvaguardar qualquer situação que possa determinar a sua natureza pluarianual, a final, **assegurando-se desde já todos os procedimentos, com base na natureza superveniente do compromisso plurianual, do ponto de vista objetivo;**

Considerando que há atos de execução praticados até ao momento, após a consignação, mas **sem que haja até ao momento qualquer pagamento efetuado, apenas a assunção do compromisso;**

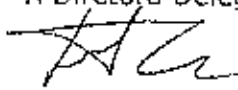
Pelo que atenta as competências estabelecidas na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, submeto à apreciação e deliberação do Conselho de Administração a presente proposta, para que possa deliberar submeter ao Órgão Executivo, em conformidade com o disposto nas alíneas c) e cc) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea a) do artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, no sentido de ser aprovada a assunção do compromisso plurianual, face à natureza superveniente do mesmo.

Mais devendo ser solicitada à Assembleia Municipal a **ratificação de todos os atos praticados, até ao momento, no âmbito do presente contrato e compromisso.**

À consideração superior

Mafra, 8 de julho de 2020

A Diretora Delegada



Susana Reis



**MINUTA**

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

*Aut.*

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS**

**DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**REUNIÃO DE 2020/07/17**

**ASSUNTO: 1.14.** Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências (ROSMEC). -----

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente proposta subscrita pelo Senhor Presidente, datada de 13 de julho do ano em curso, acompanhada da alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, adequação da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mafra, nomeadamente, a criação da Unidade Orgânica Nuclear - Departamento Financeiro (DF), a afetação das Unidades Orgânicas Flexíveis, a criação de mais uma subunidade orgânica, passado de 22 para 23, bem como a reorganização do Departamento de Administração Geral.-----

**DELIBERAÇÃO:** A Câmara Municipal deliberou, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 6.º e 7.º do decreto-lei n.º 305/2009, de 23 de outubro com a alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, aprovar a alteração à estrutura orgânica dos serviços municipais, conforme documento anexo, ficando a eficácia desta deliberação condicionada à aprovação da proposta de alteração do número máximo das Unidades Orgânicas Nucleares e das subunidades orgânicas, pela Assembleia Municipal.-----

**Esta deliberação foi aprovada por:** Unanimidade / Maioria. -----

**Votos a favor:** *de todos os membros presentes e do Presidente*

**Votos contra:** -----

**Abstenções:** -----

**Declarações de voto:** -----

ASSINATURAS:

*Vicente Furtado*  
\_\_\_\_\_  
*A*  
\_\_\_\_\_  
*H. F. F.*  
\_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_

*Adriano Pereira*  
*Pelo Sr. Presidente*  
*Luís Gonçalves*  
*Luís Gonçalves*  
\_\_\_\_\_  
*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_





J. IV.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Recursos Humanos

### PROPOSTA

**ASSUNTO:** Proposta de Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências (ROSMEC) – Adequação da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mafra.

A estrutura e a organização dos órgãos e serviços autárquicos é regulada pelo Decreto-lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabelecendo-se neste diploma os princípios orientadores da atuação e do funcionamento dos serviços da administração autárquica, visando a aproximação dos serviços aos cidadãos, a desburocratização, a racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos e a melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado aos cidadãos.

Com a entrada em vigor do Sistema de Normalização Contabilístico da Administração Pública (SNC-AP), torna-se premente, a adoção de medidas que visem dotar a estrutura dos serviços municipais de uma Unidade Orgânica Nuclear que se foque quer na implementação do novo sistema, quer ainda pela aplicação das normas respeitantes ao orçamento municipal, à gestão do património, à contratação pública bem como na articulação com as entidades, para quem se efetuam as comunicações obrigatórias (p.ex. Tribunal de Contas, IGF, DGAL).

Nesta sequência há que adequar a nossa estrutura orgânica de modo a acomodar o Departamento Financeiro (DF) e as respetivas unidades flexíveis.

Aproveitando ainda esta alteração ao Regulamento, procedeu-se à atualização de algumas terminologias que se encontravam em desuso.

Face ao exposto, propõe-se que a Câmara Municipal de Mafra, nos termos da alínea m), do n.º 1, do artigo 25.º e da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugadas com a disposição contida no artigo 6.º do Decreto-lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, delibere submeter à aprovação da Assembleia Municipal a criação da Unidade Orgânica Nuclear - Departamento



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA**

**Departamento de Administração Geral e Finanças**

**Divisão de Recursos Humanos**

Financeiro (DF), a afetação das Unidades Orgânicas Flexíveis infra descritas, a criação de mais uma subunidade orgânica, passado de 22 para 23, bem como a reorganização do Departamento de Administração Geral.

Mais se propõe que, nos termos do artigo 7.º do decreto-lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, A Câmara Municipal delibere aprovar a alteração à estrutura orgânica dos serviços municipais, conforme documento em anexo, ficando a eficácia desta deliberação condicionada à aprovação da proposta de alteração pela Assembleia Municipal.

Mafra, 13 de julho de 2020

O Presidente da Câmara

Hélder Sousa Silva



**Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais,  
Estrutura e Competências  
ROSMEC**

**Artigo 13.º**

**Unidades Orgânicas Nucleares**

O Município de Mafra, para prossecução das atribuições que legalmente lhe cabem, define que a estrutura nuclear dos serviços é composta pelas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Departamento de Administração Geral (DAG);
- b) *(redação anterior);*
- c) *(redação anterior);*
- d) Departamento Financeiro (DF);
- e) Serviços Municipalizados de Água e Saneamento (SMAS).

**Artigo 15.º**

**Departamento de Administração Geral**

No exercício da sua atividade compete ao Departamento de Administração Geral:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias;
- b) Assegurar a coordenação do expediente e do atendimento ao público pelos serviços municipais e a otimização do registo e circuito interno dos documentos;
- c) Promover o bom funcionamento e a eficaz gestão dos serviços do departamento, em prol da administração municipal;
- d) Divulgar periodicamente, pelos serviços municipais, a publicação de normas legais e regulamentares, bem como pareceres jurídicos a adotar com carácter vinculativo;
- e) Dirigir, de modo integrado, as atividades de natureza jurídica e contenciosa;
- f) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços municipais;
- g) Assegurar a preparação dos atos notariais em que o Município seja parte e apoiar a formalização de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico-administrativos;



- h) Assegurar o exercício do patrocínio judiciário do Município e respetivos órgãos;
- i) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos de execução fiscal;
- j) Promover a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;
- k) *(revogado)*;
- l) *(revogado)*;
- m) *(revogado)*;
- n) *(revogado)*;
- o) *(revogado)*;
- p) *(revogado)*;
- q) Promover a realização de tarefas de controlo metroológico da competência do Município;
- r) *(revogado)*;
- s) *(revogado)*;
- t) *(revogado)*;
- u) Assegurar todas as atividades relacionadas com a gestão dos recursos humanos;
- v) Garantir a aplicação do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho, contribuindo para a criação de uma cultura de melhoria contínua, baseada na monitorização sistemática do desempenho e orientada para a obtenção de resultados;
- w) Assegurar a promoção das atividades relativas à saúde ocupacional e à higiene e segurança dos colaboradores.

#### Artigo 18.º

##### Departamento Financeiro

No exercício da sua atividade compete ao Departamento Financeiro:

- a) Coordenar, planificar e desenvolver, de forma integrada, as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económica, financeira e patrimonial;
- b) Coordenar a elaboração dos projetos dos documentos de gestão previsionais e controlar a respetiva execução;
- c) Proceder à avaliação das ações planeadas, coordenando a elaboração do projeto de relatório anual de atividades;





- d) Coordenar a elaboração e a apresentação dos documentos previsionais e de prestação de contas e do relatório de gestão do Município;
- e) Acionar os mecanismos de financiamento público nacionais e comunitários, com vista ao desenvolvimento de projetos de interesse municipal;
- f) Adotar procedimentos de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável;
- g) Apurar as despesas e proveitos de todos os centros de custo afetos a todos os Departamentos;
- h) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos;
- i) Contribuir para a prevenção e deteção de situações de não conformidade, quer do ponto de vista da legalidade, quer dos métodos e procedimentos definidos pela Câmara, elaborando relatórios sobre a validade e regularidade dos registos contabilísticos.

#### **Artigo 20.º**

##### **Subunidades orgânicas**

É fixado em 23 (vinte e três) o número total de subunidades orgânicas, a constituir nos termos do n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

#### **Artigo 21.º**

##### **Unidades Flexíveis**

São constituídas as seguintes unidades orgânicas na estrutura flexível dos serviços municipais:

*1. (Redação anterior):*

- a) *(Redação anterior);*
- b) *(Redação anterior);*
- c) *(Redação anterior);*
- d) *(Redação anterior);*
- e) *(Redação anterior);*

i. *(redação anterior).*



- f) *(Redação anterior)*;
2. Sob a direção do Departamento de Administração Geral (DAG), estão dependentes as seguintes unidades orgânicas:
- a) *(Redação anterior)*;
- i. *(Redação anterior)*;
- ii. *(Redação anterior)*;
- b) *(Revogado)*;
- i. *(Revogado)*;
- ii. *(Revogado)*;
- iii. *(Revogado)*.
- c) *(Redação anterior)*.
3. *(Redação anterior)*:
- a) *(Redação anterior)*;
- b) *(Redação anterior)*;
- i. *(Redação anterior)*;
- c) *(Redação anterior)*;
- i. *(Redação anterior)*;
- ii. *(Redação anterior)*;
- iii. *(Redação anterior)*;
- d) *(Redação anterior)*;
- e) *(Redação anterior)*;
- f) *(Redação anterior)*;
- g) *(Redação anterior)*.
4. *(Redação anterior)*:
- a) *(Redação anterior)*;
- i. *(Redação anterior)*;
- ii. *(Redação anterior)*;



- iii. *(Redação anterior)*.
  - b) *(Redação anterior)*;
    - i. *(Redação anterior)*.
  - c) *(Redação anterior)*;
    - i. *(Redação anterior)*;
    - ii. *(Redação anterior)*;
    - iii. *(Redação anterior)*;
    - iv. *(Redação anterior)*.
  - d) Unidade de Gestão de Eventos;
  - e) *(anterior alínea d)*.
5. Sob a direção do Departamento Financeiro (DF), estão dependentes as seguintes unidade orgânicas:
- a) Divisão de Gestão Financeira (DGF);
    - i. Unidade de Controlo de Gestão (UCG);
    - ii. Unidade de Estudos e Planeamento (UEP);
  - b) Unidade de Contratação Pública e Aprovisionamento (UCPA).
  - c) Unidade de Gestão do Património (UGP);

**Artigo 32.º**

**Revogado**

**Artigo 33.º**

**Revogado**

**Artigo 34.º**

**Revogado**



### **Artigo 35.º**

**Revogado**

### **Artigo 59.º**

#### **Unidade de Gestão de Eventos**

À Unidade de Gestão de Eventos, adiante designada abreviadamente por UGE, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Sistematizar o plano anual de eventos organizados e apoiados pelo Município de Mafra, em articulação com as outras unidades orgânicas, de forma a evitar sobreposições de datas, locais e públicos-alvo;
- b) Gerir o calendário de utilização de espaços municipais destinados à realização de eventos;
- c) Efetuar o levantamento das necessidades de apoio logístico à realização de eventos organizados e apoiados pelo Município de Mafra, para envio à equipa do DUOMA Eventos ou outras unidades orgânicas com intervenção útil e necessária;
- d) Planear e gerir a utilização, cedência ou empréstimo de material necessário à produção dos eventos organizados e apoiados pelo Município de Mafra;
- e) Planear e preparar os processos de aquisição de bens e de contratação de serviços externos (sempre que necessários) para a produção dos eventos organizados e apoiados pelo Município de Mafra, numa ótica de economia de escala;
- f) Prestar apoio a outras atividades conexas, mediante indicação do respetivo Diretor.

### **Artigo 62.º**

#### **Divisão de Gestão Financeira**

À Divisão Financeira, adiante designada por DGF, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade autárquica, procedendo a todas as tarefas definidas na lei ou em regulamento, relativas aos registos de receitas e despesas que traduzam a execução orçamental das opções do plano e da contabilidade patrimonial;
- b) Colaborar na elaboração do projeto do orçamento, do plano de atividades e do plano plurianual de investimentos, suas alterações e controlar a sua execução;
- c) Preparar a prestação de contas da atividade financeira;
- d) Supervisionar e controlar a verificação, tratamento contabilístico e processamento das receitas, das despesas, dos movimentos patrimoniais, das operações não orçamentais;



- e) Cooperar na elaboração de estudos de carácter económico e financeiro;
- f) Arrecadar receitas e efetuar pagamentos de despesas legalmente autorizadas;

### Artigo 63.º

#### Unidade de Controlo de Gestão

À Unidade de Controlo de Gestão, adiante designada abreviadamente por UCG, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Difundir pelos serviços, atempadamente, a informação contabilística e fiscal relevante;
  - b) Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente e de acordo com as normas, quer fiscais, quer do sistema de normalização contabilística para administrações públicas (SNC-AP);
  - c) Gerir e otimizar os recursos financeiros do Município, designadamente através do planeamento mensal dos compromissos e dos pagamentos;
  - d) Verificar o cumprimento, pelos serviços emissores de receita, das normas e disposições legais aplicáveis à arrecadação de receitas municipais, assegurando a articulação entre a Secção de Faturação e Controlo de Cobranças (SFCC) e a Secção de Tesouraria (ST);
  - e) Verificar o cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;
  - f) Garantir a validação e a otimização dos registos da contabilidade de gestão e financeira;
  - g) Assegurar as atualizações e o cumprimento da Norma de Controlo Interno;
  - h) Garantir a constituição, controlo e processamento dos fundos de maneio, de acordo com a norma de controlo interno;
  - i) Acompanhar e validar os resultados das reconciliações bancárias;
  - j) Prestar apoio e os esclarecimentos que se revelarem necessários no âmbito da execução de auditorias por parte do Revisor Oficial de Contas, com vista à certificação legal de contas;
  - k) Propor procedimentos de forma a garantir o controlo e otimização dos registos contabilísticos;
  - l) Promover a elaboração dos balanços à Tesouraria.
1. À Secção da Contabilidade, compete:
- a) Executar ou participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental;
  - b) Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente;
  - c) Emitir os documentos de despesa, bem como os demais documentos que suportem os registos contabilísticos;



- d) Registrar e controlar o processamento de despesa a nível de cabimentação, compromisso, obrigação e pagamento;
  - e) Organizar o processo administrativo de despesa;
  - f) Receber e conferir as propostas de despesas, procedendo à respetiva cabimentação;
  - g) Validar e registar as faturas de fornecedores;
  - h) Contabilizar os vencimentos e senhas de presença e boletins itinerários;
  - i) Emitir ordens de pagamento após a observância das normas legais em vigor;
  - j) Submeter a autorização superior os pagamentos;
  - k) Efetuar os procedimentos necessários para as transferências bancárias, bem como a emissão de cheques;
  - l) Proceder à conferência do mapa diário da tesouraria com os respetivos documentos de despesa entregues pela secção de tesouraria;
  - m) Conferir e promover a regularização dos fundos de maneio, nos prazos legais;
  - n) Efetuar os apuramentos referentes aos valores arrecadados e que deverão ser entregues a outras entidades, bem como proceder às demais formalidades e comunicações obrigatórias;
  - o) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;
  - p) Garantir que o processo de garantias e cauções esteja sempre atualizado;
  - q) Elaborar as relações de transferências correntes e de capital para efeitos de publicitação;
  - r) Coligir todos os elementos necessários à elaboração das modificações aos documentos previsionais;
  - s) Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico;
  - t) Colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas;
  - u) Efetuar periodicamente reconciliações de contas correntes;
  - v) Proceder às reconciliações bancárias mensalmente;
  - w) Emitir certidões das importâncias entregues e recebidas pela Câmara Municipal de outras entidades;
  - x) Remeter aos organismos centrais ou regionais os elementos determinados por lei;
  - y) Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de despesa;
  - z) Assegurar o expediente e arquivo respetivo.
2. À Secção de Faturação e Controlo de Cobranças (SFCC), compete:
- a) Assegurar que a liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais é efetuada em conformidade com o disposto nas tabelas e regulamentos municipais em vigor;



- b) Emitir faturação e documentos de receita não resultantes da emissão automática das aplicações informáticas;
  - c) Providenciar para que todos os postos de cobrança procedam à entrega atempada na tesouraria (Caixa Principal) das receitas cobradas;
  - d) Assegurar que a entrega da receita na tesouraria é sempre acompanhada da documentação comprovativa dos depósitos correspondentes, assim como dos talões MB e respetivos fechos diários dos TPAS, acompanhados dos respetivos extratos de conta;
  - e) Verificar assiduamente os extratos de conta e ficheiros SIBS, de modo a detetar e providenciar a correção de eventuais divergências ou anomalias;
  - f) Proceder ao tratamento contabilístico dos tickets utilizados para pagamento das despesas de educação, quer digitais, quer físicos, assegurando que todos são encaminhados para a SFCC que, mensalmente, os remeterá às empresas emissoras, para que estas creditem o valor respeitante aos mesmos;
  - g) Elaborar os procedimentos necessários à restituição e anulação de receitas, após a devida autorização superior;
  - h) Colaborar ativamente com os diversos serviços municipais e postos de cobrança, de modo a ser processada uma célere e correta monitorização e arrecadação da receita, bem como de todos os serviços desenvolvidos pela tesouraria.
  - i) Proceder diariamente à conferência do mapa diário da tesouraria, com os respetivos documentos de receita entregues pela secção de tesouraria;
  - j) Monitorizar as situações de incumprimento em articulação com os serviços emissores de receita;
  - k) Elaborar instruções de trabalho, de forma a garantir a correta arrecadação de receita;
  - l) Proceder ao arquivo dos documentos de receita, de acordo com as normas estabelecidas.
3. À Secção da Tesouraria, compete:
- a) Efetuar o pagamento de despesas, devidamente autorizadas, após verificação das normas legais e regulamentares em vigor;
  - b) Proceder aos registos contabilísticos na caixa principal do Município, dos recebimentos provenientes dos diversos postos de cobrança/ atendimento em articulação com a Secção de Faturação e Controlo de Cobranças;
  - c) Assegurar a monitorização dos valores cobrados nos diversos postos de cobrança/ atendimento;
  - d) Movimentar, em conjunto com o Presidente da Câmara, ou com o Vereador com competências delegadas para o efeito, os valores depositados em instituições bancárias;
  - e) Efetuar, nas instituições bancárias, levantamentos, depósitos e transferências de fundos;
  - f) Proceder ao depósito das disponibilidades, em instituição bancária, de forma a que o montante em cofre não ultrapasse as necessidades diárias de tesouraria;



- g) Liquidar juros que forem devidos referentes à arrecadação de receitas;
- h) Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores em caixa e instituições bancárias;
- i) Zelar pela segurança de todos os valores e documentos em cofre;
- j) Proceder ao controlo do movimento das contas bancárias do Município em instituições bancárias, de modo a que seja possível efetuar as correspondentes liquidações;
- k) Proceder à elaboração dos documentos diários da tesouraria;
- l) Disponibilizar diariamente um mapa diário de tesouraria, acompanhado com os respetivos documentos de receita e despesa;
- m) Comunicar diariamente às entidades os pagamentos efetuados, acompanhados do documento de suporte correspondente;
- n) Reportar ao superior hierárquico todas as situações de cheques devolvidos por falta de provisão, transferências bancárias ou outras irregularidades identificadas pela Tesouraria;
- o) Remeter ao arquivo geral, no fim do ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço.

#### Artigo 64.º

##### Unidade de Estudos e Planeamento

À Unidade de Estudos e Planeamento, adiante designada abreviadamente por UEP, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Proceder à elaboração das Grandes Opções do Plano e do Orçamento Municipal, promovendo o planeamento anual e plurianual das ações;
- b) Acompanhar e controlar a execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento Municipal;
- c) Elaborar relatórios de avaliação da execução e promover medidas de reajustamento, sempre que se verifiquem desvios entre o programado e o executado;
- d) Proceder à elaboração do Relatório Anual de Atividades a partir dos relatórios apresentados pelas diversas unidades orgânicas;
- e) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o Balanço, a Demonstração de Resultados, os Mapas de Execução Orçamental, os anexos às Demonstrações Financeiras e o Relatório de Gestão, coligindo todos os elementos para esse fim;
- f) Elaborar, periodicamente, documentos financeiros que permitam efetuar a análise da gestão financeira do Município;





- g) Proceder à classificação dos processos de aquisição;
- h) Validar, mensalmente, os registos das contas do Ativo Tangível e Intangível do Município;
- i) Prestar informação no período de relato dos gastos respeitantes a depreciações e amortizações e por perdas por imparidade, bem como dos rendimentos e ganhos em investimentos não financeiros;
- j) Acompanhar e controlar a capacidade financeira do Município, promovendo a elaboração de mapas analíticos periódicos;
- k) Elaborar relatórios sobre a situação económica e financeira da Câmara Municipal;
- l) Elaborar as alterações aos documentos previsionais, que se afigurem necessárias, em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo municipal;
- m) Proceder ao envio de informação obrigatória e periódica da execução orçamental e patrimonial às entidades externas da Administração Pública Central;
- n) Acompanhar e controlar processos de empréstimos a curto, médio e longo prazo;
- o) Elaborar a informação relativa à repartição do Fundo de Equilíbrio Financeiro e respetivo reporte à Direção Geral das Autarquias Locais, até à data legal para o efeito, após aprovação do Órgão Executivo;
- p) Elaborar a informação referente às taxas municipais: Imposto Municipal sobre Imóveis, IRS, Derrama e TMDP, após aprovação do órgão executivo e deliberativo;
- q) Prestar informação anual à Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos;
- r) Assegurar o reporte anual, à Inspeção Geral de Finanças, da participação da Câmara Municipal em entidades societárias e não societárias, através de plataforma informática para o efeito;
- s) Enviar à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT) a informação remetida à Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), sobre o Fundo Social Municipal, através de meios informáticos disponibilizados pela entidade.

1. À área de Apoio ao Investimento, compete:

- a) Assegurar, em articulação com a UPED e os serviços responsáveis pela execução dos projetos, o controlo de execução e a gestão financeira dos projetos com candidaturas aprovadas, bem como os respetivos procedimentos administrativos e de prestação de contas;
- b) Organizar os processos de empréstimos a curto, médio e longo prazo.





## Artigo 65.º

### Unidade da Contratação Pública e Aprovisionamento

À Unidade da Contratação Pública e Aprovisionamento, adiante designada abreviadamente por UCPA, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Emitir, após as necessidades identificadas pelos diversos serviços requisitantes e na sequência da anuência ou autorização do órgão ou dirigente competente, os documentos da despesa concernentes ao cabimento e compromisso da despesa subjacente;
- b) Assegurar a realização dos procedimentos de contratação pública e aprovisionamento, em consonância com os preceitos legais aplicáveis, pautando-se por pressupostos de economia, eficácia e qualidade no sentido de garantir as aquisições necessárias para todos os serviços do Município, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;
- c) Garantir a gestão e monitorização da tramitação dos procedimentos que decorram pelas plataformas eletrónicas de contratação pública do Município, bem como a publicitação eletrónica dos contratos, que decorram dos ditos, nos termos legais exigíveis;
- d) Garantir o encaminhamento para a área de Apoio ao Oficial Público da documentação necessária para outorga de contratos referentes à aquisição de bens e/ou serviços e execução de empreitadas;
- e) Fornecer informação às unidades orgânicas competentes para o efeito, no que concerne a candidaturas à obtenção de fundos comunitários e prestação de informação a entidades inspetivas externas;
- f) Procurar que o aprovisionamento se efetue ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidade e qualidade nos prazos previstos, devendo, para o efeito, efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo informação atualizada sobre os preços dos bens e serviços mais significativos;
- g) Manter atualizada a informação sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores;
- h) Proceder à avaliação continua dos fornecedores ao nível da eficiência e eficácia dos seus serviços, garantindo parâmetros de qualidade que assegurem um desempenho adequado por parte dos serviços municipais;
- i) Garantir, através de articulação com os serviços requisitantes, a formalização das reclamações, resultantes de não-conformidades, junto do fornecedor, promovendo a elaboração de procedimento para o efeito;
- j) Promover, em articulação com os setores de armazenamento e serviços requisitantes que procedem à receção de bens, à elaboração, atualização e evolução de procedimento que regule as regras do controlo e receção de bens;
- k) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor e mantê-los atualizados;





- l) Distribuir as fichas de registo de contagem, retiradas da aplicação informática, às diversas áreas onde se efetue periodicamente o inventário de existências;
- m) Proceder ao registo do inventário físico de existências, na aplicação informática, baseado nas contagens efetuadas pelos serviços, atualizando o stock com base nesse mesmo inventário e gerar as respetivas notas de lançamento, no sentido de atualizar os saldos das contas de classe 3. — Existências;
- n) Elaborar e manter atualizados, mapas e informações estatísticas respeitantes à atividade do serviço e que sirvam de apoio, nomeadamente à gestão de stocks, à gestão económico-financeira e à gestão de qualidade e de produtividade;
- o) Colaborar com todas as unidades orgânicas na elaboração de estatísticas periódicas dos gastos dos diversos serviços;
- p) Proceder à manutenção e arquivo dos processos e demais documentos que decorreram por esta área, nomeadamente, e cumprindo os prazos legais, remeter os mesmos para o Arquivo;
- q) Preparar, com a colaboração dos serviços competentes, os processos de concurso de concessão desencadeados pelo Município, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- l. À área do Economato, compete:
  - a) Proceder à receção e conferência dos bens entregues no economato ao nível da quantidade e qualidade;
  - b) Proceder à entrega de bens, após apresentação da respetiva requisição interna, devidamente autorizada;
  - c) Emitir os documentos internos de entrada ou saída de bens, necessários à correta gestão de stocks e remetê-los, assim como outros documentos externos, aos competentes serviços municipais;
  - d) Proceder ao registo de entradas e saídas de bens, no sistema de inventário permanente e com o recurso aos meios informáticos;
  - e) Manter sempre atualizado o registo dos bens existentes no economato;
  - f) Proceder aos lançamentos, nos suportes em vigor, dos bens requisitados para o economato, em função de requisições externas;
  - g) Manter à sua guarda os bens armazenados, diligenciando a sua conservação e operacionalidade, assim como uma correta identificação, localização e arrumação.



## Artigo 66.º

### Unidade de Gestão do Património

À Unidade de Gestão do Património, adiante designada abreviadamente por UGP, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Colaborar na elaboração de normas no âmbito da gestão ativa e dinâmica no controlo patrimonial e zelar pela sua posterior atualização e cumprimento;
- b) Assegurar o conhecimento permanente dos bens do Município, do ativo fixo intangível e tangível, quanto à sua natureza, identificação, consistência, valor e afetação, de modo a fornecer informação que sustente decisões de manutenção, valorização, aquisição, alienação, cedência, ou outras formas de oneração do património municipal;
- c) Proceder e assegurar a atualização sistemática do inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal, de que o Município é titular e/ou responsável pela sua utilização e controlo, bem como os registos referentes à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens sujeitos a controlo, que não são reconhecidos como ativo no Balanço, mas como gasto na Demonstração de Resultados;
- e) Proceder à etiquetagem dos bens com o número sequencial de inventário, sempre que a estrutura física o permita, para além do preenchimento de ficha inicial de identificação em suporte informático;
- f) Compilar informação para preencher ficha informática dos bens, nomeadamente, identificação, localização, afetação, número sequencial, classificação, valor inicial, critérios de depreciação, valores de valorização posteriores, perdas por imparidade por ano e valor atual;
- g) Desenvolver processos de atualização de afetação de bens, por transferências entre serviços, mediante registo de impresso para o efeito devidamente assinado pelos dirigentes intervenientes;
- h) Desenvolver processos de abate (por destruição, furto/ roubo, doação), mediante proposta em impresso para o efeito, assinado pelo dirigente, atendendo às regras contabilísticas e competências de decisão;
- i) Organizar e executar todo o expediente e formalidades relacionadas com alienações de hasta pública ou por ajuste direto de bens móveis, imóveis, veículos municipais e em fins de vida, sucatas, desperdícios, entre outros;
- j) Gerir o armazém dos bens móveis inventariados em boas condições operacionais e não afetos a qualquer unidade orgânica;
- k) Comunicar, aos responsáveis/ dirigentes dos serviços, o número de inventário do(s) bem(ns) adquirido(s), no ano em curso, na sequência da confirmação de fatura/ documento de aquisição e alertar que, caso não



estejam previstas alterações por motivos de transferências entre serviços, abates, doações, entre outros, deverá ser solicitada à UGP “folha de carga” atualizada, para validação, assinatura e afixação;

- l) Proceder ao envio, aos responsáveis/ dirigentes dos serviços, de “folhas de carga”, atualizadas, onde constam os bens afetos ao serviço, de forma a assegurarem a verificação física e a conformidade das mesmas, sempre que for solicitado à UGP;
- m) Garantir o preenchimento da data do envio da folha de carga, atualizada, aos diversos serviços municipais no ficheiro do “Controlo de Folhas de Carga, atualizadas e afixadas \_UGP”, disponibilizado em partilha informática do SGQ;
- n) Proceder ao inventário de bens, por regularização de ativos em curso para ativo tangível, após conhecimento da receção provisória/ definitiva e conta final da obra;
- o) Promover a contratação dos seguros municipais necessários e assegurar a sua gestão permanente numa ótica de racionalidade financeira;
- p) Assegurar a efetivação de seguro para edifícios novos e respetivo recheio e/ou atualização de capitais em vigor, quando se trate de requalificações ou grandes reparações;
- q) Proceder à gestão financeira de toda a carteira de seguros do Município (inclusões ou propostas para contratação de novas apólices, exclusões e anulações, confirmação de avisos de débito, estornos, franquias, entre outros);
- r) Elaborar informação, por unidade orgânica, de previsão de gastos anuais com seguros, para efeitos de inscrição em orçamento municipal;
- s) Proceder à participação de sinistros (acidente pessoal, acidente automóvel, danos em edifícios e equipamentos, furto ou roubo, atos de vandalismo, entre outros), junto da entidade seguradora, na sequência de informações internas dos diversos serviços municipais, e diligenciar os procedimentos necessários, com vista ao ressarcimento das despesas reclamadas;
- t) Desenvolver processos de indemnização a terceiros, no âmbito da responsabilidade civil;
- u) Desenvolver processos de ressarcimento, ao Município, por danos em bens patrimoniais, originados por terceiros, junto das seguradoras dos mesmos, ou do fundo de garantia automóvel, quando for o caso;
- v) Assegurar os registos obrigatórios inerentes às transferências de propriedade de veículos municipais;
- w) Garantir as diligências necessárias para promover o registo predial e a inscrição matricial dos bens imóveis a eles sujeitos;
- x) Promover e atualizar a georreferência no Sistema de Informação Geográfica de imóveis municipais, de domínios privado e público, devidamente registados a favor do Município;



- y) Desenvolver processos de aquisição de imóveis a terceiros, garantindo a compilação de todos os elementos necessários a apresentar em Cartório Notarial, para efeitos de celebração de escrituras públicas;
- z) Prestar informação predial para efeitos de celebração de contratos, designadamente de arrendamento e de outras cedências de utilização imóveis municipais;
- aa) Proceder ao controlo e gestão de contratos a que os bens patrimoniais sejam sujeitos, nomeadamente, arrendamento, comodato, direitos de superfície, direitos de exploração, locação, entre outros;
- bb) Proceder ao arquivo dos processos físicos e remeter ao arquivo geral, no fim do ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço.

## **REPUBLICAÇÃO**

### **Regulamento de Organização dos Serviços Municipais,**

#### **Estrutura e Competências**

#### **ROSMEC**

#### **Nota Justificativa**

Ao abrigo do regime jurídico estabelecido no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o Município de Mafra procede à adequação da estrutura orgânica dos seus serviços, visando uma cultura orientada para a eficiência, desburocratização, modernização e qualidade, no âmbito de uma administração aberta e participativa com racionalização e otimização dos meios humanos e materiais disponíveis.

A reestruturação que agora se preconiza prevê a alteração de alguns serviços e estruturas já existentes, permitindo enfatizar determinadas áreas que se consideram fundamentais da atividade municipal, tendo em conta, nomeadamente, o atual contexto socioeconómico e as alterações legislativas que dominam, nesta fase, a área económica e financeira dos Municípios.

Neste novo enquadramento organizacional mantém-se o equilíbrio na distribuição de funções, a concentração de meios em funções de suporte, com recurso crescente a novas tecnologias, e a focalização em áreas de expansão ou de interesse estratégico do Município, a pensar na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do Concelho de Mafra.



Assim, nos termos da alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugadas com as disposições contidas nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, é aprovado o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mafra.

## **CAPÍTULO I**

### **Âmbito, objetivos, princípios e normas de atuação dos serviços municipais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Mafra, bem como os princípios que os regem, e estabelece os níveis de hierarquia que articulam aqueles serviços municipais e o respetivo funcionamento.

O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal.

#### **Artigo 2.º**

##### **Da Estrutura Organizacional**

Os serviços do Município organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada, previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º e 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sendo constituída por:

1. Unidades orgânicas nucleares — departamentos municipais, cuja designação e respetivas atribuições são definidas no presente regulamento;
2. Unidades orgânicas flexíveis, cuja designação e respetivas atribuições são definidas no presente regulamento:
  - a) Divisões Municipais;
  - b) Unidades de 3.º Grau;
  - c) Gabinetes, sem equiparação a cargo dirigente, cuja designação e respetivas atribuições são definidas no presente regulamento;
  - d) Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas (Secções, Serviços, Áreas e Núcleos), coordenadas por um coordenador técnico, por despacho do Presidente da Câmara, tendo em conta os limites fixados no presente regulamento.



### **Artigo 3.º**

#### **Objetivos fundamentais**

No desempenho das funções em que ficam investidos por força deste Regulamento e daquelas que, posteriormente, lhes forem atribuídas, os serviços municipais devem subordinar-se, designadamente, aos seguintes objetivos:

- a) Prossecução eficiente das diretrizes definidas pelos órgãos municipais, designadamente as constantes nos planos de atividades ou instrumentos previsionais em vigor;
- b) Otimização dos índices, quantitativos e qualitativos, da prestação de serviços às populações, por forma a assegurar a defesa dos seus legítimos direitos e a satisfação das suas necessidades e aspirações daquelas;
- c) Prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos dos cidadãos, observando-se os princípios da eficiência, desburocratização e da administração aberta, permitindo e incentivando a participação dos cidadãos;
- d) Utilização racional, eficiente e eficaz dos recursos disponíveis;
- e) A dignificação pessoal e valorização profissional, bem como a responsabilização dos seus trabalhadores;
- f) A dinamização e procura da participação organizada do cidadão e dos agentes socioeconómicos do Município nos processos de tomada de decisão e nas atividades municipais;
- g) Aumento do prestígio e dignificação da administração local.

### **Artigo 4.º**

#### **Princípios gerais de gestão dos serviços**

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

1. Eficácia;
2. Planeamento;
3. Coordenação e cooperação;
4. Controlo e responsabilização;
5. Qualidade, inovação e modernização;
6. Gestão por objetivos.





#### **Artigo 5.º**

##### **Princípio da Eficácia**

A administração municipal organizar-se-á para que a aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público municipal seja efetuada de acordo com modelos de racionalidade de gestão.

#### **Artigo 6.º**

##### **Princípio do Planeamento**

1. A ação dos serviços municipais será referenciada ao planeamento geral e este, por sua vez, à planificação estratégica, todos definidos pelos órgãos autárquicos em conformidade com a legislação em vigor.
2. Na elaboração dos instrumentos de planeamento e programação devem colaborar todos os serviços municipais, promovendo a recolha e registo de toda a informação que permita não só uma melhor definição de prioridades das ações, bem como uma adequada realização física e financeira.
3. Para além do controlo exercido pela direção política do Município, os serviços deverão criar os seus próprios mecanismos de acompanhamento da execução do plano, elaborando relatórios anuais sobre os níveis de execução atingidos, os resultados das ações concluídas e os bloqueamentos constatados.
4. São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:
  - a) Plano Diretor Municipal;
  - b) Outros Planos Municipais de Ordenamento do Território;
  - c) Planos anuais ou plurianuais de investimento;
  - d) Orçamentos anuais ou plurianuais;
  - e) Relatórios de atividades.

#### **Artigo 7.º**

##### **Princípio da Coordenação e Cooperação**

1. As atividades dos serviços municipais, especialmente aquelas que se referem à execução dos planos e programas de atividades, serão objeto de coordenação aos diferentes níveis.
2. A coordenação interdepartamental deverá ser assegurada de modo regular e sistemático, em reuniões de coordenação geral de serviços, a realizar periodicamente, podendo, também, ser decidida a criação de grupos de trabalho, com objetivos definidos e que envolvam a ação conjugada de diferentes departamentos.



3. A coordenação intersectorial no âmbito de cada departamento deve ser preocupação permanente, cabendo à direção técnico-administrativa dos departamentos, em colaboração com as chefias da divisão, realizar reuniões de trabalho para estudo e discussão de propostas de ações concertadas.
4. Os responsáveis pelos serviços municipais deverão dar conhecimento das propostas de trabalho à direção política com vista à sua alteração, caso a caso.

#### **Artigo 8.º**

##### **Princípio do Controlo e da Responsabilização**

1. O controlo deverá assumir-se como uma atividade permanente, consistindo na comparação dos resultados obtidos com os objetivos previamente fixados, no relacionamento dos meios e dos métodos usados com os resultados e na análise dos meios e dos métodos em função dos referidos objetivos.
2. O controlo, implicando o estabelecimento de uma relação social entre controlador e controlado, deverá constituir uma via de esclarecimento dos serviços municipais e deverá ser levado a cabo por todos os funcionários, servindo a respetiva cadeia hierárquica.
3. Os dirigentes dos serviços municipais deverão assumir um papel relevante em todo o processo de gestão autárquica, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e de liderança.

#### **Artigo 9.º**

##### **Princípio da Qualidade, da Inovação e da Modernização**

Os responsáveis pelos serviços deverão promover a qualidade, a inovação e a modernização, através da contínua introdução de soluções que permitam a racionalização, a desburocratização e o aumento da produtividade e que conduzam à elevação da qualidade dos serviços prestados à população.

#### **Artigo 10.º**

##### **Princípio da Gestão por Objetivos**

A gestão por objetivos deverá pautar-se pelo enfoque na definição estratégica de índices de desempenho, bem como nos resultados a atingir, e no uso racional e eficaz dos recursos disponíveis, com base nas orientações definidas nos instrumentos fundamentais do planeamento municipal.



### **Artigo 11.º**

#### **Dever de Informação**

1. Os trabalhadores têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do Município nos assuntos referentes às competências das unidades orgânicas em que se integram.
2. Aos titulares dos cargos de direção compete instituir as formas mais adequadas de divulgar as deliberações e decisões dos órgãos do Município.

### **Artigo 12.º**

#### **Missão**

1. A Câmara Municipal de Mafra tem por missão a prestação do serviço público com excelência, qualidade, eficiência e eficácia, numa ótica de responsabilidade e compromisso com esse mesmo serviço.
2. No cumprimento desta missão, utiliza critérios de rigor, transparência e integridade, tendo em vista o desenvolvimento do concelho de Mafra e a satisfação dos munícipes, colaboradores e funcionários da Câmara Municipal de Mafra.
3. Suportada nos valores:
  - a) O sentido público de serviço à população e aos cidadãos;
  - b) O respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses destes, protegidos por lei;
  - c) A transparência, diálogo e participação, expressos numa atitude permanente de interação com as populações;
  - d) A qualidade, inovação e procura da contínua introdução de soluções inovadoras, capazes de permitir a racionalização e desburocratização, assim como o aumento da produtividade na prestação dos serviços à população;
  - e) A qualidade de gestão assente em critérios técnicos, humanos, económicos e financeiros eficazes.

## **CAPÍTULO II**

### **Enquadramento, estrutura e competências dos serviços**

#### **Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Mafra**



### **Artigo 13.º**

#### **Unidades Orgânicas Nucleares**

O Município de Mafra, para prossecução das atribuições que legalmente lhe cabem, define que a estrutura nuclear dos serviços é composta pelas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Departamento de Administração Geral (DAG);
- b) Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente (DUOMA);
- c) Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico (DDS);
- d) Departamento Financeiro (DF);
- e) Serviços Municipalizados de Água e Saneamento (SMAS).

### **Artigo 14.º**

#### **Competências comuns das Unidades Orgânicas Nucleares**

Constituem competências comuns a todas as Unidades Orgânicas Nucleares:

- a) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal os regulamentos, normas e instruções necessários ao exercício da sua atividade;
- b) Preparar as propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal e assegurar a sua execução;
- c) Garantir a execução dos despachos do Presidente e/ ou Vereadores com competências delegadas;
- d) Elaborar o plano de atividades e orçamento do Departamento e respetivas unidades orgânicas, bem como controlar a sua execução com relatórios de acompanhamento periódicos;
- e) Produzir os indicadores de gestão necessários à atividade do Departamento e contribuir para a definição dos indicadores operacionais de desempenho que permitam suportar a tomada de decisões e realizar o seu acompanhamento e atualização periódicos;
- f) Elaborar estatísticas e informações, nomeadamente as que forem solicitadas pelo executivo ou resultem de imperativo legal;
- g) Gerir eficazmente os recursos humanos afetos ao Departamento, controlando a sua produtividade, promovendo a sua formação contínua e verificando o cumprimento das tarefas atribuídas aos mesmos, bem como dos demais deveres definidos por lei;



- h) Garantir a aplicação do SIADAP, desenvolvendo objetivos para avaliar, responsabilizar e reconhecer o desempenho dos serviços, dos dirigentes e demais colaboradores, potenciando o trabalho em equipa e a identificação das necessidades de formação e de desenvolvimento;
- i) Praticar os atos necessários à cobrança de receitas da Autarquia, designadamente as taxas municipais;
- j) Consolidar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade, no âmbito de uma cultura organizacional suportada na melhoria contínua.

### Artigo 15.º

#### Departamento de Administração Geral

No exercício da sua atividade compete ao Departamento de Administração Geral:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias;
- b) Assegurar a coordenação do expediente e do atendimento ao público pelos serviços municipais e a otimização do registo e circuito interno dos documentos;
- c) Promover o bom funcionamento e a eficaz gestão dos serviços do departamento, em prol da administração municipal;
- d) Divulgar periodicamente, pelos serviços municipais, a publicação de normas legais e regulamentares, bem como pareceres jurídicos a adotar com carácter vinculativo;
- e) Dirigir, de modo integrado, as atividades de natureza jurídica e contenciosa;
- f) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços municipais;
- g) Assegurar a preparação dos atos notariais em que o Município seja parte e apoiar a formalização de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico-administrativos;
- h) Assegurar o exercício do patrocínio judiciário do Município e respetivos órgãos;
- i) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos de execução fiscal;
- j) Promover a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;
- k) *(revogado)*;
- l) *(revogado)*;
- m) *(revogado)*;
- n) *(revogado)*;
- o) *(revogado)*;



- p) (revogado);*
- q) Promover a realização de tarefas de controlo metrológico da competência do Município;
- r) (revogado);*
- s) (revogado);*
- t) (revogado);*
- u) Assegurar todas as atividades relacionadas com a gestão dos recursos humanos;
- v) Garantir a aplicação do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho, contribuindo para a criação de uma cultura de melhoria contínua, baseada na monitorização sistemática do desempenho e orientada para a obtenção de resultados;
- w) Assegurar a promoção das atividades relativas à saúde ocupacional e à higiene e segurança dos colaboradores.

#### **Artigo 16.º**

##### **Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente**

No exercício da sua atividade compete ao Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente:

- a) Orientar, coordenar e promover os estudos e trabalhos de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal;
- b) Coordenar as propostas de desenvolvimento urbanístico da iniciativa pública e analisar as de iniciativa privada;
- c) Projetar, executar e fiscalizar todas as obras desenvolvidas pelo Município;
- d) Assegurar a construção, receção e beneficiação de infraestruturas, bem como de edifícios da propriedade do Município;
- e) Assegurar, sob controlo dos serviços respetivos, a existência de material necessário à execução das obras a cargo da Câmara, especialmente por administração direta;
- f) Promover a criação, proteção e gestão de zonas verdes da responsabilidade do Município, bem como a proteção do ambiente;
- g) Orientar, coordenar e promover a atividade relacionada com a gestão urbanística, designadamente a atividade licenciadora e fiscalizadora, relacionada com operações urbanísticas;
- h) Assegurar a interligação, coordenação e fiscalização técnica das atividades promovidas pelas empresas a quem tenham sido adjudicadas, concessionadas ou transferidas atividades ou serviços por parte da Câmara.



### **Artigo 17.º**

#### **Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico**

No exercício da sua atividade compete ao Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico:

- a) Promover o desenvolvimento socioeconómico de forma multissetorial e integrada, através do planeamento, coordenação e execução de planos, programas e projetos, nas áreas da educação, ação social, apoio institucional, desporto, juventude, cultura e turismo, primariamente no concelho de Mafra e, também, com as populações de outras áreas geográficas;
- b) Desenvolver e colaborar na elaboração de diagnósticos nas áreas do departamento, que permitam a definição de políticas e a implementação de programas e medidas nas referidas áreas;
- c) Propor a criação de infraestruturas de apoio à educação, ação social, desporto, juventude, cultura e turismo, sustentando as diversas propostas nos estudos da situação referidos na alínea anterior, bem como em indicadores nacionais e locais de referência;
- d) Gerir, eficiente e eficazmente, a utilização e funcionamento das infraestruturas de apoio à educação, ação social, desporto, juventude, cultura, turismo, bibliotecas e arquivo municipal;
- e) Cooperar, com outras instituições públicas ou privadas implantadas no concelho, no âmbito da educação, ação social, desporto, juventude, cultura, turismo, bibliotecas e arquivo municipal;
- f) Garantir o cumprimento das orientações estratégicas para as áreas de abrangência do departamento, assegurando a concretização da política social do Município, com vista à promoção da qualidade de vida e do bem-estar dos munícipes.

### **Artigo 18.º**

#### **Departamento Financeiro**

No exercício da sua atividade compete ao Departamento Financeiro:

- a) Coordenar, planificar e desenvolver, de forma integrada, as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económica, financeira e patrimonial;
- b) Coordenar a elaboração dos projetos dos documentos de gestão previsionais e controlar a respetiva execução;
- c) Proceder à avaliação das ações planeadas, coordenando a elaboração do projeto de relatório anual de atividades;
- d) Coordenar a elaboração e a apresentação dos documentos previsionais e de prestação de contas e do relatório de gestão do Município;



- e) Acionar os mecanismos de financiamento público nacionais e comunitários, com vista ao desenvolvimento de projetos de interesse municipal;
- f) Adotar procedimentos de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável;
- g) Apurar as despesas e proveitos de todos os centros de custo afetos a todos os Departamentos;
- h) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos;
- i) Contribuir para a prevenção e deteção de situações de não conformidade, quer do ponto de vista da legalidade, quer dos métodos e procedimentos definidos pela Câmara, elaborando relatórios sobre a validade e regularidade dos registos contabilísticos;

#### **Artigo 18.º-A**

##### **Competências comuns aos diretores de departamento**

1. Nos termos do estatuto do pessoal dirigente compete, genericamente, ao diretor de departamento municipal:
  - a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta as orientações e os objetivos gerais estabelecidos;
  - b) Orientar, controlar, avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
  - c) Dirigir, garantindo a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
  - d) Propor ao presidente da câmara municipal tudo o que seja do interesse da sua unidade orgânica;
  - e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente do órgão executivo e propor as soluções adequadas;
  - f) Coordenar a elaboração da proposta dos documentos de gestão previsionais do departamento;
  - g) Gerir com rigor e eficiência os recursos, humanos, tecnológicos e físicos, afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam eliminar rotinas, simplificar e acelerar processos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
  - h) Participar na definição e implementação das políticas e programas no âmbito da Gestão da Qualidade e da modernização dos serviços, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho dos mesmos,





nomeadamente prestando apoio na divulgação e dinamização das ações de melhoria identificadas para as suas unidades orgânicas.

2. Além das competências genéricas previstas no número anterior e das competências específicas, compete-lhes ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

### **CAPÍTULO III**

#### **Estrutura Flexível**

##### **Artigo 19.º**

##### **Unidades Orgânicas Flexíveis**

1. É fixado em 11 (onze) o número total de unidades orgânicas flexíveis — Divisões Municipais, constituídas nos termos da alínea a) do artigo 7.º e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.
2. Dentro dos limites previstos no número anterior, é autorizada a criação de duas unidades orgânicas flexíveis não integradas em Departamento.
3. É fixado em 25 (vinte e cinco) o número total de unidades orgânicas flexíveis de 3.º grau, constituídas nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

##### **Artigo 20.º**

##### **Subunidades orgânicas**

É fixado em 23 (vinte e três) o número total de subunidades orgânicas, a constituir nos termos do n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

##### **Artigo 21.º**

##### **Unidades Flexíveis**

São constituídas as seguintes unidades orgânicas na estrutura flexível dos serviços municipais:

1. Sob a direção direta do Presidente da Câmara Municipal, estão dependentes as seguintes unidades orgânicas:



- a) Gabinete de Apoio à Presidência e Comunicação (GAPC);
  - b) Unidade de Auditoria Interna e Modernização Administrativa (UAIMA);
  - c) Unidade de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento (UPED);
  - d) Unidade de Sistemas de Informação (USI);
  - e) Divisão de Segurança (DS);
    - i. Revogado.
  - f) Divisão de Proteção Civil (DPC);
2. Sob a direção do Departamento de Administração Geral (DAG), estão dependentes as seguintes unidades orgânicas:
- a) Divisão de Assuntos Jurídicos (DAJ);
    - i. Unidade de Atendimento ao Cidadão (UAC);
    - ii. Unidade de Licenciamentos Diversos (ULD);
  - b) *(Revogado)*;
    - i. *(Revogado)*;
    - ii. *(Revogado)*;
    - iii. *(Revogado)*.
  - c) Divisão de Recursos Humanos (DRH).
3. Sob a direção do Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente (DUOMA) estão dependentes as seguintes unidade orgânicas:
- a) Divisão de Obras Municipais (DOM);
  - b) Divisão de Planeamento Territorial e Gestão Urbanística (DPTGU);
    - i. Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território (UPOT)
  - c) Divisão de Ambiente (DA);
    - i. Unidade de Espaços Verdes (UEV);
    - ii. Unidade de Sustentabilidade Ambiental (USA);
    - iii. Unidade de Saneamento e Projeto (USP).
  - d) Unidade de Sistemas de Informação Geográfica (USIG);
  - e) Unidade de Parque e Oficinas (UPO);



- f) Fiscalização Técnica e Ordenamento do Território (FTOT);
  - g) Núcleo de Apoio Técnico (NAT);
4. Sob a direção do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico (DDS), estão dependentes as seguintes unidade orgânicas:
- a) Divisão de Turismo, Cultura e Desporto (DTCD);
    - i. Unidade de Turismo (UT);
    - ii. Unidade de Cultura (UC);
    - iii. Unidade de Desporto (UD).
  - b) Divisão de Ação Social e de Apoio Institucional (DASAI);
    - i. Unidade de Apoio Institucional (UAI);
  - c) Divisão de Educação e Juventude (DEJ);
    - i. Unidade de Coordenação e Gestão Educativa (UCGE);
    - ii. Unidade de Planeamento e Gestão da Rede Educativa Mafra Oeste (UPGREMO);
    - iii. Unidade de Planeamento e Gestão da Rede Educativa Mafra Este (UPGREME);
    - iv. Unidade de Juventude (UJ).
  - d) Unidade de Gestão de Eventos;
  - e) Núcleo de Apoio Técnico (NAT).
5. Sob a direção do Departamento Financeiro (DF), estão dependentes as seguintes unidade orgânicas:
- a) Divisão de Gestão Financeira (DGF);
    - i. Unidade de Controlo de Gestão (UCG);
    - ii. Unidade de Estudos e Planeamento (UEP);
  - b) Unidade de Contratação Pública e Aprovisionamento (UCPA);
  - c) Unidade de Gestão do Património (UGP).

## **Artigo 22.º**

### **Competências comuns aos Chefes de Divisão**

1. Nos termos do estatuto do pessoal dirigente compete, genericamente, ao chefe de divisão municipal:



- a) Submeter a despacho superior, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- b) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente do órgão executivo ou pelo superior hierárquico e propor as soluções adequadas;
- c) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- e) Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações dos órgãos executivos nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

2. Compete ainda ao chefe de divisão municipal:

- a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos, afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- g) Divulgar, junto dos trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- h) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;



- i) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

### **Artigo 23.º**

#### **Competências comuns aos Dirigentes de 3.º Grau**

- 1. Aos Dirigentes Intermédios de 3.º grau, compete, genericamente:
  - a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e dos tempos de resposta relativos ao mesmo;
  - b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, transmitindo aos funcionários e outros trabalhadores os conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
  - c) Divulgar, junto dos funcionários e demais trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a assegurar a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
  - d) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
  - e) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
  - f) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica;
  - g) Participar na definição e implementação das políticas e dos programas da qualidade e da modernização, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho e da qualidade do serviço prestado;



- h) Providenciar o controlo efetivo dos bens afetos, nomeadamente, móveis e tecnológicos, bem como assegurar a comunicação de alterações que neles ocorram, nomeadamente, transferências entre serviços, depreciações, furtos entre outros;
  - i) Manter afixada, em local bem visível, após conferência física, relação de bens municipais afetos (Folha de Carga) devidamente assinada e datada.
2. Além das competências genéricas previstas no número anterior e das competências específicas, compete-lhes ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

#### **Artigo 24.º**

##### **Competências e funções comuns dos serviços**

1. São competências e funções de todos os serviços municipais, genericamente:
- a) Elaborar e submeter a aprovação superior projetos de normas e circulares que julgarem necessárias ao correto exercício das suas funções;
  - b) Assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
  - c) Remeter ao arquivo geral, nos prazos regulamentares, os documentos e processos e manter organizados e atualizados os arquivos sectoriais;
  - d) Assegurar a execução das deliberações da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal, dos despachos do presidente da Câmara, bem como dos vereadores ou dos dirigentes com poderes para tanto, em matéria dos respetivos serviços;
  - e) Assegurar a interligação necessária entre os diferentes serviços, bem como a circulação de informação, com vista ao bom funcionamento dos serviços;
  - f) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;
  - g) Zelar pelo cumprimento dos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, nomeadamente procedimentos e instruções de trabalho;
  - h) Identificar riscos iminentes às atividades desenvolvidas, propondo medidas a integrar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, implementar e monitorizar as ações propostas, reportando trimestralmente o estado de execução à equipa multidisciplinar designada para o efeito;



- i) Zelar pela salvaguarda, conservação e manutenção dos bens móveis afetos, providenciando a concomitante responsabilização pela sua utilização e respetivo controlo;
  - j) Zelar pela atualização da informação municipal, a disponibilizar no sítio do Município.
2. Além das competências genéricas previstas no número anterior e das competências específicas estabelecidas para cada unidade orgânica, compete-lhes ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

## **CAPÍTULO IV**

### **Gabinetes e Unidades de Apoio ao Executivo**

#### **Artigo 25.º**

##### **Gabinete de Apoio à Presidência e Comunicação**

1. O Gabinete de Apoio à Presidência e Comunicação, designado abreviadamente por GAPC, é a estrutura de apoio direto ao Presidente da Câmara no desempenho das suas funções.
2. Ao Gabinete de Apoio à Presidência e Comunicação, adiante designado abreviadamente por GAPC, compete:
  - 2.1 Na área de Apoio à Presidência:
    - a) Assegurar a assessoria política, técnica e administrativa ao Presidente da Câmara;
    - b) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais;
    - c) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;
    - d) Promover os contactos com os gabinetes dos vereadores e com a Assembleia Municipal;
    - e) Assegurar o desenvolvimento das relações institucionais com os órgãos e estruturas do poder central, regional e local e outras entidades públicas e privadas;
    - f) Coordenar e dinamizar as relações institucionais do Município com entidades e organizações internacionais, públicas e privadas;
    - g) Preparar contactos exteriores, organizar agenda, marcando as reuniões com entidades externas e com os diversos responsáveis dos serviços municipais, e assegurar a correspondência protocolar;



- h) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estada de convidados oficiais do Município;
- i) Prestar assessoria na área das relações internacionais.

## 2.2 Na área de Comunicação:

- a) Promover a imagem pública dos serviços municipais e do concelho de Mafra;
- b) Estabelecer plataformas de comunicação entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente e a corresponsabilização coletiva, por um lado, e a constante adequação e elevação da qualidade dos serviços prestados, por outro;
- c) Assegurar o relacionamento público da autarquia com os órgãos de comunicação social;
- d) Organizar a recolha e difusão de notícias publicadas nos órgãos de comunicação social de âmbito local e nacional que tenham interesse para conhecimento dos órgãos e dos serviços do Município;
- e) Promover a elaboração, publicação e distribuição de publicações periódicas municipais;
- f) Assegurar a atualização permanente do sítio eletrónico e das páginas da Câmara Municipal nas redes sociais, introduzindo ainda novas funcionalidades que beneficiem a acessibilidade dos utilizadores aos serviços prestados pelo Município;
- g) Coordenar a elaboração, publicação e distribuição de suportes de comunicação de variada tipologia sobre as atividades periódicas do Município, em cooperação com os restantes serviços municipais, de modo a motivar a participação dos cidadãos;
- h) Promover a publicação, nos órgãos de comunicação social de âmbito local, regional e nacional, de todos os atos municipais dotados de eficácia externa;
- i) Gerir a base de dados de contactos institucionais para participação em eventos da responsabilidade municipal;
- j) Desenvolver ações de comunicação interna, numa perspetiva de informação, integração e motivação dos funcionários e colaboradores municipais, em articulação com a Divisão de Recursos Humanos;
- k) Assegurar o registo fotográfico e vídeo dos eventos organizados pela autarquia e a manutenção do respetivo arquivo digital;
- l) Gerir a rede de estruturas publicitárias de grandes dimensões colocadas em vários locais de visibilidade do concelho de Mafra;
- m) Apoiar a realização de iniciativas promocionais para o concelho.





## Artigo 26.º

### Unidade de Auditoria Interna e Modernização Administrativa

1. A Unidade de Auditoria Interna e Modernização Administrativa, designado abreviadamente por UAIMA, é o serviço de assessoria que tem por missão identificar e avaliar as atuais ou potenciais situações de risco e verificar a adequação e a eficácia do sistema de controlo interno instituído pelos órgãos competentes, com vista a assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares e a prossecução dos objetivos fixados.
2. À Unidade de Auditoria Interna e Modernização Administrativa compete:

#### 2.1 Na área de Auditoria:

- a) Elaborar a proposta de programa anual de auditorias;
- b) Realizar auditorias financeiras e de gestão, auditorias operacionais e de conformidade legal e regulamentar, no âmbito da atividade desenvolvida pelos serviços do Município;
- c) Acompanhar ações inspetivas promovidas por entidades da tutela, bem como auditorias financeiras e de gestão externas, nomeadamente, a auditoria às contas da Câmara Municipal, prevista na Lei das Finanças Locais, analisar os respetivos relatórios e propor a aplicação das eventuais medidas preconizadas;
- d) Zelar e verificar o cumprimento da aplicação de leis, regulamentos e outras normas vigentes, verificar a suficiência, exatidão e regularidade dos processos de arrecadação de receitas e de realização de despesas e respetivos registos contabilísticos, produzindo recomendações sobre medidas e ações corretivas que se justifiquem;
- e) Monitorizar a aplicação da norma de controlo interno e informar sobre o funcionamento dos respetivos procedimentos e das deficiências constatadas;
- f) Acompanhar a aplicação do Plano Municipal de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, verificar o seu cumprimento e propor as medidas corretivas que se afigurem adequadas;
- g) Elaborar o Manual de Auditoria Interna.

#### 2.2 Na área da Qualidade:

- a) Dinamizar e evidenciar a melhoria contínua e a qualidade dos serviços, bem como a satisfação, fomentando e promovendo a política da qualidade e a proximidade com os clientes (municípios/utentes);



- b) Promover a atualização e divulgação de toda a documentação inerente ao Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da autarquia;
- c) Salvaguardar a adequabilidade e a eficácia do SGQ, assegurando a conformidade dos procedimentos e instruções de trabalho consistentes com a gestão da mudança;
- d) Promover a concretização da política da qualidade assente na racionalização e modernização do funcionamento dos serviços e otimização dos métodos de trabalho, fomentando e melhorando os desempenhos e a desburocratização administrativa;
- e) Acompanhar os objetivos do programa de gestão, controlando a sua implementação e reportando os resultados trimestralmente;
- f) Acompanhar o tratamento das sugestões de melhoria e das não-conformidades;
- g) Apurar o nível global de satisfação do cliente em relatório anual;
- h) Identificar temáticas e implementar ações para o envolvimento dos colaboradores no SGQ e o fomento de uma cultura de melhoria contínua;
- i) Elaborar anualmente o programa de auditorias da qualidade e garantir a sua execução;
- j) Gerir a bolsa de auditores e restantes recursos necessários à execução do programa referido na alínea anterior;
- k) Aplicar as ferramentas de medição e melhoria em uso;
- l) Representar a Câmara Municipal, junto da entidade certificadora, designadamente nas auditorias de certificação e acompanhamento;
- m) Com o objetivo de determinar o grau de cumprimento, promover e dirigir as auditorias internas ao sistema de gestão da qualidade;
- n) Reportar os níveis de concretização das atividades do SGQ;
- o) Dinamizar as ações de tratamento de não-conformidades e de reclamações de munícipes, apoiando cada serviço em termos de ferramentas e métodos de análise, tratamento e divulgação dos dados recolhidos;
- p) Promover iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas da qualidade, bem como ações de sensibilização, quer junto do munícipe, quer junto dos colaboradores da Câmara;
- q) Preparar e agendar as auditorias externas, com o objetivo de obter a certificação ou o registo de conformidade de acordo com os requisitos da ISO 9001;
- r) Monitorizar regularmente o SGQ, garantindo a sua eficácia e adequabilidade aos objetivos e à política da qualidade.



- 2.3 Na área da Modernização Administrativa, compete:
- a) Prosseguir a simplificação e desburocratização de processos e procedimentos inerentes aos serviços prestados na autarquia;
  - b) Contribuir para a definição de políticas municipais de modernização administrativa, de apoio aos munícipes, e dar-lhes execução.

### **Artigo 27.º**

#### **Unidade de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento**

1. A Unidade de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento, designada abreviadamente por UPED, a cargo de um dirigente de 3.º grau, tem por missão contribuir para a definição fundamentada dos objetivos de desenvolvimento e decisões de planeamento estratégico do concelho de Mafra e formulação das respetivas propostas, a diferentes escalas.
2. À Unidade de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento compete:
  - a) Apoiar o Executivo Municipal na conceção e implementação de estratégias de desenvolvimento da atratividade do concelho, nomeadamente através da identificação e integração de recursos disponíveis, numa lógica de produção de valor económico e social;
  - b) Desenvolver parcerias com outras entidades, no sentido de mobilização de agentes para a captação de investimento;
  - c) Desenvolver iniciativas de promoção do empreendedorismo e criação de emprego;
  - d) Promover a aplicação de metodologias de envolvimento do cidadão, empresas e trabalhadores do Município no desenvolvimento de políticas, programas e ações municipais;
  - e) Promover e desenvolver o relacionamento e cooperação internacionais com entidades públicas ou privadas, de acordo com as orientações estratégicas definidas pelo executivo;
  - f) Promover a informação detalhada sobre todos os programas e mecanismos de financiamento público, nacionais e comunitários, suscetíveis de serem acionados com vista ao financiamento de projetos de interesse municipal;
  - g) Submeter e canalizar para as entidades competentes todos os processos de candidatura a programas ou medidas comunitárias, depois de aprovados pela Câmara Municipal ou pelo Presidente da Câmara;
  - h) Monitorizar a execução e controlo dos projetos com financiamento aprovado;
  - i) Acompanhar, em articulação com outras unidades orgânicas, o início de implementação de planos e projetos, desenvolvidos pelo UPED e aprovados pelos órgãos autárquicos competentes.



## Artigo 28.º

### Unidade de Sistemas de Informação (USI)

À Unidade de Sistemas de Informação, adiante designada abreviadamente por USI, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Proceder ao estudo e coordenação de projetos com vista à implementação e gestão de sistemas automatizados de gestão da informação a utilizar ou fornecer pelos serviços do Município;
- b) Conceber, propor a aquisição, atualizar e manter os suportes lógicos que permitam a melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços;
- c) Apoiar tecnicamente a UAIMA no âmbito da modernização administrativa;
- d) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas;
- e) Chefiar o pessoal que executa as tarefas correspondentes às áreas de atuação da USI, de acordo com os objetivos definidos pela autarquia.

#### 1. Na área de Informática:

##### 1.1 No âmbito da Gestão de Infraestrutura Técnica e de Sistemas:

- a) Conceber e manter a infraestrutura tecnológica, gerir e administrar os sistemas informáticos e assegurar o funcionamento eficiente dos sistemas de comunicações do Município;
- b) Assegurar a conceção, administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos centrais, redes de comunicações, *sites* e bases de dados instalados, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso da sua responsabilidade direta ou atribuídos à exploração de outras entidades;
- c) Assegurar a instalação e atualização da arquitetura tecnológica e da infraestrutura de comunicações necessárias para suportar o normal funcionamento dos serviços;
- d) Definir e propor os *standards* tecnológicos a serem adotados pelo Município, zelando pelo seu cumprimento;
- e) Salvaguardar toda a informação centralizada no *Data Center*;
- f) Conceber e aplicar uma política de segurança através, designadamente, da atualização do plano de recuperação na lógica do *Disaster Recovery*;
- g) Assegurar a integração e gestão dos sistemas municipais de comunicações, compreendendo as redes de voz e dados, rede fixa, rede móvel, via rádio e sistemas de vigilância;



- h) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de contratação de equipamento, mantendo um registo atualizado dos equipamentos e sistemas centrais instalados;
- i) Realizar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a avaliação das tecnologias de comunicações adequadas para o Município;
- j) Garantir a conservação e a segurança ativa e passiva dos equipamentos informáticos, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
- k) Assegurar os serviços de *helpdesk* tecnológico e apoiar os utilizadores, garantindo a correta utilização dos equipamentos;
- l) Gerir o parque informático e avaliar as necessidades de utilização e capacidades de funcionamento dos equipamentos;
- m) Assegurar, quando se revelar possível, a compatibilização das aplicações internas com as utilizadas pelas pessoas coletivas em cujo capital ou gestão o Município participa;
- n) Elaborar, em articulação com os serviços, a programação plurianual das necessidades de recursos, equipamentos e suportes lógicos;
- o) Participar na contratação de obras e serviços municipais que integrem infraestruturas de comunicações e equipamento informático.

#### 1.2 No âmbito do Desenvolvimento, Inovação e Sistemas Informáticos:

- a) Estudar, planear, desenvolver e instalar os sistemas de informação e gestão de conhecimento utilizados pelos serviços, posicionando-se como alavanca da modernização administrativa e tecnológica;
- b) Conceber e implementar o plano de informatização da Câmara;
- c) Gerir o sistema informático;
- d) Identificar projetos inovadores no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação e gestão de conhecimento, cuja adoção possa representar um inequívoco valor acrescentado para a atividade dos serviços;
- e) Definir uma estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação que assegure a integração de fluxos vitais de informação e dê resposta às necessidades dos órgãos e serviços municipais;
- f) Gerir e assegurar a instalação do *software* aplicacional integrado nos sistemas de informação aprovados, promovendo a sua interligação funcional;



- g) Definir e propor os *standards* aplicativos a serem adotados nos serviços, ao nível da sua instalação, utilização, evolução, fiabilidade e segurança;
- h) Assegurar a gestão dos projetos de desenvolvimento;
- i) Promover e disponibilizar as ferramentas adequadas para a exploração do sistema de informação geográfica, desenvolvendo-as em articulação com os serviços;
- j) Colaborar na gestão de conteúdos e fluxos de informação;
- k) Elaborar, em articulação com os serviços, a programação plurianual das necessidades no domínio da informatização;
- l) Colaborar com os serviços camarários na elaboração dos planos de formação, de acordo com os objetivos e metas do processo de informatização e de modernização administrativa;
- m) Colaborar no estabelecimento de parcerias e outras formas de cooperação com entidades externas no domínio dos sistemas de informação;
- n) Elaborar instruções e normas de procedimento, quer relativas à utilização de aplicações, quer à utilização de equipamentos e aplicações, quer aos limites legais sobre o registo de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;
- o) Garantir a segurança e a supervisão dos sistemas de informação.

#### **Artigo 29.º**

##### **Divisão de Assuntos Jurídicos**

À Divisão de Assuntos Jurídicos, adiante designada abreviadamente por DAJ, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) Dirigir, de modo integrado, as atividades de atendimento público e administrativo, assegurando a atividade administrativa da Câmara, quando nos termos do presente regulamento esta função não estiver cometida a outros serviços;
- b) Garantir o apoio administrativo que se mostre necessário ao Executivo e seus membros e aos serviços em geral;
- c) Organizar e dar sequência a todos os processos administrativos que não sejam da competência de outros serviços ou não disponham de apoio administrativo próprio;
- d) Prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos autárquicos e serviços municipais;
- e) Elaborar informações, emitir pareceres técnico-jurídicos e efetuar estudos jurídicos;



- f) Dar parecer e acompanhar processos gratuitos e contenciosos, nomeadamente os que incidam sobre petições diversas, reclamações, recursos, sindicâncias, inquéritos e estatuto disciplinar;
- g) Propor a adequada metodologia e acompanhar os processos de expropriação, requisição, constituição de encargo, ónus, responsabilidade ou restrição que sejam pela lei consentidos para o desempenho regular das atribuições do Município, até à sua conclusão, em articulação com a Unidade de Gestão do Património;
- h) Assegurar, em estreita colaboração com a Unidade de Gestão do Património, a instrução e acompanhamento dos processos que se refiram à clarificação dos bens do domínio público, a cargo do Município, e ainda do património que integre o seu domínio privado;
- i) Elaborar regulamentos, posturas, contratos e outros instrumentos jurídicos, no âmbito das competências de todos os serviços camarários e com vista à prossecução das atribuições do Município de Mafra, bem como dar todo o apoio jurídico nessas matérias e em processos de parcerias;
- j) Acompanhar, em todas as fases, os processos de ilícito de mera ordenação social e os processos de execução fiscal;
- k) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;
- l) Após solicitação dos órgãos e/ ou pessoas competentes, fazer o adequado tratamento dos pareceres jurídicos externos considerados necessários, bem como elaborar os que forem pedidos por entidades exteriores, desde que haja permissão legal;
- m) Elaborar respostas e/ ou fornecer elementos solicitados pelos Tribunais, ou por entidades ou autoridades administrativas, que requeiram esclarecimentos jurídicos relativos à atividade da autarquia;
- n) Dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como as suas alterações ou revogações;
- o) Assegurar, em articulação com os advogados, o patrocínio nas ações propostas pela Câmara Municipal, ou contra ela, bem como a defesa dos titulares dos órgãos ou funcionários quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções;
- p) Providenciar a divulgação, pelos membros do executivo municipal e dirigentes municipais, da legislação e jurisprudência de interesse para as autarquias;
- q) A instrução dos processos de constituição, modificação e extinção de empresas municipais;
- r) Instruir processos de licenciamento no âmbito das competências da divisão;
- s) Realizar o controlo metrológico da competência do Município.

1. À Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos, compete:





- a) Assegurar as tarefas administrativas referentes à instalação dos órgãos do Município;
  - b) Organizar todo o expediente despachado com destino às reuniões da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;
  - c) Elaborar a ordem de trabalhos, contendo os assuntos a serem tratados na reunião respetiva, e distribuir a mesma pelos membros do Executivo, Assembleia Municipal e outros;
  - d) Elaborar e difundir as convocatórias da Câmara e da Assembleia Municipal;
  - e) Providenciar pela assistência às reuniões e pela redação e elaboração das respetivas atas, assegurando o secretariado, e ainda pela elaboração de todo o expediente conexo;
  - f) Divulgar as atas da Assembleia e da Câmara Municipal, bem como os correspondentes atos, incluindo os do Presidente, destinados a terem eficácia externa;
  - g) Promover a colaboração com os demais serviços da Administração Pública na prossecução dos censos, do recenseamento eleitoral, bem como de todo o expediente relativo aos atos eleitorais;
  - h) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
  - i) Registrar, afixar, publicitar, endereçar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, circulares e despachos genéricos, devidamente numerados sequencialmente;
  - j) Assegurar a elaboração, organização e atualização dos dossiês administrativos de todas as empresas municipais, participadas e outras;
  - k) Proceder ao registo de cidadãos comunitários, de acordo com a lei;
  - l) Superintender e assegurar o serviço de reprografia, nomeadamente, na execução, reprodução e encadernação de documentos e outras tarefas relacionadas, conforme determinações superiores, bem como zelar pela boa manutenção de todo o seu equipamento.
2. À Secção do Contencioso e Contraordenações, compete:
- a) Registrar, formar e instruir os processos gratuitos e os contenciosos;
  - b) Organizar e atualizar os ficheiros relativos aos processos e seus movimentos;
  - c) Proceder à instrução, análise e conclusão dos processos de expropriação;
  - d) Assegurar a elaboração de respostas ou fornecimento de elementos solicitados pelos Tribunais, ou entidades públicas, ou autoridades administrativas, tutelares ou não, que requeiram esclarecimentos jurídicos relativos à atividade da autarquia;
  - e) Promover o apoio e o tratamento de todo o expediente que diga respeito ao patrocínio judiciário nas ações propostas pela Câmara ou contra ela, bem como aos mandatários ao serviço do Município;





- f) Tramitação dos processos que, pela sua natureza, se devam incluir na área de Contencioso, designadamente em matéria de reclamações e queixas;
  - g) Organizar, instruir e tramitar os processos de contraordenação e assegurar os atos processuais correspondentes, bem como assegurar o apoio ao Ministério Público;
  - h) Organizar, instruir e tramitar os processos de execução fiscal, bem como assegurar o apoio ao Ministério Público.
3. Na área de Apoio ao Oficial Público:
- a) A organização e acompanhamento dos processos que se destinem a ser visados pelo Tribunal de Contas e que não sejam da competência de outro serviço camarário;
  - b) Assegurar o apoio técnico-administrativo ao responsável que for designado como oficial público para lavrar contratos, nomeadamente nos procedimentos administrativos preparatórios dos atos e contratos em que seja parte o Município, de acordo com deliberações da Câmara ou decisões do seu Presidente;
  - c) Proceder ao planeamento e preparação dos atos públicos de outorga de contratos ou atos bilaterais;
  - d) Preparar os documentos e os elementos necessários à elaboração de contratos escritos, incluindo os de avença;
  - e) Proceder à passagem de certidões e fotocópias devidamente autenticadas dos contratos.

### **Artigo 30.º**

#### **Unidade de Atendimento ao Cidadão**

À Unidade de Atendimento ao Cidadão, adiante designada abreviadamente por UAC, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Implementar e assegurar a manutenção de um atendimento multicanal integrado, de todo o universo municipal, através da operacionalização do atendimento presencial e da criação de múltiplos canais complementares de atendimento não presencial, nomeadamente, telefone, correio, correio eletrónico, internet, meios móveis e outros que se considerem adequados;
- b) Assegurar a resposta aos munícipes em tempo útil, presencialmente ou por qualquer outro meio, com a adequada informação, despacho ou resultado da respetiva reclamação;
- c) Promover a contínua desconcentração territorial dos dispositivos de atendimento e receção de requerimentos, sugestões e reclamações, assim como a utilização de tecnologias de informação e comunicação que facilitem a ligação entre os munícipes e o Município;





- d) Garantir a coesão e articulação com e entre os diversos serviços, promovendo a normalização, a simplificação e a agilização dos procedimentos e processos relativos aos requerimentos e petições apresentadas;
  - e) Propor e dinamizar, em articulação com os restantes serviços, medidas de correção e de melhoria do serviço de atendimento prestado que se revelem necessárias à satisfação dos munícipes;
  - f) Potenciar o desenvolvimento do portal eletrónico dos serviços, de modo a funcionar como canal preferencial;
  - g) Promover a recolha, registo informático, encaminhamento e instrução dos processos de reclamação e sugestão para os serviços competentes;
  - h) Garantir a gestão da Loja do Cidadão;
  - i) Assegurar, em articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência e Comunicação e com a Unidade de Auditoria Interna e Modernização Administrativa, a implementação das políticas de comunicação e modernização administrativa prosseguidas pelo Município.
1. À secção de Atendimento, compete:
- a) Assegurar o atendimento dos munícipes, presencialmente ou por qualquer outro meio;
  - b) Promover a recolha, registo informático e encaminhamento dos processos de pedidos apresentados para os serviços competentes;
  - c) Efetuar a faturação e recebimento de receitas das diversas áreas do Município;
  - d) Assegurar a receção, registo e encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral da Câmara Municipal, em conformidade com a política estabelecida para o funcionamento do sistema de gestão documental do Município;
  - e) Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços e empresas municipais, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;
  - f) Elaborar modelos de documentos relativos aos assuntos tratados pelo Atendimento;

### **Artigo 31.º**

#### **Unidade de Licenciamentos Diversos**

À Unidade de Licenciamentos Diversos, adiante designada abreviadamente por ULD, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

1. Na secção de Licenciamentos Diversos:
- a) Propor e colaborar na elaboração dos regulamentos municipais relativos ao exercício das atividades económicas, designadamente no que concerne à ocupação de via pública para fins comerciais ou à



- afixação de publicidade, aos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, ao comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes e vendedores ambulantes, aos mercados municipais, às atividades diversas previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, e à atividade de transporte em táxi;
- b) Organizar e gerir os processos respeitantes à atribuição de licenças de aluguer para transportes ligeiros de passageiros;
  - c) Tramitar, de acordo com a legislação e regulamentos municipais em vigor, os pedidos de licenças especiais de ruído, exceto no âmbito da execução das obras;
  - d) Analisar e apresentar proposta de decisão, sobre o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;
  - e) Analisar e apresentar proposta de decisão sobre o licenciamento da atividade de guarda-noturno, de arrumador de automóveis, de acampamentos ocasionais, de exploração de máquinas de diversão, de realização de espetáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos e de fogueiras e queimadas, mantendo atualizados os respetivos ficheiros;
  - f) Tramitar, de acordo com a legislação e regulamentos municipais em vigor, os pedidos relativos a publicidade e ocupação do espaço público, exceto no âmbito da execução das obras;
  - g) Elaborar o expediente relacionado com a inspeção periódica de elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes e liquidar as respetivas taxas;
  - h) Dar apoio ao Delegado Municipal da Inspeção-Geral das Atividades Culturais no exercício e competências para o efeito delegadas neste último;
  - i) Emitir certidões ou fotocópias aos interessados relativas a processos ou documentos constantes dos processos arquivados, designadamente das características de ciclomotores, ou velocípedes com motor, de licenças de condução de ciclomotores e de licenças de condução de veículos agrícolas;
  - j) Promover os registos relativos à inumação, exumação, trasladação e perpetuidade de sepulturas;
  - k) Organizar os processos de alienação de terrenos para sepulturas privadas, jazigos, gavetões e ossários, mantendo atualizados os respetivos registos;
  - l) Promover os procedimentos necessários relativos a horários de funcionamento de estabelecimentos comerciais;
  - m) Tramitar os procedimentos relativos ao registo, alteração de dados ou cancelamento dos registos de alojamento local, em articulação com os serviços municipais de turismo;





- n) Fornecer informação, mapas estatísticos e relatórios periódicos à Unidade de Auditoria Interna e Modernização Administrativa, sobre a monitorização do Sistema de Gestão da Qualidade, no âmbito do processo de certificação;
  - o) Assegurar os procedimentos legais e regulamentares relativos a organização de feiras e mercados sob jurisdição municipal;
  - p) Tramitar os processos relativos a vendedores ambulantes e feirantes;
  - q) Assegurar o tratamento das meras comunicações prévias abrangidas pelo regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, submetidas através de plataformas eletrónicas;
  - r) Promover a liquidação de taxas e outras receitas municipais e elaborar os respetivos editais, no âmbito das atribuições específicas da Unidade, de acordo com a lei e regulamentos municipais em vigor;
  - s) Tramitar os procedimentos de autorização de instalação de unidades móveis, de restauração ou de bebidas na área do Município;
  - t) Emitir guias de cobrança devidas pelo arrendamento de prédios e outros bens do Município.
2. Na área da Metrologia:
- a) Efetuar as operações de controlo metrológico da competência do Município, nos calendários previstos ou a solicitação dos interessados;
  - b) Emitir as guias de receita e cobrar as taxas devidas pelo controlo metrológico;
  - c) Proceder à entrega das receitas arrecadadas;
  - d) Elaborar toda a documentação administrativa aplicável e manter atualizados todos os registos dos instrumentos verificados;
  - e) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao seu funcionamento;
  - f) Assegurar que as condições do laboratório de metrologia sejam mantidas segundo os níveis técnicos exigidos;
  - g) Executar as tarefas que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 32.º - Revogado

Artigo 33.º - Revogado



Artigo 34.º - Revogado

Artigo 35.º - Revogado

**Artigo 36.º**

**Divisão de Recursos Humanos**

À Divisão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DRH, a cargo de um chefe de divisão municipal compete:

- a) Planear, programar, coordenar e controlar as atividades referentes à gestão dos recursos humanos do Município, nomeadamente: recrutamento e seleção, acolhimento, integração, formação e avaliação de desempenho, de acordo com a legislação laboral aplicável, normas regulamentares e procedimentais aplicáveis e orientações estratégicas do executivo;
- b) Proceder à gestão do Mapa de Pessoal e, anualmente, elaborar as propostas de alterações que se mostrem adequadas;
- c) Promover e colaborar na análise e descrição de funções;
- d) Efetivar a programação e execução das necessidades de contratação de trabalhadores;
- e) Elaborar a proposta de orçamento anual dos Recursos Humanos, acompanhar a respetiva execução e propor eventuais alterações, em coordenação com a Divisão Financeira;
- f) Planear e promover a formação interna e externa do pessoal;
- g) Propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento público, no âmbito da formação, e coordenar a sua execução física;
- h) Proceder ao atendimento interno e externo, no âmbito das competências atribuídas à unidade orgânica;
- i) Efetuar a difusão de informação com interesse para os trabalhadores;
- j) Assegurar a elaboração periódica de indicadores de gestão de recursos humanos, designadamente, em matéria de absentismo;
- k) Elaboração, anual, do balanço social;
- l) Superintender o setor da limpeza e o arranjo diário das instalações, mobiliário e equipamentos municipais, zelando pela sua manutenção e conservação.



1. À Secção da Gestão dos Recursos Humanos, compete:

- a) Efetuar o processamento e conferência de vencimentos e abonos, de acordo com a legislação em vigor;
- b) Elaborar os mapas relativos aos descontos obrigatórios e facultativos dos trabalhadores, incluindo os relativos a entidades de proteção social;
- c) Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores, bem como o respetivo ficheiro;
- d) Gerir, administrativamente, o percurso profissional dos colaboradores no Município, incluindo a elaboração de notas cadastrais, declarações ou certidões relativas à situação jurídico-profissional;
- e) Gerir o processo de controlo da assiduidade dos trabalhadores;
- f) Gerir o processo de elaboração do mapa anual de férias, bem como a respetiva execução;
- g) Elaborar informações relativas a encargos salariais, trabalho extraordinário, deslocações em serviço, participações por doença, acidentes em serviço e de trabalho e outros abonos e subsídios, tendo em vista suportar a tomada de decisão para a sua racionalização.

2. À Secção do Recrutamento, formação, valorização dos recursos humanos e segurança e saúde no trabalho, compete:

2.1 Na área do Recrutamento:

- a) Gerir os processos de seleção, recrutamento e contratação de pessoal, em função das necessidades identificadas e de acordo com os perfis funcionais estabelecidos;
- b) Instruir os processos relativos à mobilidade interna e externa, dando cumprimento às decisões tomadas;
- c) Estruturar e implementar o processo de acolhimento de colaboradores que minimize os custos de aprendizagem e agilize as dinâmicas de integração;
- d) Efetuar a atualização permanente do registo de funcionários com acumulação de funções.

2.2 Na área da Formação e valorização dos recursos humanos:

- a) Assegurar a valorização dos recursos humanos do Município, promovendo o desenvolvimento das suas competências e incrementando o seu potencial de desempenho, de acordo com a legislação aplicável e as políticas municipais;
- b) Assegurar os procedimentos relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores do Município, em conformidade com o previsto no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
- c) Realizar a análise do conteúdo dos postos de trabalho e perfis funcionais;



- d) Identificar as reais necessidades de formação através do *feedback* recolhido no quotidiano dos serviços, em sede de avaliação de desempenho e através da aplicação de instrumentos específicos (p.e. questionários, dinâmicas de grupo, etc.);
- e) Elaborar o plano de formação, incluindo a respetiva valorização financeira, tendo em conta as necessidades identificadas;
- f) Gerir o plano de formação, avaliando o grau de execução, a eficácia das ações de formação realizadas e o grau de satisfação dos formandos;
- g) Dinamizar uma eficiente gestão do conhecimento, nomeadamente através da constituição de uma bolsa de formadores internos, da criação de fóruns, físicos ou virtuais, de partilha de conhecimento;
- h) Realizar exercícios sistemáticos de avaliação das necessidades de reforço das equipas ou da possibilidade de libertação de recursos para atividades de outras unidades orgânicas;
- i) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes.

### 2.3 Na área da Segurança e saúde dos trabalhadores:

- a) Promover, em colaboração com os demais serviços municipais, a recolocação de trabalhadores com limitação de capacidade;
- b) Promover ações no âmbito da higiene, saúde e segurança no trabalho, de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;
- c) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço e de trabalho, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas corretivas adequadas, elaborando os respetivos relatórios;
- d) Organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada trabalhador;
- e) Inventariar as necessidades de meios de proteção coletiva e individual, designadamente vestuário de trabalho, calçado de segurança e equipamento de proteção individual e garantir o respetivo suprimento.



## Artigo 37.º

### Divisão de Obras Municipais

À Divisão de Obras Municipais, adiante designada abreviadamente por DOM, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

1. Na área de Edifícios e outras Infraestruturas:
  - a) Informar sobre a eventual proposta de lançamento de concursos de empreitadas de edifícios municipais ou outras infraestruturas;
  - b) Preparar os processos para contratação pública, das empreitadas referentes a edifícios ou outras infraestruturas;
  - c) Fiscalizar a execução das empreitadas;
  - d) Elaborar autos de medição para processamento de pagamentos;
  - e) Efetuar o cálculo das revisões de preços das empreitadas;
  - f) Elaborar as contas correntes e as contas finais das empreitadas;
  - g) Elaborar as receções provisórias e definitivas das empreitadas;
  - h) Informar sobre eventuais propostas de medidas necessárias para uma boa gestão dos edifícios, das infraestruturas ou equipamentos municipais, nomeadamente propondo a execução de obras de manutenção e conservação;
  - i) Colaborar com a Unidade de Gestão do Património no sentido de manter atualizado o levantamento do Cadastro Imobiliário Municipal.
2. Na área de Infraestruturas Externas:
  - a) Articular com todas as entidades externas todas as intervenções que interfiram com o espaço público;
  - b) Apreciar e emitir parecer sobre projetos de especialidades, quando lhe for solicitado por outros serviços da Câmara Municipal;
  - c) Estabelecer os contactos necessários com as diversas entidades responsáveis pelas infraestruturas externas ao Município (E.D.P., TELECOM, LISBOAGÁS, IP. SA, etc.).
3. Na área de Projeto:
  - a) Executar os projetos de que seja incumbida pela Câmara Municipal;
  - b) Dar apoio técnico às obras em curso, quando solicitado;





- c) Efetuar o levantamento arquitetônico e das especialidades nos edifícios existentes ou noutras infraestruturas municipais;
  - d) Executar os trabalhos de topografia necessários ao desenvolvimento da atividade municipal.
4. Na área de Trânsito:
- a) Promover a elaboração de estudos e projetos de sinalização da via pública;
  - b) Promover e controlar a implementação de sinalização da via pública, incluindo a reparação ou substituição;
  - c) Implementar as normas decorrentes das posturas de trânsito e deliberações e decisões em matéria de ordenamento de trânsito;
  - d) Emitir pareceres no âmbito da elaboração dos diversos projetos.

#### **Artigo 38.º**

##### **Divisão de Planeamento Territorial e Gestão Urbanística**

1. À Divisão de Planeamento Territorial e Gestão Urbanística, adiante designada abreviadamente por DPTGU, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:
- 1.1 Na área de Gestão Urbanística:
- a) Informar os processos que careçam de despacho ou deliberação e verificar, de acordo com a regulamentação aplicável, se está completa a instrução dos processos de obras particulares que devam ser submetidos a decisão;
  - b) Informar todos os requerimentos de licenças de obras, vistorias e ocupação que devam correr pela Divisão;
  - c) Emitir pareceres sobre os pedidos de demolição de prédios e ocupação da via pública que devam correr pela Divisão;
  - d) Emitir pareceres sobre pedidos de informação e de construção de obras particulares, reparação, ampliação e reconstrução, tendo em conta o seu enquadramento no esquema legal e regulamentar em vigor, nos planos e estudos urbanísticos existentes;
  - e) Informar os pedidos de alteração, demolição, os processos de embargo e a legalização de obras particulares;
  - f) Informar as exposições e reclamações sobre as obras particulares;
  - g) Informar os pedidos de novas licenças de obras particulares, suas prorrogações e revalidações;



- h) Proceder a uma análise técnica prévia dos processos de obras e respetivos projetos para se detetar *in limine* a possível não observância de qualquer disposição legal;
  - i) Propor o indeferimento *in limine* dos processos previstos na alínea anterior, que enfermem de qualquer ilegalidade que afete o regular andamento do processo;
  - j) Indicar à Secção Administrativa de Obras e Loteamentos quais as entidades que devem ser consultadas sobre a construção e sua localização;
  - k) Informar os pedidos de certidões de destaque, compropriedade, de constituição de propriedade horizontal ou outras que devam ser informadas pela Divisão;
  - l) Dar pareceres e informações sobre todos os demais processos que lhe sejam remetidos pelo Diretor do Departamento de Urbanismo e Obras Municipais;
  - m) Emitir pareceres técnicos sobre todos os pedidos de ocupação na via pública;
  - n) Promover a análise e emissão de pareceres a todos os processos de loteamento e urbanização que os particulares submetem à Câmara Municipal, com base na legislação em vigor e nos planos existentes;
  - o) Assegurar e promover a fiscalização preventiva dos loteamentos em reconversão, assim como o acompanhamento direto da correspondente implementação em campo;
  - p) Fiscalizar a execução das obras de urbanização dentro dos prazos estabelecidos e em cumprimento dos projetos previamente aprovados;
  - q) Coordenar todos os pareceres das entidades competentes com vista à emissão do alvará de loteamento.
2. A DPTGU integra, ainda, a seguinte secção com as competências abaixo discriminadas:
- 2.1 Secção Administrativa de Obras e Loteamentos:
- 2.1.1 Na área dos Loteamentos:
- a) Prestar todas as informações relacionadas com processos de obras que lhe forem solicitadas;
  - b) Organizar os processos, colhendo os pareceres das entidades externas e serviços técnicos, fazê-los presentes à decisão superior e dar andamento aos despachos que incidam sobre os mesmos;
  - c) Emitir alvarás relativamente a operações de loteamento e obras de urbanização;
  - d) Executar todos os serviços que, de algum modo, se prendam com a realização de loteamentos particulares nas suas relações com os serviços municipais;
  - e) Promover o tratamento de toda a documentação recebida, anexando-a aos respetivos processos;
  - f) Proceder à liquidação de todas as taxas que sejam devidas, no âmbito dos processos que lhe estão confiados;



- g) Notificar os interessados de todas as decisões proferidas nos processos que lhe estejam confiados;
- h) Emitir certidões e autenticações relativas aos processos.

2.1.2 Na área das Obras Particulares:

- a) Prestar todas as informações relacionadas com processos de obras que lhe forem solicitadas;
- b) Promover o tratamento de toda a documentação a anexar aos respetivos processos;
- c) Promover as consultas às entidades exteriores ao Município;
- d) Notificar os interessados de todas as decisões proferidas nos processos que lhe estejam confiados;
- e) Submeter a decisão, depois de devidamente informados, todos os processos que lhe estejam confiados;
- f) Proceder à liquidação de todas as taxas que sejam devidas, no âmbito dos processos de obras;
- g) Emitir alvarás e certidões dos processos respeitantes às operações urbanísticas, e outros que lhe sejam acometidos;
- h) Promover a gestão dos prazos relativos aos processos de obras;
- i) Organizar os processos de vistoria das construções para todos os fins consignados na lei e dar andamento às decisões que incidirem sobre os mesmos;
- j) Executar todos os serviços que, de algum modo, se prendam com a realização de obras particulares nas suas relações com os serviços municipais.

**Artigo 39.º**

**Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território**

À Unidade do Planeamento e Ordenamento do Território, adiante designada abreviadamente por UPOT, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Promover e acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT): Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor;
- b) Coordenar e assegurar a monitorização dos PMOT durante a sua vigência;
- c) Proceder ao acompanhamento dos planos supramunicipais, com incidência no concelho;
- d) Colaborar na elaboração de pareceres sobre processos de licenciamento ou pedidos de viabilidade, referentes a loteamentos ou obras de especial relevância, quando solicitados;
- e) Promover a elaboração de pareceres sobre estudos e planos da iniciativa da administração central, regional ou local, que tenham incidência na área do Município, quando solicitados;



- f) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos relevantes para a caracterização do Município;
- g) Elaborar e/ou coordenar a execução de estudos e planos urbanísticos.

#### **Artigo 40.º**

##### **Divisão de Ambiente**

À Divisão de Ambiente, adiante designada abreviadamente por DA, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) Coordenar as Unidades de Espaço Verdes, de Sustentabilidade Ambiental e de Saneamento e Projeto;
  - b) Proceder ao acompanhamento das temáticas de índole ambiental relacionadas com as alterações climáticas em articulação com as restantes unidades orgânicas;
  - c) Promover a gestão, análise e tramitação de temáticas relacionadas com ruído, designadamente em matéria de Ruído Ambiente;
  - d) Proceder, em articulação com a UCP, à elaboração de peças procedimentais relativas a empreitadas ou aquisição de bens ou serviços na área do ambiente;
1. Na área de Higiene Pública e Sanidade Veterinária:
- a) Assegurar, direta ou indiretamente, o serviço de limpeza urbana do Concelho, designadamente, varredura, lavagem e limpeza geral dos espaços públicos ou de uso público e do mobiliário e equipamento urbano neles instalados;
  - b) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparam, produzem, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
  - c) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
  - d) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;
  - e) Emitir guias sanitárias de trânsito;
  - f) Sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizoótico, notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória à autoridade sanitária veterinária nacional;



- g) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo Município;
  - h) Colaborar na realização do recenseamento de animais, inquéritos de interesse pecuário e/ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
  - i) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional;
  - j) Inspeccionar as embalagens e os meios de transporte dos produtos alimentares de origem animal;
  - k) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade;
  - l) Apoiar o controlo e higiene dos refeitórios e cozinhas dos centros escolares;
  - m) Dirigir, coordenar e assegurar o funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Mafra (CROAMM).
2. Na área de Resíduos Sólidos:
- a) Assegurar, direta ou indiretamente, a recolha e tratamento de todos os resíduos sólidos produzidos na área do Município;
  - b) Garantir o cumprimento do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Mafra;
  - c) Fiscalizar a aplicação do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Mafra;
  - d) Prestar informações sobre todos os assuntos que estejam inseridos no âmbito de competências da área de resíduos sólidos.
3. Na área de Mercados e Feiras:
- a) Assegurar o funcionamento, a limpeza e a manutenção da salubridade pública nos mercados municipais;
  - b) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras, em colaboração com as Unidades de Gestão do Património e de Licenciamentos Diversos;
  - c) Propor, sob o ponto de vista técnico, medidas de descongestionamento ou de criação de novos espaços destinados a mercados e feiras;
  - d) Propor e colaborar no estudo de medidas tendentes à criação de novos espaços e equipamentos para a realização de mercados e feiras;
  - e) Promover a manutenção e remodelação dos espaços e equipamentos destinados a feiras e mercados;



- f) Colaborar com a Fiscalização Municipal, com a Unidade de Licenciamentos Diversos e com a área de Higiene Pública e Sanidade Veterinária, no âmbito das respetivas atribuições;
4. Na área de Cemitérios:
- a) Administrar, em articulação com a Unidade de Licenciamentos Diversos, os cemitérios sob jurisdição municipal;
  - b) Assegurar o funcionamento e manutenção dos cemitérios municipais;
  - c) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e respetivo regulamento referentes aos cemitérios;
  - d) Promover a atribuição de numeração das sepulturas;
  - e) Manter atualizado o mapa de pormenor dos cemitérios;
  - f) Colaborar com as Unidades de Gestão do Património e de Licenciamentos Diversos, nos processos de inumação e exumação e organização dos processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;
  - g) Colaborar em medidas de apoio às freguesias em matéria de cemitérios paroquiais.

#### **Artigo 41.º**

##### **Unidade de Espaços Verdes**

À Unidade de Espaços Verdes, adiante designada abreviadamente por UEV, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Promover a criação e manutenção de parques, jardins e outros espaços verdes, da responsabilidade da autarquia;
- b) Zelar pela correta utilização dos espaços verdes por parte do público;
- c) Organizar e manter hortos e viveiros;
- d) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sobre jurisdição da Câmara Municipal da Mafra ou protocoladas com o Município;
- e) Colaborar na proteção de monumentos e zonas de recreio existentes em jardins e parques;
- f) Zelar pela fitossanidade do concelho, dentro do quadro legal.



#### **Artigo 42.º**

##### **Unidade de Sustentabilidade Ambiental**

À Unidade de Sustentabilidade Ambiental, adiante designada abreviadamente por USA, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Proceder à elaboração de projetos na área do ambiente e da sustentabilidade, da responsabilidade do Município;
- b) Elaborar candidaturas a projetos ou financiamentos na área do ambiente e da sustentabilidade, com interesse para o Município;
- c) Coordenar, em articulação com outras unidades orgânicas, a conceção e promoção de ações e medidas de educação, informação e sensibilização ambiental;
- d) Acompanhar e coordenar o controlo e a fiscalização da orla costeira em parceria com as diversas entidades com jurisdição na área;
- e) Colaborar nas atividades relacionadas com o controlo da poluição hídrica, costeira, atmosférica e do solo;
- f) Colaborar na realização de estudos, projetos e estratégias que visem a valorização da qualidade ambiental, do património natural e do desenvolvimento sustentável do concelho;
- g) Promover a valorização das linhas de água;
- h) Garantir a qualidade das praias, em especial das areias e das águas de uso balnear;
- i) Apoiar os agricultores e silvicultores no desenvolvimento e valorização da sua atividade.

#### **Artigo 43.º**

##### **Unidade de Saneamento e Projeto**

À Unidade de Saneamento e Projeto, adiante designada abreviadamente por USP, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Elaborar estudos e projetos e promover ou proceder à construção, remodelação, beneficiação, ampliação ou reparação das infraestruturas municipais de drenagem ou transporte de águas residuais ou pluviais;
- b) Promover ou proceder à construção, remodelação, beneficiação, ampliação ou reparação dos ramais de ligação prediais às redes públicas de drenagem de águas pluviais;
- c) Providenciar, em colaboração com os demais serviços municipais competentes, pela recolha e organização da informação necessária à elaboração e atualização dos cadastros das redes de drenagem municipais;



- d) Coordenar a preparação e organização dos concursos para adjudicação de empreitadas de construção de infraestruturas municipais de drenagem e transporte de águas pluviais e fiscalizar a execução das obras;
- e) Prestar informações sobre todos os assuntos que estejam inseridos no âmbito das atribuições da área;
- f) Reassumir, até à criação dos serviços municipalizados, a gestão dos serviços de saneamento.

#### **Artigo 44.º**

##### **Unidade de Sistemas de Informação Geográfica**

À Unidade de Sistemas de Informação Geográfica, adiante designada abreviadamente por USIG, a cargo de um dirigente de 3.º grau, na dependência direta do diretor do DUOMA, compete:

- a) Promover a constituição, manutenção e atualização das bases de informação do Sistema de Informação Geográfica (SIG) Municipal, em colaboração com os restantes serviços;
  - b) Definir em articulação com outros serviços, as áreas temáticas prioritárias de aplicação do SIG;
  - c) Organizar, gerir e atualizar a informação geográfica disponibilizada;
  - d) Promover e regular a divulgação externa da informação geográfica;
  - e) Gerir o portal geográfico do Município.
1. Na área da Toponímia:
- a) Coordenar e organizar o processo de atribuição de designações toponímicas;
  - b) Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia;
  - c) Informar reclamações, pedidos de certidão de localização e pedidos de certidão, com vista à constituição da propriedade horizontal;
  - d) Atribuir a numeração de polícia;
  - e) Proceder ao levantamento dos números de polícia existentes e a atribuir, nos arruamentos do Município;
  - f) Atualizar os processos na base de dados;
  - g) Atualizar a rede viária;
  - h) Elaborar as notificações a enviar aos munícipes;
  - i) Elaborar as notificações e editais a enviar às freguesias;
  - j) Elaborar listagens dos alvarás de licença de utilização emitidos e enviar à Conservatória do Registo Predial;





- k) Elaborar as listagens dos novos arruamentos aprovados, a enviar às diferentes entidades;
- l) Elaborar os pedidos para execução das placas toponímicas;
- m) Organizar a documentação respeitante ao serviço.

#### Artigo 45.º

#### Unidade de Parque e Oficinas

À Unidade de Parque e Oficinas, adiante designada abreviadamente por UPO, a cargo de um dirigente de 3.º grau, na dependência direta do diretor do DUOMA, compete:

##### 1. Na área das Viaturas:

- a) Assegurar a conservação e manutenção do parque de máquinas e viaturas municipais;
- b) Providenciar pela manutenção preventiva, efetuando revisões e controlos periódicos;
- c) Efetuar a gestão de *stocks* dos consumíveis, incluindo o combustível;
- d) Efetuar o planeamento e a gestão dos recursos humanos e da utilização do parque de máquinas e viaturas;
- e) Estudar e propor as orientações a seguir em ações de aquisição, renovação ou substituição da frota existente;
- f) Elaborar e manter atualizado o cadastro de máquinas e viaturas;
- g) Providenciar pelo seguro e inspeção das máquinas e viaturas e respetivas participações à seguradora, em caso de sinistro;
- h) Manter em boa ordem e asseio as instalações, viaturas e ferramentas;
- i) Proceder ao levantamento e reencaminhamento dos produtos recicláveis, de acordo com a legislação em vigor.

##### 2. Na área de Obras por Administração Direta:

- a) Realizar a programação e execução dos trabalhos de manutenção dos edifícios e outras infraestruturas municipais;
- b) Efetuar o planeamento e a gestão dos recursos humanos alocados à Unidade do Parque e Oficinas;
- c) Colaborar nos trabalhos relacionados com os eventos de âmbito ou promoção municipal;
- d) Assegurar a gestão e funcionamento dos parques de estacionamento;
- e) Manter em boa ordem e asseio das instalações de trabalho, bem como das ferramentas e máquinas;



- f) Organizar e manter atualizado o inventário da existência em armazém;
- g) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição dos materiais a seu cargo;
- h) Promover a gestão dos *stocks* necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- i) Conservar os bens patrimoniais, da Câmara Municipal, que não estejam em utilização e sejam suscetíveis de serem conservados.

#### **Artigo 46.º**

##### **Fiscalização Técnica e Ordenamento do Território**

À Fiscalização Técnica e Ordenamento do Território, adiante designada abreviadamente por FTOT, na dependência direta do diretor do DUOMA, compete:

- a) Assegurar a fiscalização das alterações do uso do solo e suas transformações no domínio da urbanização e edificação e na proteção e defesa do património e do meio ambiente;
- b) Assegurar ao Diretor do Departamento, periodicamente, as informações escritas sobre a atuação da fiscalização, que delas dará conhecimento ao Presidente ou Vereador com competência delegada;
- c) Colaborar, no âmbito da fiscalização, com a Divisão de Gestão Urbanística no controlo da execução das operações e loteamento e de obras de urbanização e da aplicação dos instrumentos do ordenamento do território;
- d) Elaborar participações para efeitos de contraordenação, no âmbito das suas competências, relacionadas com todas as operações urbanísticas não licenciadas ou em desacordo com os projetos aprovados;
- e) Assegurar a fiscalização através de vistorias efetuadas para o efeito, nas diversas fases das obras, verificando o cumprimento dos projetos aprovados, licenças emitidas e seus prazos de validade;
- f) Informar o enquadramento dos pedidos de isenção nos termos do artigo 6.º do RJUE;
- g) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos gerais e municipais, no tocante a operações urbanísticas;
- h) Verificar os livros de obras nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 19/90, de 11 de novembro;
- i) Promover as vistorias necessárias à emissão ou licenças de utilização e alvarás, relativas aos pedidos que corram pelo Departamento;
- j) Proceder a embargo de obras ilegais, quando tal lhes for superiormente solicitado;
- k) Prosseguir a ação de fiscalização em articulação com outras unidades orgânicas também fiscalizadoras, mediante solicitação do Diretor do Departamento;
- l) Adotar as medidas de tutela de legalidade urbanística devidas;



- m) Promover o tratamento e informação dos processos de queixa ou reclamações relacionadas com obras e demais operações urbanísticas;
- n) Fiscalizar a ocupação da via pública com materiais de construção ou por motivo de obras.

#### Artigo 47.º

##### Núcleo de Apoio Técnico

Ao Núcleo de Apoio Técnico, adiante designado abreviadamente por NAT, que funciona na dependência direta do diretor do DUOMA, compete:

1. Na área de Apoio Administrativo:

- a) Arquivar, organizar e encaminhar o despacho da correspondência expedida e recebida no departamento, bem como de informações ou outros documentos que impliquem resposta a terceiros ou encaminhamento interno na Câmara Municipal;
- b) Sistematizar toda a informação relativa aos recursos humanos afetos ao departamento, de forma a efetuar o controlo do cumprimento dos diversos deveres e funções atribuídas aos mesmos;
- c) Estabelecer relação com os serviços municipais responsáveis pela aquisição, empréstimo ou produção dos recursos materiais necessários à realização dos diversos projetos e à gestão das infraestruturas da responsabilidade do departamento, nomeadamente através da elaboração de informações para aquisição dos recursos materiais, acompanhamento da situação das aquisições bem como das entregas atempadas.

2. Na área de Apoio Técnico:

- a) Estabelecer a supervisão, controlo e articulação com as empresas municipais concessionárias e participadas, através da realização e execução das medidas efetivas aos objetivos enunciados, produzindo igualmente estudos e relatórios para conhecimento e despacho do Presidente da Câmara;
- b) Assegurar a interligação e coordenação entre a Câmara Municipal e a empresa municipal que tenha a seu cargo a execução de infraestruturas viárias;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento da atividade da empresa adjudicatária dos serviços de recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos e de fornecimento, colocação, substituição, manutenção, lavagem, desinfecção e desodorização de contentores;
- d) Assegurar a interligação e a coordenação entre o Município e as empresas prestadoras de serviços responsáveis pelos resíduos sólidos urbanos e tratamento de águas residuais;
- e) *Revogado.*



#### **Artigo 48.º**

##### **Divisão de Turismo, Cultura e Desporto**

À Divisão de Turismo, Cultura e Desporto, adiante designada abreviadamente por DTCD, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) A preparação, execução e avaliação dos meios, programas e medidas municipais referentes aos serviços de Turismo, Cultura e Desporto;
- b) Garantir o bom funcionamento dos serviços e eficaz gestão técnico-administrativa, bem como dos equipamentos das áreas que lhe estão afetas.

#### **Artigo 49.º**

##### **Unidade de Turismo**

À Unidade de Turismo, adiante designada abreviadamente por UT, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Gerir e dinamizar os Postos de Turismo de Mafra e da Ericeira, assegurando a implementação das estruturas adequadas ao seu funcionamento, bem como o correto atendimento e informação aos turistas;
- b) Gerir o posicionamento turístico da marca Mafra/ Ericeira;
- c) Gerir a difusão da informação de interesse para os agentes de promoção turística do concelho e promover o intercâmbio turístico a nível nacional e internacional;
- d) Elaborar os planos de atividades, em articulação com a empresa municipal com atividade na área do turismo;
- e) Dinamizar ações de gestão e salvaguarda da Reserva Mundial de Surf da Ericeira, promovendo parcerias e protocolos com as associações locais, nacionais e internacionais;
- f) Dinamizar a participação ativa do Município nas parcerias existentes, nacionais e internacionais, que visem a dinamização do turismo local, incluindo as iniciativas nascidas no âmbito dos protocolos de gemação;
- g) Propor a edição de materiais gráficos e audiovisuais informativos e promocionais do concelho e dos seus recursos turísticos;
- h) Promover e dinamizar iniciativas turístico-culturais de base local e comunitária, em especial o artesanato e gastronomia locais, através da realização de eventos;
- i) Promover o reforço da internacionalização dos recursos naturais e culturais do concelho de Mafra, aumentando a visibilidade do mesmo como espaço de cultura e destino turístico de referência neste domínio;
- j) Apoiar a realização de eventos turísticos, culturais, desportivos, entre outros, que contribuam para a animação turística do concelho;



- k) Fomentar a cooperação entre as diversas entidades relacionadas com a área do turismo, no sentido da união de esforços para criar uma dinâmica de turismo no concelho, aproximando o serviço público local aos agentes económicos;
- l) Assegurar a articulação e cooperação com os organismos oficiais com intervenção na área do turismo e com as organizações representativas dos agentes económicos do setor;
- m) Promover a organização de eventos tradicionais de interesse para o turismo e, no mesmo âmbito, estimular e apoiar a organização de acontecimentos promovidos por outras entidades que se mostrem adequadas para a valorização ou dignificação da imagem turística do concelho;
- n) Promover a implementação do Plano Estratégico do Turismo para o Concelho de Mafra;
- o) Desenvolver e promover o concelho como um destino turístico apoiado na sustentabilidade;
- p) Acompanhar os processos que permitam fixar no território concelhio estruturas de formação para a qualificação do setor do turismo, recreio e lazer;
- q) Estabelecer, com entidades relevantes, uma rede de partilha de conhecimento e boas práticas, que suporte a definição, alinhamento e evolução da estratégia do turismo de Mafra, com enfoque para parceiros da área do turismo de negócios, científico e de lazer, bem como aos principais agentes económicos envolvidos;
- r) Estudar e promover medidas de estímulo aos operadores dos setores hoteleiro, de restauração e de serviços turísticos;
- s) Colaborar com os diferentes setores do Município, na classificação dos estabelecimentos similares de hotelaria;
- t) Emitir parecer sobre a abertura e classificação de estabelecimentos hoteleiros e similares e assegurar as respetivas vistorias;
- u) Organizar e dirigir um serviço de apoio ao investidor turístico.

#### **Artigo 50.º**

##### **Unidade de Cultura**

À Unidade de Cultura, adiante designada abreviadamente por UC, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Gerir os acervos museológicos à guarda do Município de Mafra, promovendo a sua conservação e acondicionamento, organização e informatização, inventário, cadastro e estudo das coleções, bem como levar a cabo o melhoramento dos mesmos, mediante o restauro e a aquisição de bens culturais, de forma seletiva e gradual;



- b) Promover e organizar ações de investigação, salvaguarda, sensibilização, classificação, divulgação e valorização do património cultural concelhio, nas suas vertentes materiais (património edificado e arqueológico) e imateriais (etnografia e tradições) junto de diferentes públicos, podendo assumir diversas formas, como exposições, publicações de artigos, participação em conferências, entre outros;
  - c) Dinamizar os espaços culturais municipais;
  - d) Propor e desenvolver estudos com vista ao desenvolvimento de publicações científicas e de divulgação, onde se apresentem os trabalhos desenvolvidos à comunidade científica e local, nas áreas de Arqueologia, Antropologia e Património Histórico e Arquitetónico;
  - e) Assegurar a articulação e cooperação com os organismos oficiais com intervenção na área da cultura e com as organizações representativas dos agentes económicos do setor.
1. Na área do Museu Municipal de Mafra:
- a) Gerir o Depósito Oficial de Bens Arqueológicos de Mafra, assegurando as condições de depósito, tratamento e restauro das peças bem como o inventário sob base de dados informatizada e o estudo das coleções;
  - b) Estudar, conservar e divulgar o espólio do Mestre escultor Domingos Soares Branco, do qual a Câmara Municipal é depositária, com o estudo das suas coleções, organização e informatização do inventário, conservação e acondicionamento do seu acervo, realização de exposições, levando a cabo a conservação das suas coleções, mediante o restauro;
  - c) Apoiar iniciativas culturais que partam do seio da comunidade através da prática científica para que o Museu Municipal transponha o seu próprio espaço físico, indo ao encontro das populações (caso de outros núcleos museológicos, entidades associativas e escolares).
2. Na área de Arqueologia:
- a) Estudar o património arqueológico concelhio, com uma estratégia concertada de recolha e estudo da informação arqueológica para o conhecimento da história do concelho, implementando programas de valorização patrimonial nos sítios arqueológicos mais relevantes;
  - b) Propor e executar projetos de escavação nos sítios arqueológicos cientificamente mais relevantes;
  - c) Elaborar pareceres técnicos sobre a gestão do subsolo concelhio;
  - d) Implementar projetos educativos na área da Arqueologia e História.
3. Na área de Património Histórico e Arquitetónico:
- a) Salvaguardar e promover o património cultural imóvel, móvel e imaterial do Município de Mafra, promovendo a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do mesmo;



- b) Promover e coordenar a salvaguarda do património arqueológico, arquitetónico e artístico do Município de Mafra, cooperando ativamente com outras entidades nacionais e internacionais, potenciando uma visão integrada e transversal deste património municipal;
  - c) Emitir pareceres, quando solicitado, sobre questões relacionadas com o património histórico, arquitetónico e artístico do Concelho, atuando em interdisciplinaridade com outros serviços da Câmara Municipal, na preservação e elaboração de propostas de conservação para espaços patrimoniais;
  - d) Gerir a Coleção de Arte Municipal (inventariação e acondicionamento), que resulta sobretudo da doação de peças originárias das exposições realizadas nas galerias municipais.
4. Na área de Antropologia:
- a) Investigar cientificamente as comunidades locais com base em levantamentos de terreno criteriosos e sistemáticos junto das mesmas, no âmbito dos seus projetos;
  - b) Fomentar a cooperação com outras áreas da Câmara Municipal, a partir de projetos que, nas suas linhas de orientação, apresentem pontos de contacto, de âmbito científico e pedagógico.
5. Na área de Artes Plásticas:
- a) Promover atividades que visem a ocupação dos tempos livres e de lazer através do ensino das artes plásticas;
  - b) Colaborar na realização de atividades desenvolvidas pelo serviço educativo das unidades museológicas;
  - c) Gerir as Galerias Municipais e outros espaços culturais através da programação, organização e realização das exposições, apoiando os artistas e divulgando as artes plásticas em geral, contribuindo assim para a dinamização cultural do concelho.
6. Na área de Animação Cultural:
- a) Promover, direta ou indiretamente, diferentes atividades culturais, em toda a área do Município;
  - b) Propor e operacionalizar atividades de intercâmbio cultural com outros municípios;
  - c) Apoiar associações, comissões, unidades de produção e grupos artísticos e culturais, bem como projetos de animação cultural;
  - d) Gerir os Auditórios Municipais;
  - e) Colaborar, com outros serviços municipais, nas atividades de animação cultural incluídas em projetos desses serviços.
7. Na área de Bibliotecas:



- a) Gerir e coordenar a Rede Concelhia de Bibliotecas Municipais;
  - b) Promover a proteção e conservação da documentação e atualizar de forma permanente os recursos informativos, diversificando os suportes e as temáticas;
  - c) Tratar a nível biblioteconómico os documentos entrados nas bibliotecas, bem como carregar e administrar as bases de dados, para além de definir e aplicar procedimentos de recuperação e exploração de informação;
  - d) Promover o tratamento de documentação e de informação técnica e científica nas matérias de interesse para a autarquia;
  - e) Apoiar e orientar os utilizadores dos serviços;
  - f) Levar a cabo ações de difusão de diversas fontes de informação, bem como ações de animação, no sentido de difundir o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural do concelho;
  - g) Participar no Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares do Concelho e cooperar com o Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares;
  - h) Promover atividades de cooperação com outras bibliotecas e com entidades e organismos culturais, em especial a nível local e regional;
  - i) Estabelecer ligações com departamentos do Estado e outros organismos responsáveis pelas bibliotecas públicas.
8. Na área de Arquivo Municipal:
- a) Promover, definir e implementar os procedimentos com vista à organização, conservação, avaliação, seleção e disponibilização da documentação produzida e recebida pela Câmara Municipal de Mafra e/ ou à sua custódia;
  - b) Promover o desenvolvimento de investigação e estudo relativo ao concelho de Mafra e sua divulgação em edições municipais;
  - c) Assegurar e estabelecer ligações com departamentos do Estado com competência na área dos arquivos;
  - d) Assegurar a articulação entre o sistema integrado de gestão documental e o sistema de gestão de qualidade;
  - e) Proceder ao tratamento arquivístico da documentação (registo, descrição, cotagem, digitalização, intervenções técnicas e preservação);
  - f) Assegurar a gestão e transferência da documentação dos diferentes serviços;
  - g) Proceder à avaliação e seleção de documentação (a eliminar e/ ou conservar), decorridos os prazos estipulados, e propor a sua inutilização, de acordo com a lei em vigor;





- h) Assegurar a receção dos pedidos de informação e proceder à respetiva pesquisa;
- i) Apoiar os utilizadores, orientando-os na pesquisa de documentos;
- j) Assegurar o controlo das requisições internas e externas;
- k) Proceder à definição de procedimentos relativos à desmaterialização de suportes;
- l) Proceder à definição de procedimentos e critérios relativos ao empréstimo, consulta e reprodução de documentação, de acordo com o seu estado de conservação;
- m) Assegurar medidas de proteção e preservação dos fundos em depósito;
- n) Promover e apoiar ações que visem a aquisição, depósito e doação de documentação de interesse municipal.

9. Na área de Estudos de História Local:

- a) Pesquisar e recolher a documentação, relativa ao concelho de Mafra;
- b) Apoiar, em colaboração com os serviços de Antropologia, Arqueologia e Património Histórico e Arquitetónico, a investigação histórica sobre o concelho de Mafra;
- c) Disponibilizar ao público os recursos de informação referentes ao concelho de Mafra;
- d) Assegurar a edição de publicações relacionadas com as temáticas locais, com o intuito de divulgar o património cultural do concelho;
- e) Promover projetos e/ ou protocolos editoriais, com vista à dinamização das edições municipais ao nível regional, nacional e internacional;
- f) Promover projetos que visem a disponibilização ao público dos recursos de informação referentes ao concelho de Mafra.

**Artigo 51.º**

**Unidade de Desporto**

À Unidade de Desporto, adiante designada abreviadamente por UD, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Elaborar e atualizar a Análise da Situação Desportiva do Concelho, bem como a respetiva Carta das Instalações Desportivas;
- b) Propor a construção e/ ou reconversão de instalações desportivas, bem como a implementação de projetos de desenvolvimento desportivo que englobem os diversos agentes;



- c) Propor o modelo de gestão das instalações desportivas municipais, organizando e coordenando as atividades e a utilização das mesmas;
- d) Elaborar relatórios mensais e anuais de funcionamento e zelar pelo património afeto às instalações desportivas municipais, bem como garantir as condições higiossanitárias adequadas à sua utilização pelo público;
- e) Propor e operacionalizar projetos que promovam e potenciem o desenvolvimento da prática desportiva;
- f) Propor e operacionalizar a realização de provas desportivas e eventos no âmbito do desporto e turismo *outdoor*, de âmbito nacional e internacional, que incrementem a prática desportiva e promovam turística e economicamente o concelho;
- g) Garantir uma avaliação sistemática dos projetos integrados no Plano Anual de Atividades, por forma a adequar a prática desportiva à realidade municipal;
- h) Apoiar e operacionalizar projetos de promoção da disciplina de Educação Física e de atividades de Expressão e Educação Físico-motora nos estabelecimentos escolares concelhios.

#### **Artigo 52.º**

##### **Divisão de Ação Social e de Apoio Institucional**

À Divisão de Ação Social e Apoio Institucional, adiante designada por DASAI, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) Garantir o bom funcionamento dos serviços e eficaz gestão técnico-administrativa;
- b) Assegurar a intervenção nas áreas de apoio social e proteção da família;
- c) Assegurar o apoio às freguesias e associações, bem como às demais entidades locais de solidariedade social;
- d) Efetuar diagnósticos sociais da situação do concelho e, com base nos mesmos, propor a implementação de medidas de ação social adequadas à realidade local;
- e) Colaborar com instituições vocacionadas para o apoio social, através da realização de projetos, bem como do atendimento e encaminhamento dos munícipes;
- f) Participar nas reuniões do Núcleo Local de Inserção, da Medida Rendimento Social de Inserção, e na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Mafra, efetuando, em conjunto com as demais entidades, o acompanhamento dos casos e colaborar com as entidades em ordem à promoção da qualidade de vida e do bem-estar dos munícipes;
- g) Operacionalizar os projetos promovidos pela autarquia na área da ação social e garantir a sua avaliação sistemática, de modo a que sejam ajustados às necessidades dos munícipes;



- h) Analisar casos sociais cuja deteção ou atendimento seja efetuada diretamente pela Câmara Municipal, ou referenciados por entidades parceiras, elaborando as respetivas informações e enquadramento regulamentar municipal;
- i) Acompanhar a integração, nos diversos serviços, dos cidadãos propostos pelas diversas entidades oficiais para o cabal cumprimento de obrigações para com a comunidade;
- j) Analisar as condições habitacionais da população residente em habitação municipal e promover a gestão social dos bairros sociais na área do Município;
- k) Assegurar o cumprimento do estabelecido em protocolos de parceria, visando a melhor e mais ampla oferta de serviços ao munícipe, nomeadamente com entidades da Administração Central, como o Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP), o Centro Hospitalar Lisboa Norte e o Alto Comissariado para as Migrações (ACM);
- l) Participar em grupos de trabalho multidisciplinares e pluri-institucionais, com o objetivo de assegurar o acompanhamento social de munícipes em situação de vulnerabilidade social.

### **Artigo 53.º**

#### **Unidade de Apoio Institucional**

À Unidade de Apoio Institucional, adiante designada abreviadamente por UAI, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- 1. Na área de Apoio às Freguesias:
  - a) Promover a política municipal de descentralização e delegação de competências e recursos, assegurando a articulação e a cooperação sistemática entre o Município e as freguesias;
  - b) Mediar a prestação de apoio técnico, nos domínios de obras, planeamento, administrativo, contabilidade e jurídico às freguesias;
  - c) Promover a elaboração de estudos e propostas tendentes à delegação de competências para as freguesias;
  - d) Acompanhar o cumprimento e colaborar na prossecução dos acordos de execução e contratos interadministrativos, relativos à delegação de competências do Município nas freguesias;
  - e) Planear, propor e promover formas de circulação de informação entre as freguesias e o Município, fazendo uso das tecnologias de informação;
  - f) Organizar e manter atualizada a informação que reflita a colaboração institucional entre o Município e as freguesias, nos domínios patrimonial, económico-financeiro e outros.





2. Na área de Apoio às Associações:

- a) Fomentar o associativismo no concelho, nas suas diferentes vertentes, designadamente cultural, desportiva, juvenil e solidária;
- b) Apoiar e estimular a criação, manutenção, desenvolvimento e capacitação de associações, públicas ou privadas, implantadas no concelho, ou que neste desenvolvam a sua atividade, de modo a potenciar e consolidar o desenvolvimento socioeconómico e cultural local;
- c) Promover, gerir e avaliar programas de apoio ao movimento associativo concelhio, incluindo a produção de relatórios periódicos;
- d) Proceder ao diagnóstico e apuramento estatístico das diversas formas de associativismo existentes no Município;
- e) Definir, propor e implementar o Programa de Apoio ao Associativismo, de acordo com o respetivo regulamento.

**Artigo 54.º**

**Divisão de Educação e Juventude**

À Divisão de Educação e Juventude, adiante designada por DEJ, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) Garantir o bom funcionamento dos serviços e eficaz gestão técnico-administrativa;
- b) Preparação, execução e avaliação dos meios, programas e medidas municipais referentes à área educativa e de juventude.

1. Na Área da Educação:

- a) Gerir e avaliar os recursos humanos, da responsabilidade da autarquia, que prestam serviços na área da educação;
- b) Coordenar e operacionalizar a atribuição de auxílios económicos a alunos carenciados, de modo a garantir a igualdade de oportunidades no acesso à educação;
- c) Prestar apoio à comunidade educativa, nomeadamente através dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino, conselhos gerais, associações de pais e encarregados de educação, em projetos e iniciativas de carácter educativo-pedagógico;
- d) Garantir a representação do Município nos Conselhos Gerais, conforme previsto na legislação em vigor;



- e) Gerir o funcionamento global da Creche de Mafra, ao nível dos seus recursos humanos, físicos, pedagógicos e materiais;
- f) Garantir a higiene e segurança alimentar no serviço de refeições, nos estabelecimentos de ensino onde este é disponibilizado;
- g) Efetuar a articulação com a entidade externa responsável pelo fornecimento de refeições;
- h) Zelar pelo pleno funcionamento do serviço de refeições;
- i) Organizar e coordenar o funcionamento dos transportes escolares ao nível operacional e administrativo, conciliando os mesmos com as orientações de encaminhamento pedagógico definidas pelo Ministério da Educação, pelo Regulamento para Atribuição dos Transportes Escolares e pelo Plano de Transportes Escolares;
- j) Efetuar a articulação com as entidades externas responsáveis pelos serviços de transportes escolares;
- k) Zelar pelo pleno funcionamento do serviço de transportes escolares.

2. Na Área de Juventude:

- a) Assegurar a colaboração nas ações, aos vários níveis da autarquia, destinadas à juventude;
- b) Gerir e avaliar os recursos humanos, da responsabilidade da autarquia, que prestam serviços na área da juventude;
- c) Efetuar o levantamento e estudo dos principais problemas e necessidades que afetam as camadas mais jovens;
- d) Promover, criar e desenvolver programas para jovens, designadamente nas áreas de ocupação dos tempos livres, principalmente durante os períodos de férias escolares, apostando na oferta de atividades culturais, desportivas e recreativas, assim como em projetos de voluntariado, cooperação, associativismo, formação, entre outros, que permitam a opção por uma vida útil e saudável;
- e) Apoiar o encaminhamento escolar e profissional, através das sessões desenvolvidas com as escolas e com os jovens individualmente;
- f) Propor e criar mecanismos de apoio ao primeiro emprego, concedendo informações nas áreas da formação e qualificação profissional.

3. Secção de Apoio Administrativo da Educação e Juventude:

- a) Desenvolver o processo administrativo de inscrição das crianças e dos alunos na componente de apoio à família e na Creche de Mafra, através de aplicação informática específica para o efeito;
- b) Proceder à emissão de faturas para o pagamento do serviço da componente de apoio à família e da Creche de Mafra, por parte dos encarregados de educação;





- c) Proceder ao controlo mensal de pagamentos em atraso, procedendo à notificação dos encarregados de educação;
- d) Preparar a emissão de certidões de dívida;
- e) Organizar, analisar e informar acerca dos processos da componente de apoio à família e da Creche de Mafra, ao nível administrativo, nos termos das orientações plasmadas nos respetivos Regulamentos Municipais;
- f) Efetuar articulação com entidades externas, designadamente ao nível dos sistemas de comunicação e informação;
- g) Zelar pelo pleno funcionamento administrativo da componente de apoio à família e da Creche de Mafra;
- h) Prestar todo o apoio administrativo necessário à área da educação e da juventude.

#### **Artigo 55.º**

##### **Unidade de Coordenação e Gestão Educativa**

À Unidade de Coordenação e Gestão Educativa, adiante designada abreviadamente por UCGE, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Propor, com base em estudos da situação e na Carta Educativa, a construção de edifícios escolares, bem como a organização e gestão da rede educativa;
- b) Propor a elaboração de protocolos ou contratos de fornecimento de refeições nos estabelecimentos de ensino que integrem o serviço de refeições no âmbito da componente de apoio à família;
- c) Coordenar, operacionalizar e analisar os processos de inscrição dos alunos na componente de apoio à família, bem como os pagamentos do referido serviço por parte dos encarregados de educação;
- d) Apoiar a integração plena das crianças portadoras de limitações físicas ou psíquicas que levem à existência de necessidades educativas especiais, em cooperação com as entidades legalmente previstas para o efeito;
- e) Propor e operacionalizar atividades de complemento curricular, inovando o processo de ensino e aprendizagem;
- f) Programar iniciativas que respondam aos problemas sociofamiliares ao nível da ocupação dos tempos livres das crianças e jovens do concelho;
- g) Garantir a avaliação sistemática dos projetos integrados no Plano Anual de Atividades, por forma a adequar a ação educativa à realidade municipal;



- h) Implementar, coordenar e criar mecanismos de controlo de todos os procedimentos administrativos inerentes ao fornecimento de refeições e prolongamento de horário nos estabelecimentos de ensino no pré-escolar e 1.º ciclo;
- i) Colaborar com as entidades responsáveis do Ministério da Educação ou em regime de contrato de associação com o mesmo, no âmbito da educação pré-escolar, ensino básico, profissional, secundário e superior;
- j) Propor a revisão da Carta Educativa do Concelho de Mafra, a integrar nos planos diretores municipais, de acordo com a legislação em vigor;
- k) Prestar apoio logístico e administrativo no Conselho Municipal de Educação.

#### **Artigo 56.º**

##### **Unidade de Planeamento e Gestão da Rede Educativa Mafra Este**

À Unidade de Planeamento e Gestão da Rede Educativa Mafra Este (Agrupamentos de Escolas Prof. Armando de Lucena, Malveira, e Venda do Pinheiro), adiante designada abreviadamente por UPGREME, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Efetuar o levantamento de necessidades em apetrechamento escolar;
- b) Propor a aquisição ou a substituição de equipamentos degradados, acompanhando a sua aquisição e entrega nos estabelecimentos de ensino;
- c) Coordenar e acompanhar o serviço de refeições, ao nível do refeitório, bem como as atividades desenvolvidas nos prolongamentos de horário e nas interrupções letivas, nos estabelecimentos de ensino que integrem estes serviços da componente de apoio à família;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos da responsabilidade do Município afetos aos estabelecimentos de educação e ensino, em articulação com os coordenadores de estabelecimento;
- e) Colaborar com as entidades responsáveis do Ministério da Educação no âmbito da educação pré-escolar e ensino básico.

#### **Artigo 57.º**

##### **Unidade de Planeamento e Gestão da Rede Educativa Mafra Oeste**

À Unidade de Planeamento e Gestão da Rede Educativa Mafra Oeste (Agrupamentos de Escolas de Mafra e Ericeira), adiante designada abreviadamente por UPGREMO, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Efetuar o levantamento de necessidades em apetrechamento escolar;



- b) Propor a aquisição ou a substituição de equipamentos degradados, acompanhando a sua aquisição e entrega nos estabelecimentos de ensino;
- c) Coordenar e acompanhar o serviço de refeições, ao nível do refeitório, bem como as atividades desenvolvidas nos prolongamentos de horário e nas interrupções letivas, nos estabelecimentos de ensino que integrem estes serviços da componente de apoio à família;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos da responsabilidade do Município afetos aos estabelecimentos de educação e ensino, em articulação com os coordenadores de estabelecimento;
- e) Colaborar com as entidades responsáveis do Ministério da Educação no âmbito da educação pré-escolar e ensino básico.

#### **Artigo 58.º**

##### **Unidade de Juventude**

À Unidade de Juventude, adiante designada abreviadamente por UJ, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Desenvolver programas para jovens sustentados na oferta de atividades culturais, desportivas e recreativas, assim como em projetos de voluntariado, cooperação, associativismo, formação, entre outros, que permitam a opção por uma vida útil e saudável;
- b) Dinamizar atividades que estimulem a participação juvenil e a livre criação, incentivem a criação de uma consciência ecológica dos jovens e dinamizem as tradições e costumes da população local;
- c) Dinamizar projetos e atividades que visem a formação complementar dos jovens, nomeadamente através de novas competências que se considerem essenciais ao ingresso no mundo do trabalho;
- d) Propor e operacionalizar atividades de apoio, informação e encaminhamento escolar e profissional dos jovens;
- e) Interagir de modo eficaz com outras instituições, no sentido de criar os mecanismos necessários que facilitem o acesso dos jovens à formação profissional, ao ensino, à informação, às novas tecnologias, à ocupação de tempos livres, ao desporto e à cultura;
- f) Propor e implementar medidas de prevenção do aparecimento de condutas desviantes ou de risco, através de ações de prevenção primária e de informação sobre os problemas e consequências da toxicod dependência;
- g) Promover o intercâmbio entre jovens, procurando alargar o seu campo cultural e intelectual;
- h) Garantir a avaliação sistemática dos projetos, de modo a verificar a sua adequação às necessidades dos jovens;
- i) Assegurar as funções de apoio à juventude e ocupação de tempos livres, em função dos planos aprovados;
- j) Prestar apoio logístico e administrativo no Conselho Municipal de Juventude.





### **Artigo 59.º**

#### **Unidade de Gestão de Eventos**

À Unidade de Gestão de Eventos, adiante designada abreviadamente por UGE, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Sistematizar o plano anual de eventos organizados e apoiados pelo Município de Mafra, em articulação com as outras unidades orgânicas, de forma a evitar sobreposições de datas, locais e públicos-alvo;
- b) Gerir o calendário de utilização de espaços municipais destinados à realização de eventos;
- c) Efetuar o levantamento das necessidades de apoio logístico à realização de eventos organizados e apoiados pelo Município de Mafra, para envio à equipa do DUOMA Eventos ou outras unidades orgânicas com intervenção útil e necessária;
- d) Planear e gerir a utilização, cedência ou empréstimo de material necessário à produção dos eventos organizados e apoiados pelo Município de Mafra;
- e) Planear e preparar os processos de aquisição de bens e de contratação de serviços externos (sempre que necessários) para a produção dos eventos organizados e apoiados pelo Município de Mafra, numa ótica de economia de escala;
- f) Prestar apoio a outras atividades conexas, mediante indicação do respetivo Diretor.

### **Artigo 59.º-A**

#### **Núcleo de Apoio Técnico**

O Núcleo de Apoio Técnico, adiante designada abreviadamente por NAT, funciona na dependência direta do diretor do DDS e integra a área de Apoio Administrativo, competindo-lhe:

- a) Arquivar, organizar e encaminhar o despacho da correspondência expedida e recebida no departamento, bem como de informações ou outros documentos que impliquem resposta a terceiros ou encaminhamento interno na Câmara Municipal;-
- b) Compilar a informação de todas as áreas do Departamento e elaborar o Relatório Anual de Gestão do Plano de Atividades do Departamento;
- c) Preparar os processos administrativos para a Reunião de Câmara;
- d) Elaborar as requisições internas referente aos pedidos de material escritório, diretamente na aplicação informática.



## **Artigo 60.º**

### **Divisão de Segurança**

À Divisão de Segurança, adiante designada abreviadamente por DS, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) Coordenar o exercício das atividades da polícia municipal, zelando pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do Município, no âmbito da sua competência;
- b) Promover a articulação entre o Município, autoridades policiais com intervenção no concelho e outros representantes da comunidade local, através do Serviço Municipal de Polícia Municipal;
- c) Coordenar globalmente todas as iniciativas decorrentes dos Conselhos Municipais e Comissões Municipais com intervenção direta na segurança pública, na área do concelho de Mafra;
- d) Assegurar as condições de segurança de todas as instalações municipais, através da operacionalização e manutenção dos alarmes, dos extintores e meios de combate a incêndio, elaboração de Planos de Segurança das Instalações e Medidas de Autoproteção dos Edifícios;
- e) Implementar o Plano Municipal de Segurança Rodoviária;
- f) Coordenar a segurança dos eventos, promovidos pelos serviços da Câmara Municipal de Mafra;
- g) Proceder à inspeção dos locais de trabalho para observação do ambiente e seus efeitos na saúde, identificando e avaliando eventuais riscos profissionais.

#### **1. Serviço de Polícia Municipal:**

- a) Exercer funções de polícia administrativa e zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do Município no âmbito da sua competência;
- b) Garantir o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e a aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou fiscalização caiba ao Município, designadamente nos domínios da edificação e urbanização, parque habitacional, comércio, ruído, saúde pública, circulação rodoviária e estacionamento de veículos, defesa e proteção da natureza, do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos;
- c) Executar coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos emanados dos órgãos do Município;
- d) Garantir a vigilância de espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes de escolas;



- e) Garantir a guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais;
- f) Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal;
- g) Garantir o cumprimento das normas e estacionamento de veículos e de circulação rodoviária;
- h) Promover e colaborar com outras entidades em ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;
- i) Elaborar autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime;
- j) Adotar as providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário;
- k) Deter e entregar imediatamente à autoridade judiciária ou entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;
- l) Denunciar os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e praticar os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;
- m) Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação por infrações aos regulamentos e posturas municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao Município, bem como colaborar na instrução dos respetivos processos;
- n) Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do Município, nos casos em que a lei o imponha ou o permita;
- o) Executar mandatos de notificação;
- p) Executar ordens de tomada de posse administrativa de imóveis e remoção de bens para local adequado;
- q) Colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil, em situação de crise ou de calamidade pública;
- r) Exercer funções de polícia ambiental;
- s) Exercer funções de polícia mortuária;
- t) Promover a desocupação dos fogos municipais ocupados abusivamente;
- u) Criar as condições de segurança necessárias para a execução dos despejos deliberados pela Câmara;
- v) Apoiar as ações de realojamento, em articulação com os serviços competentes;
- w) Detetar e promover a remoção das viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respetivo processo administrativo;



- x) Fiscalizar o cumprimento das disposições constantes na legislação em vigor, em matéria de ruído;
- y) Apoiar e auxiliar aos munícipes que, em situação de urgência, necessitem de auxílio;
- z) Cooperar, no âmbito dos seus poderes, com os demais serviços do Município e com quaisquer outras entidades públicas que o solicitem, designadamente as forças de segurança, nos termos da Lei;
- aa) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências no espaço público;
- bb) Coordenar sectorialmente, por parte da Câmara Municipal de Mafra, todas as iniciativas decorrentes do Conselho Municipal de Segurança do Município de Mafra ou de outros organismos que sejam criados com intervenção direta na segurança pública na área do concelho de Mafra.

#### **Artigo 61.º - Revogado**

#### **Artigo 61.º-A**

#### **Divisão de Proteção Civil**

À Divisão de Proteção Civil e adiante designada abreviadamente por DPC, a cargo de um Coordenador Municipal de Proteção Civil, equiparado a Chefe de Divisão, compete:

- a) Dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC);
- b) Dinamizar a Comissão Municipal de Proteção Civil;
- c) Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do Concelho;
- d) Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
- e) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro;
- f) Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo Município;
- g) Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem;
- h) Convocar e coordenar o Centro de Coordenação Operacional Municipal (CCOM), nos termos previstos no Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS);
- i) Promover a segurança nos espaços das arribas e praias dentro das competências definidas por legislação, em colaboração com as entidades respetivas;



- j) Organizar planos de atuação em colaboração com as freguesias e outros municípios, com a finalidade de intervir, em casos de emergência ou sinistro, em áreas bem determinadas expostas a níveis elevados de risco;
- k) Executar e promover as ações concernentes aos serviços de bombeiros e emergência médica, nomeadamente no acompanhamento e apoio financeiro ou outro, às associações humanitárias e de socorro do concelho;
- l) Instalar e coordenar a Central Municipal de Operações de Socorro (CMOS).

1. Serviço Municipal de Proteção Civil:

- a) Executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria.

1.1 Nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, compete ao SMPC:

- a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o Município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
- b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
- c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;
- d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.

1.2 Nos domínios do planeamento e apoio às operações, compete ao SMPC:

- a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;
- b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
- c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridos no Município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;
- d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
- e) Fomentar o voluntariado em proteção civil.

1.3 Nos domínios da sensibilização e informação pública, compete ao SMPC:

- a) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;
- b) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;



- c) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.
2. Integra a central de comunicações e operações municipal que, nos domínios da logística e comunicações, lhe compete:
- a) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;
  - b) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;
  - c) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;
  - d) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;
  - e) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);
  - f) Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências;
  - g) Acompanhar e gerir as comunicações do serviço de teleassistência.
3. Integra o Gabinete Técnico Florestal, ao qual compete
- a) Dinamizar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta;
  - b) Centralizar as atribuições da Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF), traduzidas em ações de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI);
  - c) Articular a atuação dos organismos municipais com os órgãos regionais e nacionais com competências em matérias de incêndios florestais;
  - d) Propor projetos de investimento florestal na área da DFCI;
  - e) Promover a sensibilização dos munícipes para a problemática, seguindo as indicações que emanam do Plano Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios Florestais;
  - f) Promover ações de silvicultura preventiva para quebrar a continuidade de combustíveis florestais;
  - g) Promover a criação de infraestruturas de defesa dos aglomerados populacionais adjacentes a áreas florestais;
  - h) Elaborar cartografia de infraestruturas florestais e de zonas de risco de incêndio;
  - i) Colaborar na identificação, gestão e mitigação do risco estrutural de incêndio;
  - j) Elaborar e executar o plano de fogo controlado;



- k) Apoiar tecnicamente, em situações de incêndios florestais, todas as entidades (locais, distritais e nacionais) com intervenção na ocorrência;
  - l) Enquadrar as equipas de sapadores florestais da Autarquia, que exercem atividades, designadamente de:
    - i. Ações de silvicultura e gestão de combustíveis nos espaços rurais e florestais;
    - ii. Acompanhamento na realização de fogo controlado, apoio à realização de queimas e de queimadas;
    - iii. Manutenção e beneficiação da rede divisional e de faixas e mosaicos de gestão de combustíveis;
    - iv. Manutenção e beneficiação de outras infraestruturas;
    - v. Ações de controlo e eliminação de agentes bióticos;
    - vi. Sensibilização do público a prevenção de incêndios, do uso do fogo e da limpeza das florestas;
    - vii. Vigilância das áreas a que se encontra adstrito, ou estabelecido em Plano Operacional Municipal (POM);
    - viii. Primeira intervenção em incêndios florestais, apoio ao ataque ampliado e outras operações de apoio;
    - ix. Proteção a pessoas e bens em outras situações de emergência e socorro.
4. Integra o Heliporto municipal de Mafra;
- 4.1 Sob a direção de um Diretor do Heliporto Municipal de Mafra que sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, deve assegurar:
- a) O normal funcionamento e garantir a segurança das operações no heliporto;
  - b) Comunicar à ANAC todas as ocorrências suscetíveis de afetarem a prevenção de ações de interferência ilícita e a segurança operacional do heliporto;
  - c) Exigir a todos os utilizadores do heliporto o cumprimento das regras de prevenção de ações de interferência ilícita e de segurança operacional aplicáveis;
  - d) Em caso de acidente ou incidente com aeronaves civis, notificar a ANAC nos termos da legislação e outros normativos aplicáveis;
  - e) Gestão do tráfego aéreo no mesmo.



#### **Artigo 62.º**

##### **Divisão de Gestão Financeira**

À Divisão Financeira, adiante designada por DGF, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade autárquica, procedendo a todas as tarefas definidas na lei ou em regulamento, relativas aos registos de receitas e despesas que traduzam a execução orçamental das opções do plano e da contabilidade patrimonial;
- b) Colaborar na elaboração do projeto do orçamento, do plano de atividades e do plano plurianual de investimentos, suas alterações e controlar a sua execução;
- c) Preparar a prestação de contas da atividade financeira;
- d) Supervisionar e controlar a verificação, tratamento contabilístico e processamento das receitas, das despesas, dos movimentos patrimoniais, das operações não orçamentais;
- e) Cooperar na elaboração de estudos de caráter económico e financeiro;
- f) Arrecadar receitas e efetuar pagamentos de despesas legalmente autorizadas;

#### **Artigo 63.º**

##### **Unidade de Controlo de Gestão**

À Unidade de Controlo de Gestão, adiante designada abreviadamente por UCG, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Difundir pelos serviços, atempadamente, a informação contabilística e fiscal relevante;
- b) Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente e de acordo com as normas, quer fiscais, quer do sistema de normalização contabilística para administrações públicas (SNC-AP);
- c) Gerir e otimizar os recursos financeiros do Município, designadamente através do planeamento mensal dos compromissos e dos pagamentos;
- d) Verificar o cumprimento, pelos serviços emissores de receita, das normas e disposições legais aplicáveis à arrecadação de receitas municipais, assegurando a articulação entre a Secção de Faturação e Controlo de Cobranças (SFCC) e a Secção de Tesouraria (ST);
- e) Verificar o cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;
- f) Garantir a validação e a otimização dos registos da contabilidade de gestão e financeira;
- g) Assegurar as atualizações e o cumprimento da Norma de Controlo Interno;
- h) Garantir a constituição, controlo e processamento dos fundos de maneo, de acordo com a norma de controlo interno;





- i) Acompanhar e validar os resultados das reconciliações bancárias;
- j) Prestar apoio e os esclarecimentos que se revelarem necessários no âmbito da execução de auditorias por parte do Revisor Oficial de Contas, com vista à certificação legal de contas;
- k) Propor procedimentos de forma a garantir o controlo e otimização dos registos contabilísticos;
- l) Promover a elaboração dos balanços à Tesouraria.
- l. À Secção da Contabilidade, compete:
  - a) Executar ou participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental;
  - b) Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente;
  - c) Emitir os documentos de despesa, bem como os demais documentos que suportem os registos contabilísticos;
  - d) Registrar e controlar o processamento de despesa a nível de cabimentação, compromisso, obrigação e pagamento;
  - e) Organizar o processo administrativo de despesa;
  - f) Receber e conferir as propostas de despesas, procedendo à respetiva cabimentação;
  - g) Validar e registar as faturas de fornecedores;
  - h) Contabilizar os vencimentos e senhas de presença e boletins itinerários;
  - i) Emitir ordens de pagamento após a observância das normas legais em vigor;
  - j) Submeter a autorização superior os pagamentos;
  - k) Efetuar os procedimentos necessários para as transferências bancárias, bem como a emissão de cheques;
  - l) Proceder à conferência do mapa diário da tesouraria com os respetivos documentos de despesa entregues pela secção de tesouraria;
  - m) Conferir e promover a regularização dos fundos de maneio, nos prazos legais;
  - n) Efetuar os apuramentos referentes aos valores arrecadados e que deverão ser entregues a outras entidades, bem como proceder às demais formalidades e comunicações obrigatórias;
  - o) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;
  - p) Garantir que o processo de garantias e cauções esteja sempre atualizado;
  - q) Elaborar as relações de transferências correntes e de capital para efeitos de publicitação;
  - r) Coligir todos os elementos necessários à elaboração das modificações aos documentos previsionais;
  - s) Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico;
  - t) Colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas;



- u) Efetuar periodicamente reconciliações de contas correntes;
  - v) Proceder às reconciliações bancárias mensalmente;
  - w) Emitir certidões das importâncias entregues e recebidas pela Câmara Municipal de outras entidades;
  - x) Remeter aos organismos centrais ou regionais os elementos determinados por lei;
  - y) Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de despesa;
  - z) Assegurar o expediente e arquivo respectivo.
2. À Secção de Faturação e Controlo de Cobranças (SFCC), compete:
- a) Assegurar que a liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais é efetuada em conformidade com o disposto nas tabelas e regulamentos municipais em vigor;
  - b) Emitir faturação e documentos de receita não resultantes da emissão automática das aplicações informáticas;
  - c) Providenciar para que todos os postos de cobrança procedam à entrega atempada na tesouraria (Caixa Principal) das receitas cobradas;
  - d) Assegurar que a entrega da receita na tesouraria é sempre acompanhada da documentação comprovativa dos depósitos correspondentes, assim como dos talões MB e respectivos fechos diários dos TPAS, acompanhados dos respetivos extratos de conta;
  - e) Verificar assiduamente os extratos de conta e ficheiros SIBS, de modo a detetar e providenciar a correção de eventuais divergências ou anomalias;
  - f) Proceder ao tratamento contabilístico dos tickets utilizados para pagamento das despesas de educação, quer digitais, quer físicos, assegurando que todos são encaminhados para a SFCC que, mensalmente, os remeterá às empresas emissoras, para que estas creditem o valor respeitante aos mesmos;
  - g) Elaborar os procedimentos necessários à restituição e anulação de receitas, após a devida autorização superior;
  - h) Colaborar ativamente com os diversos serviços municipais e postos de cobrança, de modo a ser processada uma célere e correta monitorização e arrecadação da receita, bem como de todos os serviços desenvolvidos pela tesouraria.
  - i) Proceder diariamente à conferência do mapa diário da tesouraria, com os respetivos documentos de receita entregues pela secção de tesouraria;
  - j) Monitorizar as situações de incumprimento em articulação com os serviços emissores de receita;
  - k) Elaborar instruções de trabalho, de forma a garantir a correta arrecadação de receita;
  - l) Proceder ao arquivo dos documentos de receita, de acordo com as normas estabelecidas.
3. À Secção da Tesouraria, compete:



- a) Efetuar o pagamento de despesas, devidamente autorizadas, após verificação das normas legais e regulamentares em vigor;
- b) Proceder aos registos contabilísticos na caixa principal do Município, dos recebimentos provenientes dos diversos postos de cobrança/ atendimento em articulação com a Secção de Faturação e Controlo de Cobranças;
- c) Assegurar a monitorização dos valores cobrados nos diversos postos de cobrança/ atendimento;
- d) Movimentar, em conjunto com o Presidente da Câmara, ou com o Vereador com competências delegadas para o efeito, os valores depositados em instituições bancárias;
- e) Efetuar, nas instituições bancárias, levantamentos, depósitos e transferências de fundos;
- f) Proceder ao depósito das disponibilidades, em instituição bancária, de forma a que o montante em cofre não ultrapasse as necessidades diárias de tesouraria;
- g) Liquidar juros que forem devidos referentes à arrecadação de receitas;
- h) Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores em caixa e instituições bancárias;
- i) Zelar pela segurança de todos os valores e documentos em cofre;
- j) Proceder ao controlo do movimento das contas bancárias do Município em instituições bancárias, de modo a que seja possível efetuar as correspondentes liquidações;
- k) Proceder à elaboração dos documentos diários da tesouraria;
- l) Disponibilizar diariamente um mapa diário de tesouraria, acompanhado com os respetivos documentos de receita e despesa;
- m) Comunicar diariamente às entidades os pagamentos efetuados, acompanhados do documento de suporte correspondente;
- n) Reportar ao superior hierárquico todas as situações de cheques devolvidos por falta de provisão, transferências bancárias ou outras irregularidades identificadas pela Tesouraria;
- o) Remeter ao arquivo geral, no fim do ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço.

#### Artigo 64.º

##### Unidade de Estudos e Planeamento

À Unidade de Estudos e Planeamento, adiante designada abreviadamente por UEP, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Proceder à elaboração das Grandes Opções do Plano e do Orçamento Municipal, promovendo o planeamento anual e plurianual das ações;



- b) Acompanhar e controlar a execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento Municipal;
- c) Elaborar relatórios de avaliação da execução e promover medidas de reajustamento, sempre que se verifiquem desvios entre o programado e o executado;
- d) Proceder à elaboração do Relatório Anual de Atividades a partir dos relatórios apresentados pelas diversas unidades orgânicas;
- e) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o Balanço, a Demonstração de Resultados, os Mapas de Execução Orçamental, os anexos às Demonstrações Financeiras e o Relatório de Gestão, coligindo todos os elementos para esse fim;
- f) Elaborar, periodicamente, documentos financeiros que permitam efetuar a análise da gestão financeira do Município;
- g) Proceder à classificação dos processos de aquisição;
- h) Validar, mensalmente, os registos das contas do Ativo Tangível e Intangível do Município;
- i) Prestar informação no período de relato dos gastos respeitantes a depreciações e amortizações e por perdas por imparidade, bem como dos rendimentos e ganhos em investimentos não financeiros;
- j) Acompanhar e controlar a capacidade financeira do Município, promovendo a elaboração de mapas analíticos periódicos;
- k) Elaborar relatórios sobre a situação económica e financeira da Câmara Municipal;
- l) Elaborar as alterações aos documentos previsionais, que se afigurem necessárias, em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo municipal;
- m) Proceder ao envio de informação obrigatória e periódica da execução orçamental e patrimonial às entidades externas da Administração Pública Central;
- n) Acompanhar e controlar processos de empréstimos a curto, médio e longo prazo;
- o) Elaborar a informação relativa à repartição do Fundo de Equilíbrio Financeiro e respetivo reporte à Direção Geral das Autarquias Locais, até à data legal para o efeito, após aprovação do Órgão Executivo;
- p) Elaborar a informação referente às taxas municipais: Imposto Municipal sobre Imóveis, IRS, Derrama e TMDP, após aprovação do órgão executivo e deliberativo;
- q) Prestar informação anual à Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos;
- r) Assegurar o reporte anual, à Inspeção Geral de Finanças, da participação da Câmara Municipal em entidades societárias e não societárias, através de plataforma informática para o efeito;



- s) Enviar à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDRLVT) a informação remetida à Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), sobre o Fundo Social Municipal, através de meios informáticos disponibilizados pela entidade.

I. À área de Apoio ao Investimento, compete:

- a) Assegurar, em articulação com a UPED e os serviços responsáveis pela execução dos projetos, o controlo de execução e a gestão financeira dos projetos com candidaturas aprovadas, bem como os respetivos procedimentos administrativos e de prestação de contas;
- b) Organizar os processos de empréstimos a curto, médio e longo prazo.

#### Artigo 65.º

##### Unidade da Contratação Pública e Aprovisionamento

À Unidade da Contratação Pública e Aprovisionamento, adiante designada abreviadamente por UCPA, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Emitir, após as necessidades identificadas pelos diversos serviços requisitantes e na sequência da anuência ou autorização do órgão ou dirigente competente, os documentos da despesa concernentes ao cabimento e compromisso da despesa subjacente;
- b) Assegurar a realização dos procedimentos de contratação pública e aprovisionamento, em consonância com os preceitos legais aplicáveis, pautando-se por pressupostos de economia, eficácia e qualidade no sentido de garantir as aquisições necessárias para todos os serviços do Município, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;
- c) Garantir a gestão e monitorização da tramitação dos procedimentos que decorram pelas plataformas eletrónicas de contratação pública do Município, bem como a publicitação eletrónica dos contratos, que decorram dos ditos, nos termos legais exigíveis;
- d) Garantir o encaminhamento para a área de Apoio ao Oficial Público da documentação necessária para outorga de contratos referentes à aquisição de bens e/ou serviços e execução de empreitadas;
- e) Fornecer informação às unidades orgânicas competentes para o efeito, no que concerne a candidaturas à obtenção de fundos comunitários e prestação de informação a entidades inspetivas externas;
- f) Procurar que o aprovisionamento se efetue ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidade e qualidade nos prazos previstos, devendo, para o efeito, efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo informação atualizada sobre os preços dos bens e serviços mais significativos;



- g) Manter atualizada a informação sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores;
  - h) Proceder à avaliação contínua dos fornecedores ao nível da eficiência e eficácia dos seus serviços, garantindo parâmetros de qualidade que assegurem um desempenho adequado por parte dos serviços municipais;
  - i) Garantir, através de articulação com os serviços requisitantes, a formalização das reclamações, resultantes de não-conformidades, junto do fornecedor, promovendo a elaboração de procedimento para o efeito;
  - j) Promover, em articulação com os setores de armazenamento e serviços requisitantes que procedem à receção de bens, à elaboração, atualização e evolução de procedimento que regule as regras do controlo e receção de bens;
  - k) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor e mantê-los atualizados;
  - l) Distribuir as fichas de registo de contagem, retiradas da aplicação informática, às diversas áreas onde se efetue periodicamente o inventário de existências;
  - m) Proceder ao registo do inventário físico de existências, na aplicação informática, baseado nas contagens efetuadas pelos serviços, atualizando o stock com base nesse mesmo inventário e gerar as respetivas notas de lançamento, no sentido de atualizar os saldos das contas de classe 3. — Existências;
  - n) Elaborar e manter atualizados, mapas e informações estatísticas respeitantes à atividade do serviço e que sirvam de apoio, nomeadamente à gestão de stocks, à gestão económico-financeira e à gestão de qualidade e de produtividade;
  - o) Colaborar com todas as unidades orgânicas na elaboração de estatísticas periódicas dos gastos dos diversos serviços;
  - p) Proceder à manutenção e arquivo dos processos e demais documentos que decorreram por esta área, nomeadamente, e cumprindo os prazos legais, remeter os mesmos para o Arquivo;
  - q) Preparar, com a colaboração dos serviços competentes, os processos de concurso de concessão desencadeados pelo Município, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
2. À área do Economato, compete:
- a) Proceder à receção e conferência dos bens entregues no economato ao nível da quantidade e qualidade;
  - b) Proceder à entrega de bens, após apresentação da respetiva requisição interna, devidamente autorizada;
  - c) Emitir os documentos internos de entrada ou saída de bens, necessários à correta gestão de stocks e remetê-los, assim como outros documentos externos, aos competentes serviços municipais;
  - d) Proceder ao registo de entradas e saídas de bens, no sistema de inventário permanente e com o recurso aos meios informáticos;



- e) Manter sempre atualizado o registo dos bens existentes no economato;
- f) Proceder aos lançamentos, nos suportes em vigor, dos bens requisitados para o economato, em função de requisições externas;
- g) Manter à sua guarda os bens armazenados, diligenciando a sua conservação e operacionalidade, assim como uma correta identificação, localização e arrumação.

#### Artigo 66.º

##### Unidade de Gestão do Património

À Unidade de Gestão do Património, adiante designada abreviadamente por UGP, a cargo de um dirigente de 3.º grau, compete:

- a) Colaborar na elaboração de normas no âmbito da gestão ativa e dinâmica no controlo patrimonial e zelar pela sua posterior atualização e cumprimento;
- b) Assegurar o conhecimento permanente dos bens do Município, do ativo fixo intangível e tangível, quanto à sua natureza, identificação, consistência, valor e afetação, de modo a fornecer informação que sustente decisões de manutenção, valorização, aquisição, alienação, cedência, ou outras formas de oneração do património municipal;
- c) Proceder e assegurar a atualização sistemática do inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal, de que o Município é titular e/ou responsável pela sua utilização e controlo, bem como os registos referentes à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens sujeitos a controlo, que não são reconhecidos como ativo no Balanço, mas como gasto na Demonstração de Resultados;
- e) Proceder à etiquetagem dos bens com o número sequencial de inventário, sempre que a estrutura física o permita, para além do preenchimento de ficha inicial de identificação em suporte informático;
- f) Compilar informação para preencher ficha informática dos bens, nomeadamente, identificação, localização, afetação, número sequencial, classificação, valor inicial, critérios de depreciação, valores de valorização posteriores, perdas por imparidade por ano e valor atual;
- g) Desenvolver processos de atualização de afetação de bens, por transferências entre serviços, mediante registo de impresso para o efeito devidamente assinado pelos dirigentes intervenientes;
- h) Desenvolver processos de abate (por destruição, furto/ roubo, doação), mediante proposta em impresso para o efeito, assinado pelo dirigente, atendendo às regras contabilísticas e competências de decisão;



- i) Organizar e executar todo o expediente e formalidades relacionadas com alienações de hasta pública ou por ajuste direto de bens móveis, imóveis, veículos municipais e em fins de vida, sucatas, desperdícios, entre outros;
- j) Gerir o armazém dos bens móveis inventariados em boas condições operacionais e não afetos a qualquer unidade orgânica;
- k) Comunicar, aos responsáveis/ dirigentes dos serviços, o número de inventário do(s) bem(ns) adquirido(s), no ano em curso, na sequência da confirmação de fatura/ documento de aquisição e alertar que, caso não estejam previstas alterações por motivos de transferências entre serviços, abates, doações, entre outros, deverá ser solicitada à UGP "folha de carga" atualizada, para validação, assinatura e afixação;
- l) Proceder ao envio, aos responsáveis/ dirigentes dos serviços, de "folhas de carga", atualizadas, onde constam os bens afetos ao serviço, de forma a assegurarem a verificação física e a conformidade das mesmas, sempre que for solicitado à UGP;
- m) Garantir o preenchimento da data do envio da folha de carga, atualizada, aos diversos serviços municipais no ficheiro do "Controlo de Folhas de Carga, atualizadas e afixadas \_UGP", disponibilizado em partilha informática do SGQ;
- n) Proceder ao inventário de bens, por regularização de ativos em curso para ativo tangível, após conhecimento da receção provisória/ definitiva e conta final da obra;
- o) Promover a contratação dos seguros municipais necessários e assegurar a sua gestão permanente numa ótica de racionalidade financeira;
- p) Assegurar a efetivação de seguro para edifícios novos e respetivo recheio e/ou atualização de capitais em vigor, quando se trate de requalificações ou grandes reparações;
- q) Proceder à gestão financeira de toda a carteira de seguros do Município (inclusões ou propostas para contratação de novas apólices, exclusões e anulações, confirmação de avisos de débito, estornos, franquias, entre outros);
- r) Elaborar informação, por unidade orgânica, de previsão de gastos anuais com seguros, para efeitos de inscrição em orçamento municipal;
- s) Proceder à participação de sinistros (acidente pessoal, acidente automóvel, danos em edifícios e equipamentos, furto ou roubo, atos de vandalismo, entre outros), junto da entidade seguradora, na sequência de informações internas dos diversos serviços municipais, e diligenciar os procedimentos necessários, com vista ao ressarcimento das despesas reclamadas;
- t) Desenvolver processos de indemnização a terceiros, no âmbito da responsabilidade civil;





- u) Desenvolver processos de ressarcimento, ao Município, por danos em bens patrimoniais, originados por terceiros, junto das seguradoras dos mesmos, ou do fundo de garantia automóvel, quando for o caso;
- v) Assegurar os registos obrigatórios inerentes às transferências de propriedade de veículos municipais;
- w) Garantir as diligências necessárias para promover o registo predial e a inscrição matricial dos bens imóveis a eles sujeitos;
- x) Promover e atualizar a georreferência no Sistema de Informação Geográfica de imóveis municipais, de domínios privado e público, devidamente registados a favor do Município;
- y) Desenvolver processos de aquisição de imóveis a terceiros, garantindo a compilação de todos os elementos necessários a apresentar em Cartório Notarial, para efeitos de celebração de escrituras públicas;
- z) Prestar informação predial para efeitos de celebração de contratos, designadamente de arrendamento e de outras cedências de utilização imóveis municipais:
  - aa) Proceder ao controlo e gestão de contratos a que os bens patrimoniais sejam sujeitos, nomeadamente, arrendamento, comodato, direitos de superfície, direitos de exploração, locação, entre outros;
  - bb) Proceder ao arquivo dos processos físicos e remeter ao arquivo geral, no fim do ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço.

## **CAPÍTULO V**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Artigo 67.º**

##### **Organograma**

O organograma consta do Anexo, que faz parte integrante do presente Regulamento.

#### **Artigo 68.º**

##### **Alteração e ajustamento de atribuições e competências**

As atribuições, competências e responsabilidades dos diversos serviços da presente estrutura orgânica, e consequentemente dos seus dirigentes e chefias, poderão ser alteradas ou ajustadas pelo órgão competente, sempre que razões de eficácia assim o justifiquem, designadamente, para cumprimento dos planos, prévia e anual ou plurianualmente aprovados.



#### **Artigo 69.º**

##### **Dúvidas e omissões**

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente regulamento.

#### **Artigo 70.º**

##### **Entrada em vigor**

O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências — Estrutura Nuclear e a Estrutura Flexível – (ROSMEC) entra em vigor no primeiro dia útil imediatamente seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

#### **Artigo 71.º**

##### **Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente regulamento orgânico e estrutura dos serviços municipais ficam revogadas todas as disposições anteriores sobre estas matérias.





**MINUTA**

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

*cu.*

**DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS  
DIVISÃO RECURSOS HUMANOS**

**REUNIÃO DE 2020/07/17**

**ASSUNTO: 1.13. Adequação do Mapa de Pessoal de 2020. -----**

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente, em anexo, a Informação RechHumanos/2020/8475, datada de 13 de março, elaborada pela Divisão de Recursos Humanos, sobre a qual recaiu o parecer de concordância da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, visando a adequação dos postos de trabalho no Mapa de Pessoal de 2020 na sequência da alteração à Estrutura Orgânica da Câmara Municipal, nomeadamente com a criação do Departamento Financeiro, da Unidade de Gestão de Controlo e ainda da reorganização do Departamento de Administração Geral. -----

**DELIBERAÇÃO:** A Câmara Municipal tomou conhecimento da presente informação e deliberou, nos termos do art.º 29 da LGTFP, remeter para aprovação pela Assembleia Municipal, ao abrigo da alínea o) n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a adequação dos postos de trabalho no Mapa de Pessoal de 2020 na sequência da alteração à Estrutura Orgânica da Câmara Municipal, nomeadamente com a criação do Departamento Financeiro, da Unidade de Gestão de Controlo e ainda da reorganização do Departamento de Administração Geral. -----

**Esta deliberação foi aprovada por:** Unanimidade / Matéria. -----

**Votos a favor:** *de todos os veneráveis presentes e do Sr. Presidente*

**Votos contra:** -----

**Abstencões:** -----

**Declarações de voto:** -----

ASSINATURAS:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





1.13.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Recursos Humanos

**PARECER**

.....

O(A) Vereador(a),

Exmo Sr. Presidente,

Concordo e subscrevo a presente informação.

13/07/2020

O(A) Diretor(a) de Departamento,

.....

O(A) Chefe de Divisão

**DESPACHO**

Concordo.

À reunião.

14/07/2020

O Presidente da Câmara,

(Helder Sousa Silva)

### INFORMAÇÃO Interno/2020/8475

**ASSUNTO:** Adequação do Mapa de Pessoal de 2020 na sequência da alteração à Estrutura Orgânica da Câmara Municipal.

Tendo em conta as atividades a desenvolver, os serviços preveem anualmente as necessidades de recursos humanos a afetar ao Mapa de pessoal, contudo e atendendo à proposta de alteração à Estrutura Orgânica da Câmara Municipal, nomeadamente com a criação do Departamento Financeiro, da Unidade de Gestão de Controlo e ainda da reorganização do Departamento de Administração Geral, torna-se necessário efetuar alguns ajustes, que implicam a diminuição e o aumento dos postos de trabalho a afetar a determinada atividade ou projeto.

Na sequência desta reorganização dos serviços e decorridos 6 meses de execução do mapa de pessoal para 2020, propõe-se ainda uma adequação dos postos de trabalho às necessidades atuais, nomeadamente na sequência de aposentações e consolidações de mobilidades internas em outros serviços da administração pública,



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA**

**Departamento de Administração Geral e Finanças**

**Divisão de Recursos Humanos**

permitindo assim que alguns dos postos de trabalho que se encontravam cativos passem a livres.

Noutra vertente, propõe-se a atualização dos postos de trabalho previstos, uma vez que já se efetuaram alguns dos recrutamentos que aquando da elaboração do mapa de pessoal, ainda estavam a decorrer os procedimentos concursais.

Face ao exposto submete-se à consideração do Sr. Presidente a presente proposta de alteração dos necessários postos de trabalho do Mapa de Pessoal de 2020; por forma a assegurar os serviços enunciados, que nos termos do art.º 29 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, deve ser submetido a concordância da Câmara Municipal e posterior aprovação pela Assembleia Municipal, ao abrigo da alínea o) n.º 1 do artigo 25º, conjugado com a alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

Mafra, 13 de julho de 2020

A Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Milene Leitão Vieira



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Gabinete de Apoio à Presidência e Comunicação

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catv.	Prev.	Total
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Clência política	CTFP por tempo indeterminado	1			1
		Comunicação Social	CTFP por tempo indeterminado	1			1
		Design	CTFP por tempo indeterminado	1			1
		Apolo administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1		1	2
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Fotografia	CTFP por tempo indeterminado	1			1
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional		Comissão de Serviço P Q	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Secretário(a) de Vereação		Comissão de Serviço P Q	1			1
Exercem as funções em regime de CS, com competências equiparadas ao regime relativo ao pessoal dos Gabinetes dos Membros do Governo, com as necessárias adaptações, conforme Lei 75/2013 de 12/9	Chefe de Gabinete		Nomeado (Membro GAP)	1			1
			Nomeado (Membro GAP)	1			1
Exercem as funções em regime de CS, com competências equiparadas ao regime relativo ao pessoal dos Gabinetes dos Membros do Governo, com as necessárias adaptações, conforme Lei 75/2013 de 12/9	Secretário(a) de Vereação		Comissão de Serviço P Q	2			2
			Nomeado (Membro GAP)	1			1

Total de Gabinete de Apoio à Presidência e Comunicação: 12 0 0 1 13



Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

Unidade Planeamento Estratégico e Desenvolvimento

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Educação	CTFP por tempo indeterminado	1			1
<b>Total de Unidade Planeamento Estratégico e Desenvolvimento:</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

Handwritten signatures and dates at the bottom of the page, including "13/07/2020" and "SGA(1)".





# Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

## Unidade Sistemas de Informação

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catv.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Gestão e Administração Pública	CTFP por tempo indeterminado			1	1	
			CTFP por tempo indeterminado			1	1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
			CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional		CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Especialista de Informática de Grau 2		CTFP por tempo indeterminado			1	1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Especialista Informática de Grau 1		CTFP por tempo indeterminado	1			2	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico de Informática de Grau 2		CTFP por tempo indeterminado			1	1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico de Informática de Grau 1		CTFP por tempo indeterminado	4			5	
			CTFP por tempo indeterminado	1			1	
<b>Total de Unidade Sistemas de Informação:</b>				10	0	0	6	16

*[Handwritten signatures and initials]*



**Câmara Municipal de Mafra**

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

**Unid Auditoria Interna Modernização Administrativa**

<b>Competências / Atividades / Atribuições</b>	<b>Categoria</b>	<b>Área Funcional / Habitacional</b>	<b>Situação / Vínculo</b>	<b>Ocup. Livre</b>	<b>Catv.</b>	<b>Prev.</b>	<b>Total</b>	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Gestão	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico		CTFP por tempo indeterminado	1			1	
<b>Total de Unid Auditoria Interna Modernização Administrativa:</b>				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

*Handwritten signatures and dates:*  
13/07/2020  
1 set (e)  
A  
ma  
a



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Divisão de Segurança

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSM e despachos	Chefe Divisão		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Engenharia civil	CTFP por tempo indeterminado	1	1		2	
		Gestão	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
		Auxílio geral	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
			CTFP por tempo indeterminado		1		1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Auxílio na educação	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	1º Sargento		Mobilidade interna de nomeados defn	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Agente Municipal de 1ª		CTFP por tempo indeterminado	3	1	1	5	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Agente Municipal de 2ª		CTFP por tempo indeterminado		1		1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Agente Municipal Graduado		CTFP por tempo indeterminado	2			2	
<b>Total de Divisão de Segurança:</b>				<b>13</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>27</b>



# Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

## Divisão de Proteção Civil

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Chefe Divisão		Regime Substituição Dirigente	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Geografia	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
		Engenharia florestal	CTFP por tempo indeterminado		1		1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
		Telefones	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Encarregado Operacional		CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Sapador Florestal	CTFP por tempo indeterminado	10			10	
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
		Auxílio geral	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
		Telefones	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
		mob interna de out orga cat igual		1			1	
<b>Total de Divisão de Proteção Civil:</b>				<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>22</b>

*hi*  
*hi*  
13/07/2020  
SEP (e)



# Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

## Departamento Administração Geral

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catv.	Prev.	Total
Conforme SIADAP, ROSM e despachos	Director de Departamento		Comissão de Serviço P Q	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1
<b>Total de Departamento Administração Geral:</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

*[Handwritten signatures and initials]*



# Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

## Divisão de Assuntos Jurídicos

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catv.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Chefe Divisão		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Direito	CTFP por tempo indeterminado	3	1		4	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico		CTFP por tempo indeterminado	2			2	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	2	1		3	
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
			mobilidade p/ outro Serv. com pgt	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Auxílio geral	CTFP por tempo indeterminado	3			3	
		Telefones	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
<b>Total de Divisão de Assuntos Jurídicos:</b>				<b>14</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>16</b>

*[Handwritten signatures and dates]*  
13/07/2020  
SGP/16



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Unidade de Atendimento ao Cidadão

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico		CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	9			9	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
			CTTI - pessoal afeto às escolas	1			1	
		Telefones	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
<b>Total de Unidade de Atendimento ao Cidadão:</b>				<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>

*[Handwritten signatures and initials]*



**Câmara Municipal de Mafra**

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

Unidade de Licenciamentos Diversos

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	mob interna de out orga cat igual	1			1
			CTFP por tempo indeterminado	3			3
		Aferição de pesos e medidas	CTFP por tempo indeterminado	1			1
<b>Total de Unidade de Licenciamentos Diversos:</b>				<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

h. g.  
13/07/2020  
sdr (e)





## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Divisão de Recursos Humanos

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catv.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Chefe Divisão		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior		CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	7		1	8	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Encarregado Operacional	Serviços operacionais	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Auxílio geral	CTFP por tempo indeterminado	16		1	18	
			Contrato Termo Incerto		1		1	
			CTFP por tempo indeterminado	1			1	
			CTTI - pessoal afeto às escolas	1			1	
		Auxílio na educação	CTTI - pessoal afeto às escolas	1			1	
<b>Total de Divisão de Recursos Humanos:</b>				<b>30</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>34</b>

*Handwritten signatures and initials:*  
V. S. A.  
L. C. G.  
A. S. P.



# Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

## Dep de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSM e despachos	Director de Departamento		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Engenharia civil	CTFP por tempo indeterminado	2	1	1	4	
		Gestão	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
			CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	5			5	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Fiscal		CTFP por tempo indeterminado	1	1		2	
<b>Total de Dep de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente:</b>				<b>12</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>15</b>

13/07/2020  
SOP (e)



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Divisão de Obras Municipais

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catv.	Prev.	Total
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Chefe Divisão		Comissão de Serviço P Q	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Engenharia civil	CTFP por tempo indeterminado	4			4
		Arquitectura	CTFP por tempo indeterminado	1			1
		Eng.ª Electrotécnica	CTFP por tempo indeterminado		1		1
		Geografia	CTFP por tempo indeterminado		1		1
		Desenhador	CTFP por tempo indeterminado		3		1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Topografia	CTFP por tempo indeterminado	1			1
		Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1
		<b>Total de Divisão de Obras Municipais:</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>14</b>

*[Handwritten signatures and initials]*



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Div Planeamento Territorial e Gestão Urbanística

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Chefe Divisão		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Engenharia civil	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
		Arquitectura	CTFP por tempo indeterminado	4			4	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
		Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	6			6	
			CTFP por tempo indeterminado	2			2	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Armazém	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
		Auxílio geral	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
<b>Total de Div Planeamento Territorial e Gestão Urbanística:</b>				<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>21</b>



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Unidade Planeamento Ordenamento Território

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catv.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Regime Substituição Dirigente	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Engenharia do território	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
		Arquitetura	CTFP por tempo indeterminado	3			3	
		Arquitetura Paisagista	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
		Engenharia civil	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	3			3	
<b>Total de Unidade Planeamento Ordenamento Território:</b>				<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>

*[Handwritten signatures and initials]*



# Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

## Divisão de Ambiente

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catív. Prev.	Total				
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Chefe de Divisão		Regime Substituição Dirigente	1		1				
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Engenharia do ambiente	CTFP por tempo indeterminado	1	2	3				
		Veterinária	CTFP por tempo indeterminado	2		2				
		Engenharia civil	CTFP por tempo indeterminado	2		2				
		Engenharia e Gestão Industrial	CTFP por tempo indeterminado	1		1				
		Limpeza	Mobilidade Interna Inter-carreiras	1		1				
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Encarregado Operacional		CTFP por tempo indeterminado	2		2				
			CTFP por tempo indeterminado	2		2				
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional		CTFP por tempo indeterminado	2		2				
			mob interna de out orga cat igual	1		1				
		Armazém	CTFP por tempo indeterminado	1		1				
		Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1		1				
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	2		2				
		Auxílio geral	CTFP por tempo indeterminado	2		2				
		Cantoneiro	CTFP por tempo indeterminado	1		1				
		Coveiro	CTFP por tempo indeterminado	1		1				
		Limpeza	CTFP por tempo indeterminado	16	3	19				
		Pedreiro	CTFP por tempo indeterminado	1	1	2				
		<b>Total de Divisão de Ambiente:</b>				<b>37</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>44</b>

*[Handwritten signatures and dates]*  
13/07/2020  
SGP (e)



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Unidade de Sustentabilidade Ambiental

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catv.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Arquitetura Paisagista	CTFP por tempo indeterminado			1	1	
<b>Total de Unidade de Sustentabilidade Ambiental:</b>				<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>





# Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

## Unidade de Espaços Verdes

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico		CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Encarregado Operacional		CTFP por tempo indeterminado			1	1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Jardinagem	CTFP por tempo indeterminado	11			11	
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
		Auxílio geral	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
		Limpeza	CTFP por tempo indeterminado	6		2	8	
		Pedreiro	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
		Telefonos	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
		Vigilância de parques e jardins infantis	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
		Armazém	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
<b>Total da Unidade de Espaços Verdes:</b>				<b>28</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>31</b>

*[Handwritten signatures and dates]*  
13/07/2020  
SGP (c)





## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Unidade de Saneamento e Projetos

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catv. Prev.	Total		
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau	Engenharia civil	Regime Substituição Dirigente	1		1		
<b>Total de Unidade de Saneamento e Projetos:</b>				<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

  
  
13/07/2020 SGP (6)  
Mafra



# Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

## Unidade de Parque e Oficinas

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau	Comissão de Serviço P Q		1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Engenharia de máquinas	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Almoxarfe	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Encarregado Geral Operacional		CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Encarregado Operacional		CTFP por tempo indeterminado	2			2	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Limpeza	CTFP por tempo indeterminado	1	1		2	
			CTFP por tempo indeterminado	8	3		11	
			CTTI (transf. competências)	1			1	
		Armazém	CTFP por tempo indeterminado	1	1		2	
		Auxílio geral	CTFP por tempo indeterminado	4			4	
		Canalização	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
		Cantoneiro	CTFP por tempo indeterminado	3			3	
			Requisitado p/ outro Serv. com pgt	1			1	
		Carpintaria	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
		Electricidade	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
		Maquinaria pesada	CTFP por tempo indeterminado	10			10	
		Mecânica	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
		Motorista transportes colectivos	CTFP por tempo indeterminado	1	1		2	
		Pedreiro	CTFP por tempo indeterminado	2	2		4	
		Pintura	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
		Serralharia	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
<b>Total de Unidade de Parque e Oficinas:</b>				<b>47</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>55</b>

*Handwritten signatures and dates:*  
13/07/2020  
SOP (e)



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Unidade de Sistemas de Informação Geográfica

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catv. Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1		1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Geografia	CTTP por tempo indeterminado	3		3	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTTP por tempo indeterminado	1		1	
<b>Total de Unidade de Sistemas de Informação Geográfica:</b>				<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

*[Handwritten signatures and initials]*



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Departamento de Desenvolvimento Sócioeconómico

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSM e despachos	Director de Departamento		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Desporto	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
			CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Auxílio na educação	CTTI - pessoal afeto às escolas	1			1	
<b>Total de Departamento de Desenvolvimento Sócioeconómico:</b>				<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

*[Handwritten signatures and dates]*  
13/07/2020  
SGP (c)



**Câmara Municipal de Mafra**

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

Divisão de Turismo, Cultura e Desporto

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catív.	Prev.	Total
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Chefe Divisão		Comissão de Serviço P Q	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico		CTFP por tempo indeterminado	1			1
<b>Total de Divisão de Turismo, Cultura e Desporto:</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

hik

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

Unidade de Turismo

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Turismo	CTFP por tempo indeterminado	2		1	3	
		Relações públicas	CTFP por tempo indeterminado		1		1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Ápulo administrativo	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
		Turismo	CTFP por tempo indeterminado	3			3	
<b>Total de Unidade de Turismo:</b>				<b>8</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>10</b>

13/07/2020  
SGP (c)  
h. b.



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Unidade de Cultura

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catív. Prev.	Total
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1		1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	História	Comissão Serviço Outra Entidade	1		1
			CTFP por tempo indeterminado	1		1
		Cultura/artes do espetáculo	CTFP por tempo indeterminado		1	1
		Antropologia	CTFP por tempo indeterminado	2		2
		Arqueologia	CTFP por tempo indeterminado	1	1	2
		Arquivo	CTFP por tempo indeterminado	1		1
		Artes Plásticas - Pintura	CTFP por tempo indeterminado	1		1
		Biblioteca e Documentação	CTFP por tempo indeterminado	3		3
		Animação sociocultural	CTFP por tempo indeterminado		1	1
		História arte	CTFP por tempo indeterminado		1	1
		Sociologia	CTFP por tempo indeterminado	1		1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1		1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Biblioteca e Documentação	CTFP por tempo indeterminado	13	1	15
			mob interna de out orga cat igual	1		1
		Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	7		7
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1		1
		electrónica e telecomunicações	CTFP por tempo indeterminado	1	1	2
		Turismo	CTFP por tempo indeterminado	1		1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Auxílio geral	CTFP por tempo indeterminado	3		3
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1		1
			CTFP por tempo indeterminado	3		3

**Total de Unidade de Cultura:** 43 2 1 5 51



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Unidade de Desporto

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catív. Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1		1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Desporto	CTFP por tempo indeterminado mob interna de out orga cat igual	19	1	20	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	2	1	3	
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1		1	
		Auxílio na educação	CTFP por tempo indeterminado	1		1	
		Desporto	CTFP por tempo indeterminado	3		3	
		Desporto (natação)	CTFP por tempo indeterminado	1		1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Encarregado Operacional	Desporto	CTFP por tempo indeterminado	1		1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Auxílio geral	CTFP por tempo indeterminado Contrato Termo Incerto	27	1	28	
			CTFP por tempo indeterminado	2		2	
			CTTI - pessoal afeto às escolas	1		1	
		Auxílio na educação	CTTI - pessoal afeto às escolas	1		1	
		Armazém	CTFP por tempo indeterminado	3		3	
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	2		2	
		Motorista ligeiros	CTFP por tempo indeterminado	1		1	
<b>Total de Unidade de Desporto:</b>				<b>69</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>72</b>

h.k.

13/07/2020  
13/07/2020  
13/07/2020





## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Divisão de Acção Social e Apoio Institucional

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catv.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Chefe Divisão		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Serviço Social	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
			CTFP termo resolutivo certo	1			1	
			CTFP termo resolutivo certo	1			1	
			CTFP termo resolutivo certo	1			1	
			CTFP por tempo indeterminado	3			3	
			CTFP por tempo indeterminado	1			1	
			mob interna de out orga cat igual	1			1	
			CTFP por tempo indeterminado	1			1	
			CTFP por tempo indeterminado	2			2	
			CTFP por tempo indeterminado	2			2	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Auxílio geral	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
			CTFP por tempo indeterminado	1			1	
<b>Total de Divisão de Acção Social e Apoio Institucional:</b>				<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Unidade de Apoio Institucional

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Serviço Social	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico		CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado		1		1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1	1		2	
<b>Total de Unidade de Apoio Institucional:</b>				<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

*h. r.*  
13/07/2020  
SOP (e)



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Divisão de Educação e Juventude

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catív. Prev.	Total		
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Chefe Divisão		Comissão de Serviço P Q	1		1		
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Educação	CTFP por tempo indeterminado		2	2		
		Nutrição	CTFP por tempo indeterminado		1	1		
		Psicologia Clínica	CTFP por tempo indeterminado	1		1		
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico		CTFP por tempo indeterminado	1		1		
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Encarregado Operacional	Educação	CTTI - pessoal afeto às escolas	1		1		
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional		CTFP por tempo indeterminado	1		1		
		Audílio na educação	CTFP por tempo indeterminado	1		1		
		Audílio geral	CTTI - pessoal afeto às escolas	1		1		
<b>Total de Divisão de Educação e Juventude:</b>				<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>10</b>



# Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

## Unidade de Coordenação e Gestão Educativa

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Educação	CTFP por tempo indeterminado	1			1
		Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	4			4
			mob interna de out orga cat Igual	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1
		Auxílio geral	CTFP por tempo indeterminado	1			1
<b>Total de Unidade de Coordenação e Gestão Educativa:</b>				<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

17/07/2020  
-SEP (4)  
Handwritten signatures and initials



### Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

#### Unidade Plan. Gestão Rede Educativa Mafra Oeste

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Area Funcional / Habilitacional	Situação / Vinculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Encarregado Operacional		CTTP por tempo indeterminado			1	1	
		Desporto	CTTP por tempo indeterminado	1			1	
<b>Total de Unidade Plan. Gestão Rede Educativa Mafra Oeste:</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>



# Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

## Agrupamento de Mafra

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico	Apoio administrativo	CTTI (transf. competências)	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Animação sociocultural	CTFP por tempo indeterminado Contrato Termo Incerto	3 2			3 2	
		Educação	CTFP por tempo indeterminado	6	1		7	
		Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	8			8	
			CTTI (transf. competências)	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Encarregado Operacional	Educação	CTTI (transf. competências)	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Auxílio geral	CTFP por tempo indeterminado CTTI - pessoal afeto às escolas CTFP por tempo indeterminado CTTI (transf. competências) CTTI - pessoal afeto às escolas	3 20 4 31 5			3 20 4 31 5	
		Auxílio na educação	CTFP por tempo indeterminado CTTI - pessoal afeto às escolas Contrato Termo Incerto	27 24 14	2 1		30 24 14	
		Apoio à Infância	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
		Telefones	CTTI - pessoal afeto às escolas	1			1	
		Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
<b>Total de Agrupamento de Mafra:</b>				<b>154</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>158</b>

17/07/2020  
SSP (c)  
Mafra



## Câmara Municipal de Mafrá

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Agrupamento da Ericeira

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catv.	Prev.	Total				
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico	Educação	CTFP por tempo indeterminado	1			1				
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Auxílio na educação	CTTI - pessoal afeto às escolas	1			1				
		Educação	CTFP por tempo indeterminado	4			4				
		Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	2			2				
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1				
			CTTI (transf. competências)	4			4				
			CTTI (transf. competências)	1			1				
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Encarregado Operacional	Educação	CTFP por tempo indeterminado	3			3				
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Auxílio geral	CTTI (transf. competências)	16			16				
			CTTI - pessoal afeto às escolas	16	1		17				
			Contrato Termo Incerto	2			2				
			CTFP por tempo indeterminado	1			1				
			CTTI - pessoal afeto às escolas	25			25				
		Auxílio na educação	CTFP por tempo indeterminado	15	1		16				
			CTTI - pessoal afeto às escolas	20			20				
			Contrato Termo Incerto	3	3		6				
			CTFP por tempo indeterminado	2	1		3				
			Apoio à Infância	CTFP por tempo indeterminado	2	1		3			
<b>Total de Agrupamento da Ericeira:</b>							<b>117</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>123</b>

*Y. A.*

*h. S.*

*13/07/2020 SGP (e)*



# Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

## Unidade Plan. Gestão Rede Educativa Mafra Este

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Educação	CTFP por tempo indeterminado	6			6	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Auxílio na educação	CTFP por tempo indeterminado		1		1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Encarregado Operacional	Educação	CTFP por tempo indeterminado	1		1	2	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional							
		Auxílio geral	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
			CTFP por tempo indeterminado	2			2	
			CTTI - pessoal afeto às escolas	1			1	
		Auxílio na educação	CTFP por tempo indeterminado	9			9	
			CTTI - pessoal afeto às escolas	2			2	
			Contrato Termo Incerto		2		2	
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
<b>Total de Unidade Plan. Gestão Rede Educativa Mafra Este:</b>				<b>24</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>28</b>

13/07/2020  
Esc. (e)  
Handwritten signatures and dates





## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Agrupamento da Malveira

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catv.	Prev.	Total
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Psicologia	CTTI (transf. competências)	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico	Apoio administrativo	CTTI (transf. competências)	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Auxílio geral	CTTI - pessoal afeto às escolas	1			1
			CTFP por tempo indeterminado	1			1
		Educação	CTFP por tempo indeterminado	3			3
		Animação sociocultural	CTFP por tempo indeterminado	1			1
			Contrato Termo Incerto		1		1
		Apoio administrativo	CTTI (transf. competências)	4	1		5
			mob interna de out orga cat igual		1		1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Encarregado Operacional	Educação	CTTI (transf. competências)	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Auxílio geral	CTTI - pessoal afeto às escolas	14			14
			CTFP por tempo indeterminado	2			2
			CTFP por tempo indeterminado	2			2
			CTTI - pessoal afeto às escolas	5	1		6
		Auxílio na educação	CTFP por tempo indeterminado	8	1		9
			CTTI (transf. competências)	12	1	2	15
			CTTI - pessoal afeto às escolas	26			26
			Contrato Termo Incerto	7			7
			mob interna de out orga cat igual	1			1
		Apoio à Infância	Contrato Termo Incerto	1			1
			CTFP por tempo indeterminado	1			1
		Armazém	CTFP por tempo indeterminado	1			1

**Total de Agrupamento da Malveira:** 93 5 3 0 101





### Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

#### Unidade de Juventude

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau	Comunicação Social	Regime Substituição Dirigente	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Animação sociocultural	Contrato Termo Incerto	1			1
			CTPP por tempo indeterminado	2			2
<b>Total de Unidade de Juventude:</b>				<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

h. d.

Y. i. r.

13/07/2020 SGF (e) m.



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Unidade Gestão de Eventos

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Regime Substituição Dirigente	1			1
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico		CTFP por tempo indeterminado	1			1
<b>Total de Unidade Gestão de Eventos:</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

  
13/07/2020  
Slap (c)



# Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

## Departamento Financeiro

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catv. Prev.	Total			
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado		1	1			
Não existem competências/atividades/atribuições definidas.	Director de Departamento		Comissão de Serviço O D	1		1			
<b>Total de Departamento Financeiro:</b>									
				0	1	0	1	1	2

*Handwritten signatures and initials:*  
M. A.  
K. V.  
M. A.  
M. A.



# Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

## Divisão Gestão Financeira

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Chefe Divisão		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Gestão e Administração Pública	CTTP por tempo indeterminado			3	3	
			CTTP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTTP por tempo indeterminado		1		1	
		Auxílio administrativo	CTTP por tempo indeterminado		1		1	
<b>Total de Divisão Gestão Financeira :</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>7</b>

13/07/2020  
SGP (e)  
Handwritten signatures and initials



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Unidade de Controlo de Gestão

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Regime Substituição Dirigente			1	1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Gestão	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico		CTFP por tempo indeterminado	1		1	2	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	6			6	
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional		CTFP por tempo indeterminado	2			2	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico de Informática de Grau 1		CTFP por tempo indeterminado	1			1	
<b>Total de Unidade de Controlo de Gestão:</b>				<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>14</b>



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Unidade de Estudos e Planeamento

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Catív.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Regime Substituição Dirigente	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Contabilidade	CTFP por tempo indeterminado		2		2	
		Organização e Gestão	CTFP por tempo indeterminado		1		1	
<b>Total de Unidade de Estudos e Planeamento:</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

Ma

13/07/2020  
SOP (e)  
[Handwritten signatures and initials]





## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Unidade de Gestão do Património

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Direito	CTFP por tempo indeterminado			1	1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
		Auxílio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	3			3	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional		CTFP por tempo indeterminado	1			1	
<b>Total de Unidade de Gestão do Património :</b>				<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>

*[Handwritten signatures and initials]*



## Câmara Municipal de Mafra

Mapa de Pessoal em: 17/07/2020

### Unidade de Contratação Pública e Aprovisionamento

Competências / Atividades / Atribuições	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Dirigente de 3º grau		Comissão de Serviço P Q	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Técnico Superior	Gestão	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Coordenador Técnico		CTFP por tempo indeterminado	1			1	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Técnico	Apoio administrativo	CTFP por tempo indeterminado	2			2	
Conforme SIADAP, ROSMEC e despachos	Assistente Operacional	Armazém	CTFP por tempo indeterminado	1			1	
<b>Total de Unidade de Contratação Pública e Aprovisionamento:</b>				<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<b>Total:</b>				<b>1 018</b>	<b>40</b>	<b>28</b>	<b>47</b>	<b>1 133</b>

*J. A. C.*

13/07/2020  
SGP (c)



**MINUTA**

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

01.

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS**

**DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMÓNIO**

**REUNIÃO DE: 2020/07/17**

**ASSUNTO: 1.9. 5.ª Alteração Modificativa aos Documentos Previsionais de 2020. -----**

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente a informação Interno/2020/8510, elaborada na Unidade de Estudos de Planeamento, sobre a qual recaiu parecer de concordância da Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Património e da Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, datados de 14 de julho de 2020. -----

**DELIBERAÇÃO:** Analisados os documentos a que se refere a informação supra mencionada, a Câmara Municipal deliberou, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º e do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, submeter à aprovação da Assembleia Municipal, a 5.ª Alteração Modificativa aos Documentos Previsionais de 2020, apresentando o Orçamento da Receita "inscrições/reforços" no valor de 209.940,00 € (duzentos e nove mil novecentos e quarenta euros); o Orçamento da Despesa apresenta "inscrições/reforços" no valor de € 2.437.106,68 (dois milhões quatrocentos e trinta e sete mil cento e seis euros e sessenta e oito cêntimos) e "diminuições/anulações" no valor de € 2.227.166,68 (dois milhões duzentos e vinte e sete mil cento e sessenta e seis euros e sessenta e oito cêntimos); o Plano de Atividades Municipais apresenta "inscrições/reforços" no valor de € 826.050,00 (oitocentos e vinte e seis mil e cinquenta euros) e "diminuições/anulações" no valor de € 484.845,00 (quatrocentos e oitenta e quatro mil oitocentos e quarenta e cinco euros); o Plano Plurianual de Investimentos apresenta "inscrições/reforços" no valor de € 1.102.895,00 (um milhão cento e dois mil oitocentos e noventa e cinco euros) e "diminuições/anulações" no valor de € 1.053.105,00 (um milhão e cinquenta e três mil cento e cinco euros). -----

**Esta deliberação foi aprovada por: Unanimidade / Maioria. -----**

**Votos a favor:** DE TODA A COMISSÃO PRESENTE E DO EX-MESINTE

**Votos contra:** \_\_\_\_\_

**Abstenções:** \_\_\_\_\_

**Declarações de voto:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURAS:**

[Handwritten signature]  
\_\_\_\_\_  
[Handwritten signature]  
\_\_\_\_\_

[Handwritten signature]  
\_\_\_\_\_

[Handwritten signature]  
[Handwritten signature]  
[Handwritten signature]  
\_\_\_\_\_





**CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA**

**Departamento de Administração Geral e Finanças**

**Divisão de Gestão Financeira e Património**

**PARECER**

**DESPACHO**

...../...../.....

O Vereador,

concordo com a presente  
requisição.

14.7.2020

A Diretora de Departamento,

concordo com a presente informação  
submetida à consideração.

14.07.2020

A Chefe de Divisão, *D. M. J.*

*A. Cunha*

14.7.20  
O Presidente da Câmara,  
*Hélder Sousa Silva*  
(Hélder Sousa Silva)

**INFORMAÇÃO Interno/2020/8510**

**ASSUNTO:** 5.ª Alteração Modificativa aos Documentos Previsionais de 2020

- O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, "integra a estrutura concetual da informação financeira pública, as normas de contabilidade pública, e o plano de contas multidimensional, constantes, respetivamente, dos anexos I a III ao presente Decreto-Lei, e que dele fazem parte integrante";
- A Norma 26 (NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental) tem como objetivo regular a contabilidade orçamental;
- No âmbito da Norma 26 "as alterações orçamentais constituem um instrumento de gestão orçamental que permite a adequação do orçamento à execução orçamental ocorrendo a despesas inadiáveis, não previsíveis ou insuficientemente dotadas, ou receitas imprevistas. As alterações



## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Gestão Financeira e Património

orçamentais podem ser modificativas ou permutativas, assumindo a forma de inscrição ou reforço, anulação ou diminuição ou crédito especial”;

- Se verifica o cumprimento do equilíbrio orçamental, que determina que a receita corrente bruta deve ser pelo menos igual à despesa corrente, acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo, conforme quadro infra:

Controlo de Equilíbrio Orçamental	
Receita Corrente	61 107 650
Despesa Corrente	55 711 820
Amortizações Médias de Empréstimos de Médio e Longo Prazo	1 783 581
<b>Saldo</b>	<b>3 612 249</b>

Face ao exposto, proponho, salvo melhor opinião, o projeto da 5.<sup>a</sup> Alteração Modificativa aos Documentos Previsionais do corrente ano.

A Alteração ao Orçamento da Despesa apresenta reforços no valor de 2.437.106,68 € (dois milhões quatrocentos e trinta e sete mil cento e seis euros e sessenta e oito cêntimos) e diminuições no valor de 2.227.166,68€ (dois milhões duzentos e vinte e sete mil cento e sessenta e seis euros e sessenta e oito cêntimos), conforme quadro infra:

Designação	Dotação Anterior à Alteração	Reforços	Diminuições	Dotação Após Alteração
Despesas Com o Pessoal	18 867 820,00	322 755,00	259 750,00	18 930 825,00
Aquisição de Bens e Serviços	28 272 260,00	822 966,30	662 561,30	28 432 665,00
Juros e Outros Encargos	274 250,00	0,00	0,00	274 250,00
Transferências Correntes	6 514 355,00	67 210,00	85 000,00	6 496 565,00
Subsídios	820 005,00	0,00	0,00	820 005,00
Outras Despesas Correntes	802 980,00	121 280,38	166 750,38	757 510,00
Aquisição de Bens de Capital	22 376 000,71	912 095,00	553 105,00	22 734 990,71
Transferências de Capital	723 695,00	190 800,00	0,00	914 495,00
Ativos Financeiros	123 480,00	0,00	0,00	123 480,00
Passivos Financeiros	567 100,00	0,00	0,00	567 100,00
Outras Despesas de Capital	1 150 055,00	0,00	500 000,00	650 055,00
<b>Total</b>	<b>80 492 000,71</b>	<b>2 437 106,68</b>	<b>2 227 166,68</b>	<b>80 701 940,71</b>



## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Gestão Financeira e Património

A Alteração ao Orçamento da Receita apresenta reforços no valor de 209.940,00€ (duzentos e nove mil novecentos e quarenta euros), conforme quadro infra:

Designação	Dotação Anterior à Alteração	Reforços	Diminuições	Dotação Após Alteração
Impostos Diretos	32 797 835,00	0,00	0,00	32 797 835,00
Impostos Indiretos	5,00	0,00	0,00	5,00
Taxas, Multas e Outras Penalidades	6 530 650,00	0,00	0,00	6 530 650,00
Rendimentos de Propriedade	130 630,00	0,00	0,00	130 630,00
Transferências Correntes	14 461 015,00	160 150,00	0,00	14 621 165,00
Venda de Bens e Serviços Correntes	6 170 295,00	0,00	0,00	6 170 295,00
Outras Receitas Correntes	857 070,00	0,00	0,00	857 070,00
Vendas de Bens de Investimento	553 065,00	0,00	0,00	553 065,00
Transferências de Capital	7 846 260,00	49 790,00	0,00	7 896 050,00
Ativos Financeiros	5,00	0,00	0,00	5,00
Passivos Financeiros	687 855,00	0,00	0,00	687 855,00
Outras Receitas de Capital	5,00	0,00	0,00	5,00
Reposições não Abatidas nos Pagamentos	5,00	0,00	0,00	5,00
Saldo da Gestão Anterior	10 457 305,71	0,00	0,00	10 457 305,71
<b>Total</b>	<b>88 492 000,71</b>	<b>209 940,00</b>	<b>0,00</b>	<b>88 701 940,71</b>

À consideração superior,

A Dirigente da Unidade de Estudos e Planeamento

*Cândida Jacinto*

(Cândida Jacinto)



## Mapas de Proposta de Alteração ao Orçamento de Despesa

## Alteração Modificativa n.º 5

Orgânica	Fonte Fin.	Classificação		Descrição	Lançamento	Dotações Atuais	Modificações Orçamentárias		Dotações Corrigidas
		Atividade	Programa				Reforços	Anulações	
Valores em EUR									
01	000	000	000000	ADMINISTRAÇÃO AUTÁRQUICA					
0102	000	000	000000	CÂMARA MUNICIPAL					
0102	000	000	000000	Despesas com o pessoal					
0102	000	000	000000	Remunerações certas e permanentes					
0102	000	000	000000	Pessoal em regime de tarifa ou avença	000	308.615,00	6.740,00	0,00	116.355,00
0102	000	000	000000	Aquisição de bens e serviços					
0102	000	000	000000	Aquisição de bens					
0102	000	000	000000	Combustíveis e lubrificantes	000	510.600,00	0,00	93.000,00	426.600,00
0102	000	000	000000	Outros	000	790.600,00	15.000,00	0,00	805.600,00
0102	000	000	000000	Outros bens					
0102	000	000	000000	Aquisição de serviços					
0102	000	000	000000	Encargos das instalações					
0102	000	000	000000	Electricidade	000	1.407.475,00	0,00	140.000,00	1.267.475,00
0102	000	000	000000	Instalações Diversas	000	1.672.455,00	0,00	140.000,00	1.532.455,00
0102	000	000	000000	Iluminação Pública					
0102	000	000	000000	Locação de material de informática	000	0,00	35.000,00	0,00	35.000,00
0102	000	000	000000	Transportes	000	36.535,00	2.200,00	0,00	38.735,00
0102	000	000	000000	Outros trabalhos especializados	000	1.079.950,00	101.900,00	46.110,00	1.115.740,00
0102	000	000	000000	Outros serviços	000	693.515,00	54.675,00	20.000,00	728.185,00
0102	000	000	000000	Aquisição de bens de capital					
0102	000	000	000000	Investimentos					
0102	000	000	000000	Equipamento de informática	000	515.520,00	0,00	142.860,00	372.660,00
0102	000	000	000000	Equipamento administrativo	000	110.500,00	0,00	40.000,00	70.500,00
0102	000	000	000000	Equipamento básico					
0102	000	000	000000	Outro	000	258.650,00	620,00	0,00	260.270,00
0102	000	000	000000	Investimentos Incorporados	000	144.845,00	20.000,00	0,00	164.845,00
0102	000	000	000000	Transferências de capital					
0102	000	000	000000	Instituições / fins lucrativos					



Mapas de Proposta de Alteração ao Orçamento de Despesa

Alteração Modificativa n.º 5

Data Proposta: 16/07/2020

Valores em EUR

Orgânica	Fonte fin.	Classificação			Descrição	Lançamento	Dotações Atuais	Modificações Orçamentais		Dotações Corrigidas
		Atividade	Programa	Económica				Reforços	Anulações	
0102	000	000	000000	060701	Instituições / fins lucrativos	000	723.675,00	150.000,00	0,00	873.675,00
0102	000	000	000000	11	Outras despesas de capital					
0102	000	000	000000	1102	Diversas	000	1.150.050,00	0,00	500.000,00	650.050,00
0102	000	000	000000	110202	Indemnizações					
02	000	000	000000		Total CÂMARA MUNICIPAL		9.213.985,00	386.130,00	1.121.970,00	8.478.145,00
0202	000	000	000000		DEP. ADMIN. GERAL E FINANÇAS					
0202	000	000	000000		DIV GESTÃO FINANCEIRA E PAT					
0202	000	000	000000	02	Aquisição de bens e serviços					
0202	000	000	000000	0201	Aquisição de bens	000	176.440,00	0,00	2.921,71	176.518,29
0202	000	000	000000	020104	Limpeza e higiene	000	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
0202	000	000	000000	020107	Vestuário e artigos pessoais	000	37.500,00	0,00	4.767,37	32.732,63
0202	000	000	000000	020108	Material de escritório					
0202	000	000	000000	0202	Aquisição de serviços	000	53.280,00	0,00	9.539,89	43.740,11
0202	000	000	000000	020204	Locação de edifícios	000	500,00	0,00	500,00	0,00
0202	000	000	000000	020210	Transportes	000	26.730,00	0,00	31.061,40	15.668,60
0202	000	000	000000	020219	Assistência técnica	000	14.610,00	0,00	1.976,40	12.633,60
0202	000	000	000000	020220	Outros trabalhos especializados	000	700.100,00	0,00	100,00	700.000,00
0202	000	000	000000	020224	Encargos de cobrança de receitas	000	36.330,00	0,00	6.644,33	29.685,67
0202	000	000	000000	020225	Outros serviços					
0202	000	000	000000	06	Outras despesas correntes					
0202	000	000	000000	0602	Diversas	000	305.215,00	0,00	0,38	305.214,62
0202	000	000	000000	060201	Impostos e taxas	000	5,00	0,00	5,00	0,00
0202	000	000	000000	06020101	Impostos e taxas pagos pela Autarquia					
0202	000	000	000000	0602010199	Impostos e taxas - Outros	000				
0202	000	000	000000	06020102	Restituições de impostos em taxas cobradas	000				
0202	000	000	000000	060203	Outras	000	5,00	0,00	5,00	0,00
0202	000	000	000000	06020301	Outras Restituições	000	5,00	0,00	5,00	0,00
0202	000	000	000000	06020302	IVA Pago	000	5,00	0,00	5,00	0,00
					Total DIV GESTÃO FINANCEIRA E PAT		1.354.730,00	0,00	38.466,68	1.316.263,32

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right.

## Mapas de Proposta de Alteração ao Orçamento de Despesa

## Alteração Modificativa n.º 5

Data Proposta: 16/07/2020

Valores em EUR

Orgânica	Fonte Fin.	Classificação				Descrição	Lançamento	Dotações Alçadas	Modificações Orçamentais		Dotações Corrigidas
		Atividade	Programa	Económica	Reforços				Anulações		
0203	000	000	000000		DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS						
0203	000	000	000000	01	Despesas com o pessoal						
0203	000	000	000000	0101	Remunerações certas e permanentes						
0203	000	000	000000	010104	Pessoal dos quadros-Reg de contrato individual trabalho	000	7.343.793,89	303.015,00	0,00	7.646.808,89	
0203	000	000	000000	01010401	Pessoal em Funções	000	309.750,00	0,00	259.750,00	50.000,00	
0203	000	000	000000	01010404	Recrutamento de Pessoal para Novos Postos de Trabalho	000					
0203	000	000	000000	0102	Abonos variáveis ou eventuais	000	11.223,19	13.000,00	0,00	24.223,19	
0203	000	000	000000	010202	Horas extraordinárias						
0203	000	000	000000	04	Transferências correntes						
0203	000	000	000000	0408	Famílias						
0203	000	000	000000	040802	Outras	000	208.400,00	0,00	85.000,00	123.400,00	
0203	000	000	000000	04080201	Programas ocupacionais						
03	000	000	000000		Total DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS		7.873.167,08	316.015,00	344.750,00	7.844.412,08	
0301	000	000	000000		DEP URBANISMO, OBRAS M E AMB						
0301	000	000	000000		DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS						
0301	000	000	000000	02	Aquisição de bens e serviços						
0301	000	000	000000	0201	Aquisição de bens						
0301	000	000	000000	020102	Combustíveis e lubrificantes	000	190.000,00	0,00	13.000,00	177.000,00	
0301	000	000	000000	02010202	Gasóleos						
0301	000	000	000000	0202	Aquisição de serviços	000	598.700,00	74.090,00	0,00	662.800,00	
0301	000	000	000000	020203	Conservação de bens	000	574.410,00	26.070,00	0,00	602.480,00	
0301	000	000	000000	020225	Outros serviços						
0301	000	000	000000	07	Aquisição de bens de capital						
0301	000	000	000000	0701	Investimentos						
0301	000	000	000000	070103	Edifícios	000	3.564.740,00	0,00	210.245,00	3.354.495,00	
0301	000	000	000000	07010399	Outros	000					
0301	000	000	000000	070104	Construções diversas	000	1.550.015,00	0,00	0,00	1.550.015,00	
0301	000	000	000000	07010499	Outros						
0301	000	000	000000	070106	Material de transporte						




Mapas de Proposta de Alteração ao Orçamento de Despesa

Alteração Modificativa n.º 5

Data Proposta: 16/07/2020		Classificação				Descrição	Lançamento	Dotações Atuais	Modificações Organizacionais		Dotações Corrigidas	Valores em EUR
Orgânica	Fonte Fin.	Atividade	Programa	Económica	Reforços				Anulações			
0301	000	000	000000	07010699	Outro	000	64.210,00	56.380,00	0,00	0,00	120.810,00	
0301	000	000	000000	070110	Equipamento básico	000						
0301	000	000	000000	07011699	Outro	000	537.360,00	43.885,00	0,00	0,00	581.245,00	
0301	000	000	000000	0703	Bens de domínio público	000						
0301	000	000	000000	070303	Outras construções e infra-estruturas	000	4.897.095,71	0,00	65.000,00	0,00	4.742.095,71	
0301	000	000	000000	07030301	Visitantes, Arranjos e Outras Complementares	000						
0301	000	000	000000	07030304	Illuminação Pública	000	115.000,00	75.425,00	0,00	0,00	190.425,00	
0301	000	000	000000	07030399	Outros	000	2.108.395,00	360.000,00	0,00	0,00	2.268.395,00	
					Total DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS		14.100.035,71	438.050,00	288.245,00	0,00	14.269.840,71	
0303	000	000	000000		DIVISÃO DE AMBIENTE							
0303	000	000	000000	02	Aquisição de bens e serviços	000						
0303	000	000	000000	0202	Aquisição de serviços	000	597.470,00	-0,00	44.000,00	0,00	553.470,00	
0303	000	000	000000	020220	Outros trabalhos especializados	000	6.576.375,00	41.200,00	0,00	0,00	6.617.575,00	
0303	000	000	000000	020225	Outros serviços	000						
0303	000	000	000000	04	Transferências correntes	000						
0303	000	000	000000	0401	Sociedades e quase soc não financeiros	000						
0303	000	000	000000	040101	Públicas	000	0,00	11.250,00	0,00	0,00	11.250,00	
0303	000	000	000000	040102	Outras	000						
0303	000	000	000000	040102	Privadas	000						
0303	000	000	000000	0402	Administração local	000						
0303	000	000	000000	040501	Comentário	000						
0303	000	000	000000	04050104	Associações de Municípios	000	0,00	11.250,00	0,00	0,00	11.250,00	
0303	000	000	000000	0407	Instituições s/ fins lucrativos	000						
0303	000	000	000000	040701	Instituições s/ fins lucrativos	000						
0303	000	000	000000	06	Outras despesas correntes	000						
0303	000	000	000000	0602	Diversas	000						
0303	000	000	000000	060201	Impostos e taxas	000						
0303	000	000	000000	06020101	Impostos e taxas pagos pela Autarquia	000	153.755,00	0,00	141.735,00	0,00	12.020,00	
0303	000	000	000000	0602010101	Taxa de Gestão de Resíduos-TOT	000						

## Mapas de Proposta de Alteração ao Orçamento de Despesa

## Alteração Modificativa n.º 5

Data Proposta: 16/07/2020

Valores em EUR

Orgânica	Fonte Fin.	Classificação Atividade	Programa	Económica	Descrição	Lançamento	Dotações Atuais	Modificações Orçamentárias		Dotações Corrigidas
								Reduções	Aumentos	
0303	000	000	000000	07	Aquisição de bens de capital					
0303	000	000	000000	0701	Investimentos					
0303	000	000	000000	070104	Contribuições diversas					
0303	000	000	000000	07010499	Outros	000	5,00	158.780,00	0,00	158.785,00
0303	000	000	000050	070110	Equipamento básico					
0303	000	000	000000	07011099	Outro	000	114.485,00	198.000,00	25.000,00	287.485,00
0303	000	000	000000	0703	Bens de dominio público					
0303	000	000	000000	070303	Outras construções e infra-estruturas					
0303	000	000	000000	07030302	Sistemas de Drenagem de Águas Residuais	000	236.310,00	430,00	0,00	236.740,00
0303	000	000	000000	07030305	Parques e Jardins	000	165.455,00	157.835,00	0,00	323.290,00
0303	000	000	000000	07030307	Captação e Distribuição de Água	000	2.740,00	475,00	0,00	3.215,00
0303	000	000	000000	07030399	Outros	000	5,00	11.835,00	0,00	11.840,00
0303	000	000	000000	08	Transferências de capital					
0303	000	000	000000	0801	Sociedades e quase soc não financeiras					
0303	000	000	000000	080102	Privadas	000	0,00	20.400,00	0,00	20.400,00
0303	000	000	000000	0807	Instituições e/ fins lucrativos					
0303	000	000	000000	080701	Instituições e/ fins lucrativos	000	0,00	20.400,00	0,00	20.400,00
04	000	000	000000		Total DIVISÃO DE AMBIENTE		7.845.500,00	676.565,00	210.735,00	8.312.430,00
0401	000	000	000000		DEPARTAMENTO SÓCIO-ECONÓMICO					
0401	000	000	000000		DIV DE TURISMO, CULTURA E DESP					
0401	000	000	000000	02	Aquisição de bens e serviços					
0401	000	000	000000	0202	Aquisição de serviços	000	36.500,00	9.780,00	0,00	46.280,00
0401	000	000	000000	020203	Conservação de bens	000	36.500,00	0,00	20.000,00	16.500,00
0401	000	000	000000	020208	Locação de outros bens	000	0,00	0,00	0,00	0,00
0401	000	000	000000	020219	Assistência técnica	000	96.775,00	0,00	20.000,00	75.775,00
0401	000	000	000050	020225	Outros serviços	000	504.435,00	0,00	20.000,00	484.435,00
0401	000	000	000000	06	Outras despesas correntes					
0401	000	000	000000	0602	Diversas					
0401	000	000	000000	060203	Outras					

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

Mapas de Proposta de Alteração ao Orçamento de Despesa

Alteração Modificativa n.º 5

Data Proposta:		16/07/2020		Valores em EUR					
Orgânica	Fonte Fin.	Classificação		Descrição	Lançamento	Dotações Atuais	Modificações Orçamentais		Dotações Corrigidas
		Atividade	Programa				Económica	Reforços	
0401	000	000	000000	0620305	000	123.005,00			
0401	000	000	000000	062030504					
0401	000	000	000000	07			76.735,00	25.000,00	174.740,00
0401	000	000	000000	0701					
0401	000	000	000000	070103					
0401	000	000	000000	07010302					
0401	000	000	000000	07010399					
0401	000	000	000000	070104					
0401	000	000	000000	07010499					
0401	000	000	000000	070110					
0401	000	000	000000	07011099					
0401	000	000	000000	0703					
0401	000	000	000000	070303					
0401	000	000	000000	07030399					
0402	000	000	000000			1.553.315,00	114.745,00	120.000,00	1.547.960,00
0402	000	000	000000	07					
0402	000	000	000000	0701					
0402	000	000	000000	070102					
0402	000	000	000000	07010201					
0403	000	000	000000			1.684.195,00	0,00	0,00	1.684.195,00
0403	000	000	000000			1.684.195,00	0,00	0,00	1.684.195,00
0403	000	000	000000	02					
0403	000	000	000000	0201					
0403	000	000	000000	020105					
0403	000	000	000000	020121					
0403	000	000	000000	0202					
0403	000	000	000000	020225					
0403	000	000	000000	06					
Total DIV DE TURISMO, CULTURA E DESP						1.553.315,00	114.745,00	120.000,00	1.547.960,00
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL E APOIO									
Aquisição de bens de capital									
Investimentos									
Habilitações									
Construção									
Total DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL E APOIO						1.684.195,00	0,00	0,00	1.684.195,00
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUD									
Aquisição de bens e serviços									
Aquisição de bens									
Alimentação-Defeições confeccionadas									
Outros bens									
Aquisição de serviços									
Outros serviços									
Outras despesas correntes									
Total DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUD						659.350,00	181.385,00	0,00	840.735,00
Total						3.947.860,00	376.130,00	120.000,00	4.243.890,00

## Mapas de Proposta de Alteração ao Orçamento de Despesa

## Alteração Modificativa n.º 5

Data Proposta: 16/07/2020

Valores em EUR

Orgânica	Fonte fin.	Classificação			Descrição	Empenham.	Dotações Atuais	Modificações Orçamentárias		Dotações Corrigidas
		Atividade	Programa	Económica				Reforços	Anulações	
0403	000	000	000000	0602	Diversas					
0403	000	000	000000	060203	Outras					
0403	000	000	000000	06020305	Outras					
0403	000	000	000000	0602030502	Atividades de Tempos Livres	000	85.610,00	44.530,00	0,00	110.140,00
0403	000	000	000000	07	Aquisição de bens de capital					
0403	000	000	000000	0701	Investimentos					
0403	000	000	000000	070103	Edifícios					
0403	000	000	000000	07010305	Escolas	000	703.530,00	0,00	35.000,00	668.530,00
					Total DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE		2.734.180,00	487.135,00	43.000,00	3.158.315,00
06	000	000	000000		DIVISÃO DE SEGURANÇA					
06	000	000	000000	02	Aquisição de bens e serviços					
06	000	000	000000	0202	Aquisição de serviços	000	449.535,00	0,00	60.000,00	389.535,00
06	000	000	000000	020218	Vigilância e segurança					
					Total DIVISÃO DE SEGURANÇA		449.535,00	0,00	60.000,00	389.535,00
08	000	000	000000		DEPARTAMENTO FINANCEIRO					
0801	000	000	000000		DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA					
0801	000	000	000000	02	Aquisição de bens e serviços					
0801	000	000	000000	0201	Aquisição de bens	000	0,00	2.921,71	0,00	2.921,71
0801	000	000	000000	020104	Limpeza e higiene					
0801	000	000	000000	020107	Vestuário e artigos pessoais					
0801	000	000	000000	020108	Material de escritório	000	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
0801	000	000	000000	0202	Aquisição de serviços					
0801	000	000	000000	020204	Locação de edifícios					
0801	000	000	000000	020210	Transportes					
0801	000	000	000000	020215	Assistência técnica					
0801	000	000	000000	020220	Outros trabalhos especializados					
0801	000	000	000000	020224	Encargos de cobrança de receitas					
0801	000	000	000000	020225	Outros serviços	000	0,00	100,00	0,00	100,00
0801	000	000	000000	06	Outras despesas correntes	000	0,00	6.644,53	0,00	6.644,53

Mapas de Proposta de Alteração ao Orçamento de Despesa

Alteração Modificativa n.º 5

Orgânica	Fonte Fil.	Classificação: Atividade	Programa	Económica	Descrição	Lançamento	Deduzições Atuais	Modificações Orçamentais		Valores em EUR Dotações Corrigidas
								Reforços	Anulações	
0801	000	000	000000	0602	Diversas					
0801	000	000	000000	060201	Impostos e taxas					
0801	000	000	000000	06020101	Impostos e taxas pagos pela Autarquia	000	0,00	6,38	0,00	6,38
0801	000	000	000000	0602010199	Impostos e taxas - Outras					
0801	000	000	000000	06020102	Restituições de impostos ou taxas cobradas	000	0,00	5,00	0,00	5,00
0801	000	000	000000	060203	Outras					
0801	000	000	000000	06020301	Outras Restituições	000	0,00	5,00	0,00	5,00
0801	000	000	000000	06020302	IWA Pago	000	0,00	5,00	0,00	5,00
Total DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA							46.809.632,79	38.466,68	2.227.166,68	38.466,68
Total Geral							46.809.632,79	2.437.106,68	2.227.166,68	47.019.572,79

Órgão Executivo

Em 17 de julho de 2020

*[Handwritten signatures and names: Viana Fidalgo, Almeida, Henriques, Carlos Francisco Brito Figueira]*

Órgão Deliberativo

Em 23 de julho de 2020

*[Handwritten signatures and initials]*

Beira Silva Zouflic

*[Handwritten signature]*

Mapa de Alteração às Grandes Opções do Plano

Alteração Modificativa n.º 5

Data Proposta: 16/07/2020

Valores em EUR

Objetivo	Número do Projeto	Designação do Projeto	Ação	Datas		Ano 1				Pagamentos				Modificações (+/-)
				Início	Fim	Dotação Atual	Dotação Corrigida	Ano t+1	Ano t+2	Ano t+3	Ano t+4	Outros		
1.1.1	PMA.2018.0005	Vigilância e Segurança	GERAL	01/09/2019	31/12/2023	449.535,00	389.535,00	321.645,00	321.645,00	288.985,00	0,00	0,00	0,00	-66.000,00
1.4.3	PP.2019.0010	Idolário	GERAL	01/09/2019	31/12/2022	92.835,00	92.835,00	3.257.380,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1	PP.2018.0002	Equipamento administrativo	GERAL	02/01/2018	31/12/2023	130.550,00	70.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-40.000,00
1.1.1	PP.2014.0014	Edifícios Escolares	GERAL	01/01/2014	31/12/2023	628.450,00	593.530,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-35.000,00
1.1.1	PP.2014.0007	Equipamento de Informática	GERAL	01/01/2014	31/12/2023	515.520,00	372.660,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-142.860,00
1.1.1	PP.2014.0003	Aquisição de Edifícios	GERAL	02/01/2014	31/12/2023	2.739.235,00	2.495.990,00	475.000,00	475.000,00	475.000,00	75.000,00	0,00	0,00	-210.245,00
1.1.1	PP.2017.0005	Investimento Imobiliário	GERAL	20/06/2017	31/12/2023	144.850,00	164.830,00	57.330,00	57.330,00	57.330,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
1.4.3	PP.2014.0022	Requalificação de Diversos Espaços Urbanos	GERAL	01/01/2014	31/12/2022	219.000,00	379.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00
1.4.3	PP.2014.0001	Infraestruturas Sociais	GERAL	01/01/2014	31/12/2022	1.734.195,00	1.734.195,00	2.200.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2	PP.2014.0016	Passos Pedonais	GERAL	01/01/2014	31/12/2023	675.000,00	410.000,00	135.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-65.000,00
1.1.1	PP.2018.0017	Equipamento Básico	GERAL	02/01/2018	31/12/2023	233.950,00	245.630,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.680,00
1.1.1	PP.2018.0016	Requalificação Urbana do Largo da Fonte na Malhada/Casa Culture Malhada	GERAL	02/01/2018	31/12/2022	1.945.185,00	1.945.185,00	2.900.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3	PP.2014.0022	Rede de Coletores em Diversas Localidades	GERAL	01/01/2014	31/12/2021	377.465,00	377.465,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	430,00
1.4.4	PP.2014.0016	Rede de Abastecimento de Água	GERAL	01/01/2014	31/12/2021	2.760,00	3.315,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	475,00
1.4.8	PP.2014.0019	Arruamentos Pavingstones - Zonas Verdes	GERAL	01/01/2014	31/12/2023	386.725,00	697.340,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	316.615,00
1.4.3	PP.2018.0020	Equipamento Básico	GERAL	02/01/2018	31/12/2023	81.670,00	36.670,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-25.000,00
1.4.3	PP.2014.0048	Edifícios Instalações Desportivas	GERAL	01/01/2014	31/12/2023	262.500,00	227.500,00	480.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-35.000,00
1.1.1	PP.2014.0085	Transferências de Capital	GERAL	18/09/2014	31/12/2023	19.225,00	349.225,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
1.1.1	PP.2014.0007	Construção e Infraestrutura	GERAL	01/01/2014	31/12/2023	115.000,00	198.425,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75.425,00
1.1.1	PP.2014.0058	Equipamento	GERAL	01/01/2014	31/12/2023	175.425,00	205.620,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.195,00
1.1.1	PP.2014.0003	Equipamento de transporte	GERAL	01/01/2014	31/12/2023	64.235,00	139.815,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56.580,00
1.4.2	PP.2014.0067	Arruamento das Zonas Habituadas	GERAL	01/01/2014	31/12/2023	110.000,00	115.055,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.055,00
1.4.1	PP.2014.0086	Áreas de praia	GERAL	01/01/2014	31/12/2023	60.000,00	87.595,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.595,00
1.4.1	PP.2016.0042	Parque Autocaravanas	GERAL	02/01/2016	31/12/2022	5,00	3,00	1.750.000,00	69.080,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3	PP.2018.0031	Equipamento Básico	GERAL	02/01/2018	31/12/2023	31.240,00	24.220,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.865,00
1.4.3	PP.2017.0001	Infraestruturas	GERAL	14/02/2017	31/12/2022	1.150.050,00	650.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-600.000,00
1.4.5	EMA.2014.0017	Tratamento de Eflu	GERAL	01/01/2014	31/12/2048	2.334.575,00	2.392.840,00	2.780.820,00	2.780.820,00	2.780.820,00	0,00	0,00	69.520.500,00	-141.715,00
1.1.1	PMA.2018.0023	Projeto Operativo - 5.º An. do Programa SAM 2020	GERAL	02/01/2018	31/12/2022	382.750,00	338.750,00	-146.540,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-41.000,00

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Mapa de Alteração às Grandes Opções do Plano

Alteração Modificativa n.º 5

Data Proposta: 16/07/2020

Valores em EUR

Objetivo	Número do Projeto	Designação do Projeto	Ação	Datas		Ano t		Pagamentos				Modificações (+/-)	
				Início	Fim	Dotação Atual	Dotação Corrigida	Períodos Seguintes			Outros		
								Ano t+1	Ano t+2	Ano t+3			Ano t+4
3.3.1	PAMA 2018 0013	Aprovação Cultural	GENERAL	02/01/2018	31/12/2023	86 440,00	163 174,00	337 000,00	337 000,00	337 000,00	0,00	0,00	76 735,00
	PAMA 2018 0012	Biblioteca - Difusão e Aproximação	GENERAL	02/01/2018	31/12/2023	36 565,00	11 951,00	36 565,00	36 565,00	36 565,00	0,00	0,00	-23 000,00
3.3.1	PAMA 2014 0048	Centrum de Energia Eléctrica	GENERAL	01/01/2014	31/12/2023	1 672 055,00	1 312 455,00	1 884 030,00	1 884 030,00	1 884 030,00	0,00	0,00	-140 000,00
3.3.1	PAMA 2014 0045	Consultoria e Assistência	GENERAL	01/01/2014	31/12/2023	179 790,00	133 670,00	52 790,00	52 790,00	52 790,00	0,00	1 000,00	-46 120,00
	PAMA 2017 0087	Trabalhos Especializados	GENERAL	28/03/2017	31/12/2023	228 180,00	315 080,00	228 180,00	228 180,00	228 180,00	0,00	0,00	86 900,00
3.3.1	PAMA 2014 0011	Alimentação Creche Municipal	GENERAL	01/01/2014	31/12/2023	75 000,00	67 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00	0,00	0,00	-6 000,00
	PAMA 2014 0010	Alimentação Centros Pré-Escolar e Básico	GENERAL	01/01/2014	31/12/2023	4 039 730,00	4 457 335,00	4 700 000,00	4 700 000,00	4 700 000,00	0,00	0,00	417 600,00
3.3.1	PAMA 2018 0038	Rebu de Unhas Esculturo	GENERAL	02/01/2018	31/12/2023	42 000,00	47 000,00	42 000,00	42 000,00	42 000,00	0,00	0,00	5 000,00
	PAMA 2018 0018	Atividade Física Desportiva	GENERAL	02/01/2018	31/12/2023	39 635,00	75 625,00	32 890,00	32 890,00	32 890,00	0,00	0,00	-20 000,00
9	PAMA 2016 0033	Atividades de Ocupação dos Seniores	GENERAL	02/01/2016	31/12/2023	65 610,00	120 160,00	95 610,00	95 610,00	95 610,00	0,00	0,00	44 540,00
	SEM PLANO	União e Gestão On	GENERAL	01/01/2019	31/12/2020	1 117 007 430,00	1 118 828 375,00	1 176 000,00	1 176 000,00	1 176 000,00	0,00	0,00	-181 055,00
3.3.1	PP1 2020 0002	Organismo sem plano	GENERAL	02/01/2020	31/12/2023	58 240,00	58 240,00	2 800 000,00	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00
3.4.4	PP1 2020 0007	Biblioteca de Mafra	GENERAL	23/07/2020	31/12/2020	0,00	238 800,00	40 800,00	40 800,00	40 800,00	0,00	0,00	238 800,00
	PAMA 2020 0010	MARSA Reciclar a valer *	GENERAL	23/07/2020	31/12/2021	0,00	108 410,00	97 210,00	97 210,00	97 210,00	0,00	0,00	108 410,00
3.4.5	PP1 2020 0008	Outros Construções RSU	GENERAL	23/07/2020	31/12/2021	0,00	11 853,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 853,00
3.5.1	PP1 2020 0005	Cultura para todos	GENERAL	23/07/2020	31/12/2021	0,00	620,00	825,00	825,00	210,00	0,00	0,00	820,00
	PAMA 2020 0011	Cultura para todos	GENERAL	23/07/2020	31/12/2021	0,00	86 870,00	58 955,00	42 050,00	11 995,00	0,00	0,00	86 870,00
					Total	1 138 427 055,00	1 138 031 995,00	12 095 860,00	12 095 860,00	11 348 103,00	74 000,00	69 520 500,00	203 340,00

Órgão Executivo

Em 17 de julho de 2020

*Assinatura*  
 Vinícius Furtado  
 Henrique Borges  
 Carlos José da Silva

Órgão Deliberativo

Em 23 de julho de 2020

*Assinatura*  
 Carlos José da Silva

## 5.ª Alteração modificativa aos Documentos Previsionais de 2020;

A CDU vai votar contra a 5ª Alteração modificativa aos Documentos Previsionais de 2020 por a mesma não modificar em nada o suporte à gestão camarária que rejeitamos.

Eduardo Libânio



José Martinez



Mafra, 23 de Julho de 2020.



**MINUTA**

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

*ps*

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS  
DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMÓNIO REUNIÃO DE: 2020/07/17  
UNIDADE ESTUDOS E PLANEAMENTO**

**ASSUNTO: 1.8.** Consolidação de Contas - Ano de 2019. -----

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente, em anexo, a Informação Interno/2020/8495, elaborada na Unidade de Estudos e Planeamento, sobre a qual recaíram os pareceres de concordância da Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Património e da Diretora de Departamento de Administração Geral e Finanças, datados de 14 de julho de 2020, devidamente instruída com a documentação a que a mesma se refere. -----

**DELIBERAÇÃO:** Considerando a informação prestada, e documentação anexa, que se dão por integralmente reproduzidas, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou, nos termos das disposições conjugadas do artigo 7.º C da Lei n.º 12/2020, de 7 de maio, com a alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, aprovar a consolidação de contas do Município e submete-las à apreciação da Assembleia Municipal. -----

**Esta deliberação foi aprovada por:** Unanimidade / Maioria. -----

**Votos a favor:** 27 Vereadores Presentes do P.S.P. e do S.M. Presidencial

**Votos contra:** -----

**Abstenções:** 27 Vereadores do P.S.

**Declarações de voto:** -----

ASSINATURAS:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





**CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA**

Departamento de Administração Geral e Finanças

Divisão de Gestão Financeira e Património

**PARECER**

**DESPACHO**

...../...../.....

O Vereador,

comissão de contabilidade e prestação de serviços.

14/7/2020

A Diretora de Departamento, *Assina.*

Concedido com a presente informação a consideração superior  
...14/07/2020

A Chefe de Divisão, *DML*

*A reunião*

14/7/20

O Presidente da Câmara,

*Assina*  
(Hélder Sousa Silva)

**INFORMAÇÃO Interno/2020/8495**

**ASSUNTO:** Consolidação de Contas - Ano de 2019

De acordo com o disposto no n.º 1 do art.º 75.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro sem prejuízo dos documentos de prestação de contas individuais previstos na lei, os municípios apresentam as contas consolidadas com as entidades detidas ou participadas.

A Lei n.º 12/2020, de 7 de maio, promoveu a capacidade de resposta das autarquias locais no âmbito da pandemia da doença COVID-19, procedendo à primeira alteração às Leis n.ºs 4-B/2020, de 6 de abril, e 6/2020, de 10 de abril.

O seu artigo 4.º consagra os aditamentos à Lei n.º 6/2020, de 10 de abril, dentre os quais o artigo 7.º-C sob a epígrafe "Aprovação de contas consolidadas".



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA**

**Departamento de Administração Geral e Finanças**

**Divisão de Gestão Financeira e Património**

Com efeito, prevê o artigo 7.º-C que "Para os efeitos do n.º 2 do artigo 76.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, no ano de 2020, os documentos de prestação de contas consolidadas respeitantes ao ano de 2019 são elaborados e aprovados, pelo órgão executivo, de modo a serem submetidos à apreciação do órgão deliberativo até ao mês de julho de 2020."

Deverá ainda remeter, ao Tribunal de Contas, os documentos já referidos em cumprimento da legislação em vigor.

Submete-se à consideração superior remeter os Documentos de Contas Consolidadas do ano de 2019 para aprovação do Órgão Executivo e respetiva apreciação do Órgão Deliberativo.

À Consideração Superior,

A Dirigente da Unidade de Estudos e Planeamento

*Cândida Jacinto*

(Cândida Jacinto)

# RELATÓRIO E CONTAS CONSOLIDADOS 2019



CÂMARA  
MUNICIPAL DE MAFRA



## ÍNDICE

Relatório Anual Consolidado.....	3
Apresentação .....	3
Entidades Incluídas no Perímetro de Consolidação.....	4
Sumário Executivo .....	6
Balanço Consolidado.....	8
Demonstração dos Resultados Consolidados.....	10
Demonstração Consolidada dos Fluxos de Caixa.....	11
Anexo às Demonstrações Financeiras Consolidadas.....	12
Certificação Legal das Contas Consolidadas .....	37
Relatório e Parecer do Auditor Externo das Contas Consolidadas.....	41
Declaração de Responsabilidade.....	43



## RELATÓRIO ANUAL CONSOLIDADO

### APRESENTAÇÃO

O Município de Mafra apresentou demonstrações financeiras consolidadas pela primeira vez em 31 de dezembro de 2010, conforme estabelecido inicialmente no n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro de 2007, e posteriormente pelo n.º 1 do artigo 75.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro de 2013, regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais em vigor.

Uma vez que, o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 232/97, de 13 de setembro, não estabeleceu os princípios que devem estar subjacentes a uma adequada consolidação de contas, e cabe à Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública (CNCAP) deliberar sobre todas as matérias necessárias à aplicação e aperfeiçoamento do (POCP), foi aprovada a orientação n.º 1/2010, pela Portaria n.º 474/2010, a 1 junho de 2010, em que apresenta um conjunto de princípios enquadradores que devem de estar subjacentes à consolidação de contas.

O perímetro de consolidação do Município de Mafra engloba as empresas municipais, MATADOURO Regional de Mafra, S.A., detida a 93,33%, GIATUL E.M. S.A., detida a 100% e Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra (incluído pela primeira vez no perímetro de consolidação), detida a 100%.

Face ao exercício de 2018, e em conformidade com o artigo 75.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro de 2013, regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, o perímetro de consolidação da Câmara Municipal de Mafra sofreu uma alteração, com a entrada no perímetro dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra, entidade que iniciou a sua atividade em setembro de 2019.

A documentação a seguir apresentada explicita as orientações seguidas relativamente à elaboração das Contas consolidadas do Município de Mafra do exercício de 2019.





## ENTIDADES INCLUÍDAS NO PERÍMETRO DE CONSOLIDAÇÃO

### Matadouro Regional de Mafra, S.A.

O MATADOURO Regional de Mafra, S.A. é uma sociedade anónima constituída em 2001, com sede na Rua do Matadouro, n.º 1, Fontainhas - 2644-002 São Miguel de Alcainça. A sociedade tem por objeto o comércio e indústria transformadora de gado e carnes verdes e produtos provenientes do abate.

O seu Capital Social é de 750.000,00 euros, representado por 150.000 ações e os acionistas são:

- Município de Mafra, com 140.000 ações correspondente a 700.000 euros;
- Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Mafra, Cooperativa de Responsabilidade Limitada, S.A. com 6.000 ações correspondente a 30.000 euros;
- Associação de Agricultores do Concelho de Mafra, com 1.000 ações correspondente a 5.000 euros;
- Matadouro Regional de Mafra, S.A. - com 2.000 ações próprias correspondentes a 10.000 euros;
- Associação de Defesa Sanitária do Concelho de Mafra, com 1.000 ações correspondente a 5.000 euros.

### Giatul E.M. S.A

A GIATUL, E.M.S.A. é uma empresa municipal de capitais totalmente públicos constituída nos termos da Lei n.º 58/98, de 18 de agosto, a qual tem por objeto social o exercício de atividades de interesses público municipal de natureza turística e recreativa, em particular no que se refere ao Parque de Campismo Mil Regos ou Ericeira Camping, infraestrutura que justificou a criação desta sociedade.

Foi constituída em junho de 2004 com o Capital Social de 500.000,00 €, pelos acionistas Município de Mafra com 80% e a Orbitur – Intercâmbio de Turismo, S.A. com 20% do referido capital.

Em março de 2005 o parceiro Orbitur, S.A., cedeu a sua posição de acionista à empresa Bluematrix – Atividades Turísticas, Lda., mantendo-se o valor das quotas com a mesma distribuição.

Em março de 2008 a Bluematrix, Lda., cedeu a sua posição societária à empresa Imoestrela – Sociedade de Investimentos da Serra da Estrela, S.A., mantendo-se o valor nominal das quotas.



Em agosto de 2010 a Imoestrela, S.A., cedeu a sua posição societária à empresa Pavimafra – Infraestruturas e Rodovias E.M.S.A..

Em 10 de Abril de 2012, por deliberação da Assembleia Municipal de 27 de fevereiro de 2012, procedeu-se à fusão por incorporação da Pavimafra – Infraestruturas e Rodovias E.M. S.A., tendo sido transferido todo o património desta, com todos os seus elementos ativos e passivos, direitos e obrigações.

A sociedade incorporante alterou a firma para “Giatul – Atividades Lúdicas, Infraestruturas e Rodovias, E.M. S.A..

A empresa tem como objeto, o exercício das seguintes atividades de interesse público municipal:

- a) Exploração do Parque de Campismo de Mil Regos;
- b) Conservação e manutenção de todos os espaços, instalações e equipamentos do Parque de Campismo;
- c) Realização de investimentos para a expansão da atividade do Parque de Campismo, de acordo com a vocação e dentro dos limites do terreno que ocupa;
- d) Conceção, construção, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, incluindo infraestruturas da rede viária municipal urbana ou rural de acordo com a programação aprovada pelo Município sob proposta da empresa;
- e) Instalação e manutenção de todos os espaços e equipamentos públicos ou de utilização coletiva que sejam de propriedade do Município, bem como de mobiliário urbano;
- f) Conservação, restauração, reparação ou beneficiação do parque imobiliário do concelho de Mafra que seja propriedade do Município;
- g) Execução administrativa de obras realizadas em imóveis que não pertençam ao Município;
- h) Gestão da concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão e respetivas infraestruturas, no Município de Mafra.

A título acessório, a empresa poderá exercer outras atividades, de âmbito municipal, nas áreas da cultura, do desporto e da educação, designadamente a prestação de serviços, bem como a exploração de outras atividades de turismo e lazer que se revistam de interesse público municipal.



## Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra

A Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra – SMAS de Mafra é um organismo da Administração Pública, constituído em 2019, detido a 100% pelo Município de Mafra, que tem por missão garantir o abastecimento de água e a prestação de saneamento básico às populações residentes no concelho de Mafra, cumprindo elevados padrões de qualidade nos serviços disponibilizados e na relação com a comunidade.

### SUMÁRIO EXECUTIVO

O método de consolidação utilizado foi o de integração global, que consiste na soma das rubricas de Balanço e da Demonstração dos Resultados, eliminando-se os saldos e transações intragrupo, incluindo os investimentos financeiros da empresa-mãe e os Capitais próprios das suas participadas.

Foi elaborado o Anexo ao Balanço e à Demonstração dos Resultados consolidados e a Demonstração consolidadas dos Fluxos de Caixa, recorrendo a informações dos anexos e fluxos de caixa das contas individuais, das próprias demonstrações financeiras e de outras informações externas obtidas.

De seguida, em termos consolidados, apresentamos uma breve análise aos valores obtidos na elaboração das Demonstrações financeiras consolidadas, ao nível do seu Balanço e da sua Demonstração dos resultados.

### Relatório-Síntese das Demonstrações Financeiras Consolidadas do ano 2019

#### Balanço Consolidado 2019

O Balanço Consolidado agrega, num conjunto de rubricas, os bens, direitos e obrigações do “Grupo” Municipal, sobre os quais incidirá a respetiva análise.

- O Balanço Municipal Consolidado evidencia um Ativo Líquido total de 305,8 milhões de euros, constituído maioritariamente por ativos imobilizados que ascendem a 252,6 milhões de euros (82,6% do total do balanço), com a representação do Município de 89,9%;
- O ativo circulante corresponde a 8,1% do ativo líquido, com destaque para os depósitos e caixa (6,2%);



- Os Fundos Próprios Municipais consolidados cifram-se em 224 milhões de euros, registando um aumento de 27,8 milhões de euros, fundamentalmente devido ao resultado do exercício (6,7 milhões de euros) e uma variação nos Resultados transitados de 21 milhões de euros, relativa à regularização dos acréscimos de custos registados em 2017 e 2018 no Município referentes ao resgate da concessão da exploração e gestão do sistema municipal de água e saneamento do concelho de Mafra, os quais foram liquidados pelos "SMAS de Mafra";
- O total do Passivo do Balanço Municipal soma 81,9 milhões de euros, representados por:
  - Empréstimos contraídos representam cerca de 31,8% do passivo consolidado, os quais se referem a empréstimos do Município, maioritariamente, e da GIATUL;
  - 45,9% correspondem a acréscimos e diferimentos, sendo que 41% equivalem a proveitos diferidos de subsídios para investimentos;
  - cerca de 9,6% representam as provisões registadas pelo "Grupo" Municipal, no valor de 7,9 milhões de euros.

#### Demonstração Consolidada dos Resultados 2019

Os Resultados Operacionais de 2019, no valor de 4,6 milhões de euros, registam uma ligeira diminuição de 0,3 milhões de euros, relativamente ao ano anterior.

Os resultados financeiros consolidados de 2019, no valor de 7 milhares de euros, apresentam-se muito idênticos face a 2018, com um ligeiro aumento verificado.

Os resultados líquidos consolidados registam um aumento significativo de 11,5 milhões de euros, justificado pela forte diminuição dos Custos Extraordinários (redução de 11,5 milhões de euros face a 2018).



## BALANÇO CONSOLIDADO

ATIVO	31-dezembro-2019			31-dezembro-2018
	AB	A/P	AL	AL
<b>Imobilizado:</b>				
<u>Bens de domínio público</u>				
Terrenos e recursos naturais	8 040 430		8 040 430	7 870 071
Outras Construções e infraestruturas	253 682 134	160 821 627	92 860 507	96 453 983
Bens do patrimônio histórico, artístico e cultural	148 317	19 174	129 143	130 874
Imobilizações em curso	380 328		380 328	32 349
<b>27</b>	<b>262 251 209</b>	<b>160 840 801</b>	<b>101 410 407</b>	<b>104 487 277</b>
<u>Imobilizações incorpóreas</u>				
Propriedade industrial e outros direitos	112 461	107 961	4 500	0
Outros ativos intangíveis	7 078 948	425 179	6 653 769	0
<b>27</b>	<b>7 191 409</b>	<b>533 140</b>	<b>6 658 269</b>	<b>0</b>
<u>Imobilizações corpóreas</u>				
Terrenos e recursos naturais	30 609 501		30 609 501	29 916 939
Edifícios e outras construções	117 470 433	26 970 517	90 499 915	86 451 852
Equipamento básico	32 990 664	27 446 920	5 543 745	5 164 377
Equipamento de transporte	2 779 132	2 225 235	553 897	375 196
Ferramentas e utensílios	520 044	436 436	83 608	22 963
Equipamento Administrativo	4 310 302	4 116 309	193 994	149 723
Outras imobilizações corpóreas	1 060 901	908 315	152 586	81 300
Imobilizações em curso	15 292 407		15 292 407	2 365 448
<b>27</b>	<b>205 033 384</b>	<b>62 103 731</b>	<b>142 929 653</b>	<b>124 527 798</b>
<u>Investimentos financeiros</u>				
Partes de capital	252 443		252 443	188 439
Outras aplicações financeiras	1 336 839		1 336 839	1 335 796
<b>27</b>	<b>1 589 282</b>	<b>0</b>	<b>1 589 282</b>	<b>1 524 235</b>
<b>Circulante:</b>				
<u>Existências</u>				
Matérias Primas, subsidiárias e de consumo	231 576		231 576	83 212
Produtos e trabalhos em curso	0		0	0
	<b>231 576</b>	<b>0</b>	<b>231 576</b>	<b>83 212</b>
<u>Dívidas de terceiros - Médio e longo prazo:</u>				
Outros devedores	1 020 000		1 020 000	1 080 000
	<b>1 020 000</b>	<b>0</b>	<b>1 020 000</b>	<b>1 080 000</b>
<u>Dívidas de terceiros - curto prazo:</u>				
Empréstimos concedidos			0	0
Clientes c/c	1 830 838		1 830 838	553 010
Contribuintes c/c	24 794		24 794	40 786
Utentes c/c	455 732		455 732	173 835
Clientes, contribuintes e utentes de cobrança duvidosa	1 775 810	1 631 340	144 470	66 784
Adiantamentos a fornecedores	10 000		10 000	0
Estado e outros entes públicos	710 271	112 587	597 683	465 480
Outros devedores	1 551 530	230 432	1 321 098	1 710 657
<b>32</b>	<b>6 358 974</b>	<b>1 974 360</b>	<b>4 384 614</b>	<b>3 010 551</b>
<u>Títulos negociáveis</u>				
	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<u>Depósitos em instituições financeiras e Caixa:</u>				
Depósitos em instituições financeiras	18 969 425		18 969 425	17 812 306
Caixa	125 050		125 050	7 036
	<b>19 094 475</b>	<b>0</b>	<b>19 094 475</b>	<b>17 819 342</b>
<u>Acréscimos e diferimentos</u>				
Acréscimos de proveitos	28 459 578		28 459 578	27 331 261
Custos diferidos	25 439		25 439	35 422
	<b>28 485 017</b>	<b>0</b>	<b>28 485 017</b>	<b>27 366 683</b>
<b>Total de amortizações</b>				
		<b>223 477 673</b>		
<b>Total de provisões</b>				
		<b>1 974 360</b>		
<b>Total do ativo</b>				
	<b>531 255 326</b>	<b>225 452 032</b>	<b>305 803 293</b>	<b>279 899 098</b>

**FUNDOS PRÓPRIOS E PASSIVO**

31-dezembro-2019 31-dezembro-2018

**Fundos Próprios**

Patrimônio	186 434 627	186 434 627
Ajustamento de partes de capital em empresas	-17 239	-157 312
Reservas legais	1 485 070	1 485 070
Doações	4 632 167	4 440 185
Reservas decorrentes de transferência de ativos	-8 166 361	-8 166 361
Resultados transitados	32 769 802	16 716 067
Resultado líquido em exercício	6 667 495	-4 782 012
<b>Total fundos próprios</b>	<b>223 805 560</b>	<b>195 970 264</b>

**Interesses Minoritários**

<b>113 378</b>	<b>105 197</b>
----------------	----------------

**Passivo**

Provisões para riscos e encargos e outras	46	7 868 386	9 652 515
---	----	-----------	-----------

<b>7 868 386</b>	<b>9 652 515</b>
------------------	------------------

**Dívidas a terceiros - médio e longo prazo**

Empréstimos obtidos	25 492 076	4 371 150
Fornecedores de imobilizado - c/c	2 623 497	3 937 230
Outros credores	0	852 795
Fornecedores	181 205	87 127
<b>28 296 779</b>	<b>9 248 301</b>	

**Dívidas a terceiros curto prazo**

Empréstimos	561 854	510 289
Fornecedores c/c	1 589 836	2 396 560
Fornecedores - Faturas em recepção e conferência	805 057	719 815
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes	0	1 187
Fornecedores de imobilizado c/c	2 955 353	1 761 804
Estado e outros entes públicos	460 543	348 555
Outros credores	433 414	226 198
Garantias e Cauções	1 368 282	1 992 997
<b>8 174 339</b>	<b>7 957 405</b>	

**Acréscimos e diferimentos:**

Acréscimos de custos	3 973 198	24 864 330
Proveitos diferidos	33 571 652	32 101 085
<b>37 544 850</b>	<b>56 965 415</b>	

**Total do passivo**

<b>81 884 355</b>	<b>83 823 637</b>
-------------------	-------------------

**Total do capital próprio e do passivo**

<b>305 803 293</b>	<b>279 899 098</b>
--------------------	--------------------



## DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS CONSOLIDADOS

CUSTOS E PERDAS	2019		2018	
Custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas				
Mercadorias	1 545 046		784 586	
Matérias	<u>853 343</u>		<u>745 096</u>	
		2 398 388		1 529 682
Fornecimentos e serviços externos	28 373 333		28 824 156	
Custos com pessoal				
Remunerações	16 746 171		14 606 226	
Encargos sociais	<u>3 766 707</u>		<u>3 241 903</u>	
		48 886 212		46 672 284
Transferências e subsídio correntes concedidos e prestações sociais	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Amortizações do exercício	12 350 125		11 776 526	
Provisões do exercício	<u>273 207</u>	<u>12 623 332</u>	<u>1 415 012</u>	<u>13 191 538</u>
Outros custos e perdas operacionais	<u>5 466 135</u>	<u>5 466 135</u>	<u>3 614 763</u>	<u>3 614 763</u>
(A)		69 374 067		65 008 267
Custos e perdas financeiras	<u>226 415</u>	<u>226 415</u>	<u>306 988</u>	<u>306 988</u>
(C)		69 600 482		65 315 255
Custos e perdas extraordinárias	<u>1 407 179</u>	<u>1 407 179</u>	<u>12 875 996</u>	<u>12 875 996</u>
(E)		71 007 662		78 191 251
Imposto sobre o rendimento	<u>53 563</u>	<u>53 563</u>	<u>55 568</u>	<u>55 568</u>
		71 061 225		78 246 820
Interesses minoritários		<u>-13 939</u>		<u>-5 797</u>
Resultado líquido exercício		<u>6 667 495</u>		<u>-4 782 012</u>
PROVEITOS E GANHOS	2019		2018	
Vendas e prestações de serviços				
Vendas de mercadorias	545 943		11 201	
Vendas de produtos	2 476 493		1 101 241	
Prestações de serviços	<u>12 162 336</u>		<u>14 982 728</u>	
		15 184 772		16 095 170
Impostos e taxas	41 134 288		38 848 456	
Trabalhos para a própria entidade	2 714 167		0	
Proveitos suplementares	208 457		204 666	
Transferências e subsídios correntes obtidos	14 698 072		14 470 323	
Outros proveitos e ganhos operacionais	<u>2 333</u>	<u>58 757 317</u>	<u>234 083</u>	<u>53 757 527</u>
(B)		73 942 089		69 852 697
Proveitos e ganhos financeiros	<u>233 419</u>	<u>233 419</u>	<u>132 572</u>	<u>132 572</u>
(D)		74 175 507		69 985 269
Proveitos e ganhos extraordinários	<u>3 567 151</u>	<u>3 567 151</u>	<u>3 485 336</u>	<u>3 485 336</u>
(F)		77 742 658		73 470 605
Resultado operacional		4 568 022		4 844 430
Resultados financeiros		7 004		-174 416
Resultados correntes		4 575 025		4 670 014
Resultados antes impostos		6 734 997		-4 720 646
Resultado exercício (Exc. Interesses minoritários)		6 681 433		-4 776 214



## DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA CONSOLIDADOS

RECEBIMENTOS	2019	2018
Saldo da gerência anterior	17 307 506	12 966 558
Execução orçamental	14 846 953	10 817 912
Operações de tesouraria	2 460 553	2 148 646
Total das receitas orçamentais	99 971 552	74 448 442
Receitas correntes	73 670 585	69 308 096
Receitas capital	26 274 240	5 126 952
Receitas outras	26 726	13 394
Operações de tesouraria	4 143 633	3 719 596
<b>Total</b>	<b>121 422 690</b>	<b>91 134 596</b>
PAGAMENTOS	2019	2018
Total das despesas orçamentais	84 369 203	70 153 690
Despesas correntes	58 232 961	51 164 078
Despesas capital	26 136 243	18 989 612
Operações de tesouraria	18 273 676	3 673 400
Saldo da gerência seguinte	18 779 811	17 307 506
Execução orçamental	15 919 949	14 846 953
Operações de tesouraria	2 859 862	2 460 553
<b>Total</b>	<b>121 422 690</b>	<b>91 134 596</b>

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*





## **ANEXO ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS CONSOLIDADAS**

O MUNICÍPIO DE MAFRA (adiante designado apenas por CMM) apresenta demonstrações financeiras consolidadas segundo as normas previstas na Portaria n.º 474/2010, de 1 de julho, a qual aprovou a Orientação n.º 1/2010 "Orientação genérica relativa à consolidação de contas no âmbito do setor público administrativo", uma vez que o POCAL não estabeleceu os princípios que devem de estar subjacentes a uma adequada consolidação de contas.

No perímetro de consolidação definido do conjunto das Empresas englobadas foram seguidos os planos de contabilização POCAL, SNC-AP e SNC (Sistemas de Normalização Contabilística), situação que, na estrutura final dos resultados apresentados, limita, ainda que de forma residual, a comparabilidade das Demonstrações financeiras consolidadas.

Todos os valores são apresentados em euros.



## I - INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS ENTIDADES INCLUÍDAS NO PERÍMETRO DE CONSOLIDAÇÃO E A OUTRAS ENTIDADES PARTICIPADAS

### NOTA I – ENTIDADES INCLUÍDAS NA CONSOLIDAÇÃO

Firma	Sede Social	Atividade Principal	Detenção	% do capital detido	Incl.
				31 Dez 2019	
Município de Mafra	Praça do Município 2644-001 Mafra	Prosecução dos interesses próprios da população do concelho de Mafra.			a) c)
Matadouro Regional de Mafra, S.A.	Rua do Matadouro, n.º 1, Fontainhas 2644-002 São Miguel de Alcaíça	Comércio e indústria transformadora de gado, carnes verdes e produtos provenientes do abate.	CMM	93,33%	b) c) d)
GIATUL – Atividades Lúdicas, Infraestruturas e Rodovias, E.M. S.A.	Parque de Campismo de Mil Regos – Estrada Nacional 247, km 49,4 2655-319 Ericeira	Exercício de atividades de interesse público municipal de natureza turística e recreativa, em particular no que se refere ao Parque de Campismo de Mil Regos ou Ericeira Camping, conceção, construção e manutenção de infraestruturas urbanas, bem como a instalação e manutenção de espaços e equipamentos públicos de utilização coletiva.	CMM	100,00%	b) c) d)
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra	Rua Constância Maria Rodrigues, 19 2640-013 Mafra	Organismo da Administração Pública que visa garantir o abastecimento de água e a prestação de saneamento básico às populações residentes no concelho de Mafra, cumprindo elevados padrões de qualidade nos serviços disponibilizados e na relação com a comunidade.	CMM	100,00%	b) c)



- a) Entidade-mãe obrigada à elaboração de demonstrações financeiras consolidadas, conforme o estabelecido no n.º 1 do artigo 75.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro de 2013, regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais.
- b) Entidade controlada pela Câmara Municipal de Mafra.
- c) Daqui em diante, CMM, Matadouro, GIATUL e SMAS.
- d) Nos anos de 2013 e 2014 o Município de Mafra, face às alterações ao Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, desenvolveu procedimentos para a alienação integral ou parcial da participação no capital social do Matadouro Regional de Mafra, S.A., sem que se tenha concretizado o objetivo.

Nesse sentido, em 20 de dezembro de 2019, a Assembleia Municipal aprovou a alteração aos Estatutos da Sociedade Matadouro Regional de Mafra EM,S,A, dando cumprimento e incorporando as alterações previstas na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, passando-se a incluir de forma mais explícita e inequívoca a prossecução de atividades no domínio do desenvolvimento municipal e regional, de acordo com as orientações expressas pelo Município de Mafra.

Quanto à participação detida na Giatul. E. M., S.A. na Mafreduca, S.A., o Município continua a acompanhar as ações em curso, visando a resolução desta situação.

Não obstante, continua o Município a pugnar por encontrar uma solução que permita resolver a questão acima referida.

## **NOTA 2 – ENTIDADES EXCLUÍDAS DA CONSOLIDAÇÃO**

Não aplicável.



### NOTA 3 – ENTIDADES ASSOCIADAS CONTABILIZADAS PELO MÉTODO DA EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL

Firma	Sede Social	Atividade Principal	Detentores de Capital	% do capital detido	Obs.
				31 Dez 2019	
Coop. Tapada Nacional de Mafra, CIPRL	Portão do Codeçal 2640-602 Mafra	Investigação e preservação da fauna e da flora, educação ambiental, atividade cinegética e a prestação de serviços de turismo rural.	CMM	21,97%	a)

- a) A participação financeira detida pelo Município na “Tapada Nacional de Mafra” apresenta nas demonstrações financeiras consolidadas o valor de 176.094,02 euros. Esta participação encontra-se registada pelo método de equivalência patrimonial, embora tenham sido utilizadas as suas demonstrações financeiras a 31 de dezembro de 2018, por serem as últimas disponíveis. Não se estima, tal como em anos anteriores, um impacto relevante.

### NOTA 4 – ENTIDADES ASSOCIADAS NÃO CONTABILIZADAS PELO MÉTODO DA EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL

Não aplicável.

### NOTA 5 – ENTIDADES OBJETO DE CONSOLIDAÇÃO PROPORCIONAL

Não aplicável.



## NOTA 6 – OUTRAS PARTICIPAÇÕES – ENTIDADES NÃO CONSOLIDADAS E NÃO INCLUÍDAS NAS NOTAS I A 4

Firma	Sede Social	Atividade Principal	Detentores de Capital	% do capital detido	Obs.
				31 Dez 2019	
MUNICÍPIA – Empresa Cart. Sist. Informação, S.A.	Tagusparque Ed. Ciência II, nº 11, 3B 2740-120 Porto Salvo	Operações nas áreas da Fotografia Aérea, Cadastro, Cartografia, Formação, Consultoria, SIG e Desenvolvimento de Aplicações.	CMM	2,31%	a)
Caixa de Crédito agrícola Mútuo de Mafra	Terreiro D. João V - Mafra	Crédito Agrícola.	Matadouro CMM	0,008% 0,003%	a)

a) Mensurada ao custo de aquisição.

## NOTA 7 – NÚMERO MÉDIO DE TRABALHADORES AO SERVIÇO

O número médio de trabalhadores das entidades incluídas no perímetro de consolidação foi de 1.209 em 31 de dezembro 2019, decomposto da seguinte forma:

Firma	Número de funcionários
Município de Mafra	985
Matadouro Regional de Mafra, SA	39
GIATUL – Atividades Lúdicas, Infraestruturas e Rodovias, E.M. S.A.	97
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra	88
Total	1.209



## **II – INFORMAÇÕES RELATIVAS À IMAGEM VERDADEIRA E APROPRIADA**

### **NOTA 8 – INSUFICIÊNCIA DAS NORMAS DE CONSOLIDAÇÃO PARA UMA IMAGEM VERDADEIRA E APROPRIADA**

Não aplicável.

### **NOTA 9 – AFASTAMENTO DAS NORMAS DE CONSOLIDAÇÃO PARA SE OBTER UMA IMAGEM VERDADEIRA E APROPRIADA**

Não aplicável.

## **III - INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS PROCEDIMENTOS DE CONSOLIDAÇÃO**

### **NOTA 10 – DIFERENÇAS DE CONSOLIDAÇÃO**

O método de consolidação utilizado é o método de consolidação integral. Este método consiste na integração no Balanço, Demonstração de Resultados e Fluxos de Caixa de operações orçamentais da entidade consolidante com os elementos respetivos dos Balanços, Demonstração dos Resultados e Fluxos de Caixa de operações orçamentais das entidades consolidadas.

Foi adotado o Método de Consolidação Integral, pelo facto da entidade-mãe ter contabilizado na sua conta patrimonial 41 – “Investimentos financeiros” o valor da participação dos capitais próprios das participadas.

Rubrica “Diferença de Consolidação”:

Sendo o valor da participação na entidade mãe igual ao valor da fração dos capitais próprios das empresas participadas, não há lugar ao reconhecimento da diferença de consolidação.

### **NOTA 11 – DERROGAÇÃO ÀS REGRAS GERAIS DE PREPARAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS CONSOLIDADAS**

As amortizações de diversos bens do imobilizado das empresas municipais são calculadas com base em taxas de amortização diferentes das utilizadas pela CMM. Com efeito as empresas municipais utilizam as taxas de acordo com a vida útil estimada como indicado no normativo contabilístico Sistema de Normalização



Contabilística (SNC) e a CMM amortiza de acordo com as taxas prescritas no CIBE (Cadastro e Inventário dos Bens do Estado).

Optou-se por não proceder à harmonização das amortizações das empresas municipais com as da CMM, uma vez que julgamos as taxas de amortização utilizadas pelas empresas municipais mais adequadas tendo em conta as suas atividades, ficando desta forma os imobilizados nas demonstrações financeiras consolidadas com uma mensuração que entendemos como mais verdadeira e apropriada.

#### **NOTA 12 – ELIMINAÇÕES NÃO EFETUADAS POR SEREM MATERIALMENTE IRRELEVANTES**

Não aplicável.

#### **NOTA 13 – DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS INTEGRADAS NA CONSOLIDAÇÃO ELABORADAS EM DATA DIFERENTE DAS DA ENTIDADE-MÃE E ACONTECIMENTOS IMPORTANTES OCORRIDOS ENTRE A DATA DOS BALANÇOS DAS ENTIDADES INCLUÍDAS NA CONSOLIDAÇÃO E O BALANÇO CONSOLIDADO**

Não aplicável.

#### **NOTA 14 – COMPARABILIDADE E ALTERAÇÕES NO PERÍMETRO DA CONSOLIDAÇÃO**

Face ao exercício de 2018, o perímetro de consolidação da Câmara Municipal de Mafra sofreu uma alteração, com a entrada no perímetro dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra, entidade que iniciou a sua atividade em setembro de 2019.

#### **NOTA 15 – UTILIZAÇÃO DE CRITÉRIOS VALORIMÉTRICOS DIFERENTES DOS UTILIZADOS NAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS INDIVIDUAIS**

Não aplicável.



### **NOTA 16 – AJUSTAMENTOS EXCECIONAIS EFETUADOS COM FINS FISCAIS**

Não aplicável.

### **NOTA 17 – AMORTIZAÇÃO DAS DIFERENÇAS DE CONSOLIDAÇÃO PARA ALÉM DE CINCO ANOS**

Não aplicável.

### **NOTA 18 – CONTABILIZAÇÃO DAS PARTICIPAÇÕES EM ASSOCIADAS**

As participações financeiras em entidades associadas estão mensuradas ao valor de aquisição.

### **NOTA 19 – DISCRIMINAÇÃO DAS DIFERENÇAS DE AQUISIÇÃO PELO MÉTODO DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL QUANDO NÃO REFLETIDAS NO BALANÇO CONSOLIDADO**

Não aplicável.

### **NOTA 20 – CRITÉRIOS VALORIMÉTRICOS DAS ASSOCIADAS DIFERENTES DOS UTILIZADOS NA CONSOLIDAÇÃO**

Não aplicável.

## **IV - INFORMAÇÕES RELATIVAS A COMPROMISSOS**

### **NOTA 21 – COMPROMISSOS FINANCEIROS NÃO EVIDENCIADOS NO BALANÇO CONSOLIDADO**

Não aplicável.





## NOTA 22 – RESPONSABILIDADES POR GARANTIAS PRESTADAS

Registámos e divulgámos, consoante o apropriado, todos os compromissos assumidos e todas as responsabilidades, reais ou contingentes, incluindo naquelas as respeitantes a benefícios concedidos aos funcionários e aos membros dos órgãos executivos, assim como todas as garantias prestadas a terceiros.

As responsabilidades da CMM por garantias e cauções prestadas e recibos para cobrança podem ser consultadas no anexo individual da CMM.

Os empréstimos de financiamento obtidos pela Giatul junto da Caixa Geral de Depósitos estão sujeitos a uma garantia que consiste nas receitas previstas no contrato-programa entre a empresa e o Município de Mafra e as relativas às comparticipações, dotações, subsídios e indemnizações compensatórias a que aludem os artigos n.º 27.º e 31.º da Lei 58/98, de 18 de agosto.

## V - INFORMAÇÕES RELATIVAS A POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS

### Imobilizado

Os bens do ativo imobilizado foram registados ao custo de aquisição, considerando-se como custo de aquisição de um ativo a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados direta e indiretamente para o colocar no seu estado atual.

As amortizações são calculadas a partir da entrada em funcionamento ou início da utilização dos bens, pelo método das quotas constantes e às taxas fixadas na Portaria n.º 671/2000, publicada no Diário da República II Série, n.º 91, de 17 de abril – Cadastro e Inventário dos Bens do Estado e do Decreto Regulamentar n.º 2/90, de 12 de janeiro.

Ainda de acordo com o CIBE, são totalmente amortizados no ano de aquisição os bens sujeitos a depreciação, em mais de um ano económico, cujos valores unitários não ultrapassem 80% do índice 100 da escala salarial das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública, reportado ao ano de aquisição.

No caso da avaliação do património da CMM efetuado pela SIGHT®, reportada às demonstrações financeiras de 31 de dezembro de 2002, conforme relatório realizado pela empresa, a reconciliação, a avaliação e a



amortização dos bens foi efetuada pelos métodos previstos no POCAL, em que perante a impossibilidade de apuramento do custo histórico, foi utilizado o método do custo e o valor de mercado.

No caso das empresas municipais, as amortizações são efetuadas utilizando-se taxas de acordo com a vida útil estimada (Sistema de Normalização Contabilística).

### **Investimentos financeiros**

As entidades associadas estão contabilizadas pelo método da equivalência patrimonial. As restantes participações financeiras estão registadas ao custo de aquisição.

### **Existências**

Os inventários são valorizados ao menor entre o seu custo e o valor realizável líquido. O custo dos inventários inclui todos os custos de compra, custos de conversão e outros custos incorridos para colocar os inventários no seu local e na sua condição atual. O valor realizável líquido é o preço de venda estimado no decurso normal da atividade deduzido dos respetivos custos de venda.

### **Dívidas de e a terceiros**

As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.

As provisões para cobranças duvidosas são estabelecidas quando há evidência objetiva de que a entidade empresarial não receberá a totalidade dos montantes em dívida conforme as condições originais das suas contas a receber.

No caso específico das dívidas associadas à atividade da CMM, consideram-se de cobrança duvidosa as dívidas de terceiros que estejam em mora há mais de seis meses e cujo risco de incobrabilidade seja devidamente justificado, sendo o seu montante anual acumulado, determinado de acordo com as seguintes percentagens:

- 50% para dívidas em mora há mais de 6 meses e até 12 meses;
- 100% para dívidas em mora há mais de 12 meses.

### **Especialização de exercícios**

As entidades incluídas na consolidação, registam os seus custos e proveitos de acordo com o princípio da especialização de exercícios pelo qual as receitas e despesas são reconhecidas à medida que são geradas.



independentemente do momento em que são recebidas ou pagas. As diferenças entre os montantes recebidos e pagos e as correspondentes receitas e despesas geradas são registadas na rubrica "Acréscimos e Diferimentos".

#### **NOTA 24 – COTAÇÕES PARA CONVERSÃO EM MOEDA NACIONAL DAS DÍVIDAS A PAGAR EM MOEDA ESTRANGEIRA**

Não aplicável.

#### **VI - INFORMAÇÕES RELATIVAS A DETERMINADAS RUBRICAS**

#### **NOTA 25 – DESPESAS DE INSTALAÇÃO E DESPESAS DE INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

Não aplicável.

#### **NOTA 26 – AMORTIZAÇÃO DE “TRESPASSES” PARA ALÉM DE CINCO ANOS**

Não aplicável.



## NOTA 27 – MOVIMENTOS OCORRIDOS NAS RUBRICAS DE ATIVO IMOBILIZADO

Os movimentos ocorridos durante o exercício, nas rubricas do ativo imobilizado constantes do balanço podem ser resumidos como segue:

### Ativo Bruto

Rubricas	Saldo inicial	Aumentos	Alienações	Transferências e abates/ Ajustamentos	Saldo final
De bens de domínio público					
Terrenos e recursos naturais	7 870 071	180 926	0	-10 567	8 040 430
Outras Construções e infraestruturas	249 460 089	4 222 045	0	0	253 682 134
Bens do patrimônio histórico artístico e cultural	148 317	0	0	0	148 317
Imobilizações em curso	32 349	353 268	0	(5 289)	380 328
	<b>257 510 825</b>	<b>4 756 240</b>	<b>0</b>	<b>(15 856)</b>	<b>262 251 209</b>
De imobilizações incorpóreas					
Propriedade industrial e outros direitos	107 538	4 500	0	0	112 038
Outros ativos intangíveis	0	7 079 371	0	0	7 079 371
	<b>107 538</b>	<b>7 083 871</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7 191 409</b>
De imobilizações corpóreas					
Terrenos e recursos naturais	29 916 939	1 376 841	(240 000)	(444 280)	30 609 501
Edifícios e outras construções	111 162 993	6 171 588	(92 132)	227 984	117 470 433
Equipamento básico	31 059 538	1 820 918	(31 365)	141 574	32 990 664
Equipamento de transporte	2 530 204	298 766	(6 655)	(43 183)	2 779 132
Ferramentas e utensílios	512 261	76 165	0	(68 382)	520 044
Equipamento administrativo	4 258 009	83 670	0	(31 377)	4 310 302
Outros imobilizações corpóreas	971 372	96 614	0	(7 084)	1 060 901
Imobilizações em curso	2 365 448	17 319 464	0	(4 392 504)	15 292 407
	<b>182 776 763</b>	<b>27 244 025</b>	<b>(370 153)</b>	<b>(4 617 253)</b>	<b>205 033 384</b>
De investimentos financeiros					
Partes de capital	188 439	64 004	0	0	252 443
Investimentos em imóveis	10 856	0	0	0	10 856
Outras aplicações financeiras	1 324 939	1 043	0	0	1 325 982
	<b>1 524 235</b>	<b>65 047</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 589 282</b>
	<b>441 919 361</b>	<b>39 084 137</b>	<b>(370 153)</b>	<b>(4 633 109)</b>	<b>476 065 283</b>



## Amortizações e Ajustamentos

Rubricas	Saldo inicial	Reforço	Regularizações	Saldo final
De bens de domínio público				
Terrenos e recursos naturais	0	0	0	0
Outras Construções e infraestruturas	153 006 106	7 815 527	(5)	160 821 627
Bens do património histórico artístico e cultural	17 443	1 731	0	19 174
	<b>153 023 549</b>	<b>7 817 258</b>	<b>(5)</b>	<b>160 840 801</b>
De imobilizações incorpóreas				
Propriedade industrial e outros direitos	107 538	19	-19	107 538
Outros ativos intangíveis	0	425 602	0	425 602
	<b>107 538</b>	<b>425 621</b>	<b>-19</b>	<b>533 140</b>
De imobilizações corpóreas				
Terrenos e recursos naturais	0	0	0	0
Edifícios e outras construções	24 711 141	2 263 566	(4 190)	26 970 517
Equipamento básico	25 895 161	1 681 724	(129 965)	27 446 920
Equipamento de transporte	2 155 007	85 287	(15 060)	2 225 235
Ferramentas e utensílios	489 298	15 372	(68 233)	436 436
Equipamento administrativo	4 108 286	39 400	(31 378)	4 116 309
Outros imobilizações corpóreas	890 071	25 328	(7 084)	908 315
	<b>58 248 965</b>	<b>4 110 677</b>	<b>(255 911)</b>	<b>62 103 731</b>
	<b>211 380 052</b>	<b>12 353 556</b>	<b>(255 935)</b>	<b>223 477 673</b>

Relativamente às Imobilizações incorpóreas, designadamente no que respeita a Propriedade industrial e outros direitos, no âmbito dos ajustamentos de consolidação, foram regularizados, por contrapartida de Proveitos diferidos (2.400.000 euros) e Resultados transitados (6.012.308 euros), os direitos de superfície de imóveis cedidos, em 2004 e entre 2007 e 2008, pelo Município de Mafra à Giatul, no valor global líquido de 8.412.308 euros.

Nas demonstrações financeiras individuais do Município de Mafra, constam ativos tangíveis relativos a infraestruturas de distribuição de água e de saneamento, que estão a ser objeto de análise e valorização, a transferir durante o ano 2020 para a gestão patrimonial dos SMAS de Mafra. Esta situação não tem qualquer impacto nas suas contas consolidadas.

## NOTA 28 – CUSTOS FINANCEIROS CAPITALIZADOS NO EXERCÍCIO

Não aplicável.

## NOTA 29 – AMORTIZAÇÕES E AJUSTAMENTOS EXTRAORDINÁRIOS FEITOS EXCLUSIVAMENTE PARA FINS FISCAIS

Não aplicável.



### NOTA 30 – DIFERENÇAS ENTRE OS CUSTOS DOS ELEMENTOS DO ATIVO CIRCULANTE E RESPECTIVOS PREÇOS DE MERCADO

Não aplicável.

### NOTA 31 – ATRIBUIÇÃO A ELEMENTOS DO ATIVO CIRCULANTE DE UM VALOR INFERIOR AO MAIS BAIXO DO CUSTO OU DO MERCADO

Não aplicável.

### NOTA 32 – MOVIMENTOS OCORRIDOS NAS RUBRICAS DE ATIVO CIRCULANTE

Rubricas	Saldo inicial	Aumento	Diminuição	Saldo final
Cientes c/c	553 010	1 429 789	(151 961)	1 830 838
Contribuintes c/c	40 786	0	(15 992)	24 794
Utentes c/c	173 835	281 896	0	455 732
Cientes, contribuintes e utentes de cobrança duvidosa	881 023	894 787	0	1 775 810
Adiantamento a fornecedores	0	10 000	0	10 000
Estado e outros entes públicos	578 067	158 455	(26 252)	710 271
Outros devedores	2 790 657	3 676	(222 803)	2 571 530
	<b>5 017 378</b>	<b>2 778 604</b>	<b>(417 008)</b>	<b>7 378 974</b>

#### Ajustamentos

Rubricas	Saldo inicial	Aumento	Diminuição	Saldo final
Cientes c/c	814 239	817 101		1 631 340
Estado e outros entes públicos	112 587			112 587
Outros devedores	0	230 432		230 432
	<b>926 827</b>	<b>1 047 533</b>	<b>0</b>	<b>1 974 360</b>

### NOTA 33 – DÍVIDAS A TERCEIROS VENCÍVEIS A MAIS DE CINCO ANOS

Não aplicável.

### NOTA 34 – DÍVIDAS A TERCEIROS COBERTAS POR GARANTIAS REAIS

Não aplicável.



**NOTA 35 – DIFERENÇAS ENTRE AS IMPORTÂNCIAS DAS DÍVIDAS A PAGAR E CORRESPONDENTES QUANTIAS ARRECADADAS**

Não aplicável.

**NOTA 36 – VENDAS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS POR ATIVIDADES E MERCADOS GEOGRÁFICOS +**

Rubrica	Dez-2019	
	Mercado Interno	Mercado Externo
Vendas	3.022.437	0,00
Prestações de serviços	12.162.336	0,00

**NOTA 37 – EFEITOS NO RESULTADO CONSOLIDADO DE CRITÉRIOS VALORIMÉTRICOS UTILIZADOS COM VISTA A OBTER VANTAGENS FISCAIS**

Não aplicável.

**NOTA 38 – SITUAÇÕES QUE AFETEM SIGNIFICATIVAMENTE OS IMPOSTOS FUTUROS**

Não aplicável.

**NOTA 39 – REMUNERAÇÕES ATRIBUÍDAS AOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ENTIDADE-MÃE**

Informação detalhada no anexo individual do relatório e contas do Município.

**NOTA 40 – ADIANTAMENTOS E EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS AOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ENTIDADE-MÃE**

Não aplicável.

**NOTA 41 – DIPLOMAS LEGAIS EM QUE SE BASEOU A REAVALIAÇÃO DE IMOBILIZAÇÕES CORPÓREAS OU DE INVESTIMENTOS FINANCEIROS**

Não aplicável.



## NOTA 42 – REAVALIAÇÕES

Não aplicável.

## NOTA 43 – COMPARABILIDADE DOS EXERCÍCIOS

Face ao exercício de 2018, e em conformidade com o artigo 75.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro de 2013, regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, o perímetro de consolidação da Câmara Municipal de Mafra sofreu uma alteração, com a entrada no perímetro dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Mafra, entidade que iniciou a sua atividade em setembro de 2019.

## NOTA 44 – DEMONSTRAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS FINANCEIROS

<b>Custos e perdas financeiras</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>
Juros suportados	167 290	167 510
Perdas em empresas do grupo e associadas	0	0
Descontos de pronto pagamento concedidos	0	94 428
Outros custos e perdas financeiras	59 125	45 049
	<b>226 415</b>	<b>306 988</b>
<b>Proveitos e ganhos financeiros</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>
Juros obtidos	10 783	15 400
Ganhos em empresas do grupo e associadas	68 472	0
Rendimentos de imóveis	150 794	117 172
Rendimentos de participações de capital	0	0
Descontos de pronto pagamento obtidos	2 827	0
Outros proveitos e ganhos financeiros	543	0
	<b>233 419</b>	<b>132 572</b>
<b>Resultados financeiros</b>	<b>7 004</b>	<b>-174 416</b>





## NOTA 45 – DEMONSTRAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS EXTRAORDINÁRIOS

<b>Custos e perdas extraordinários</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>
Transferências de capital concedidas	785 155	343 000
Donativos	0	0
Dívidas incobráveis	0	0
Perdas em existências	2	0
Perdas em imobilizado	124 516	417 112
Multas e penalidades	0	0
Correções relativas a exercícios anteriores	481 395	59 121
Outros custos e perdas extraordinárias	16 112	12 056 764
<b>Total</b>	<b>1 407 179</b>	<b>12 875 996</b>
<b>Proveitos e ganhos extraordinários</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>
Ganhos em existências	530	6 101
Ganhos em imobilizado	250 695	1 526 257
Benefícios de penalidades contratuais	269 175	238 282
Reduções de amortizações e provisões	1 088 111	483 162
Correções relativas a exercícios anteriores	171 143	156 259
Outros proveitos e ganhos extraordinários	1 787 496	1 075 274
<b>Total</b>	<b>3 567 151</b>	<b>3 485 336</b>
<b>Resultados extraordinários</b>	<b>2 159 971</b>	<b>-9 390 660</b>

## NOTA 46 – DESDOBRAMENTO DA CONTA DE PROVISÕES E MOVIMENTOS DO EXERCÍCIO

<b>Provisões</b>	<b>Saldo inicial</b>	<b>Aumento</b>	<b>Redução</b>	<b>Saldo final</b>
Provisões para cobranças duvidosas	926 827	1 063 111	(15 578)	1 974 360
Provisões para riscos e encargos	9 652 515		(1 784 129)	7 868 386
	<b>10 579 342</b>	<b>1 063 111</b>	<b>(1 799 707)</b>	<b>9 842 746</b>

O valor global dos pedidos de indemnização, em função dos processos judiciais cuja resolução se encontra pendente, ascende a 9.652.515 €. Para este valor concorrem também os processos relativos à expropriação dos prédios necessários à construção da A21, os quais, face à dissolução da Mafratlântico - Vias rodoviárias, EM, em 31 de dezembro de 2013 e o acordo celebrado entre a EP – Estradas de Portugal, SA, o Município de



Mafra e a aludida empresa, são da responsabilidade do Município, competindo-lhe pagar os montantes indemnizatórios que vierem a ser fixados judicialmente.

Para definir o valor de provisão relativo aos processos expropriativos, considerou-se o valor fixado em relatório pericial mais recente nos processos em curso, adotando-se, no caso de a posição dos peritos não ser unânime, à posição dominante, o que totaliza, no final de 2018, para estes processos o montante de 3.760.661 €.

Relativamente ao montante de 4.107.725 € correspondente aos demais processos judiciais em curso, que têm vindo a ser acompanhados pelos serviços do Município, pelo seu Departamento Jurídico e pela sociedade de Advogados externa, há que referir que este montante estimado totaliza o valor máximo expectável pelo qual o Município pode eventualmente vir a ter de responder.

#### **NOTA 47 – BENS UTILIZADOS EM REGIME DE LOCAÇÃO FINANCEIRA - VALORES CONTABILÍSTICOS**

Não aplicável.

#### **NOTA 48 – DÍVIDAS TITULADAS NÃO EVIDENCIADAS NO BALANÇO CONSOLIDADO**

Não aplicável.

### **VII - INFORMAÇÕES DIVERSAS**

#### **NOTA 49 – OUTRAS INFORMAÇÕES EXIGIDAS POR DIPLOMAS LEGAIS**

Não aplicável.

#### **NOTA 50 – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A COMPREENSÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E DOS RESULTADOS CONSOLIDADOS**

50.1 A informação relativa aos imóveis sobre os quais foram constituídos direitos de superfície encontra-se detalhada no anexo individual do relatório e contas do Município.



## 50.2 Resgate da concessão do serviço de águas e reversão do serviço público do saneamento de águas residuais

A Assembleia Municipal, em sessão de 18 de maio de 2017, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou declarar a nulidade dos segundo e terceiro aditamentos ao Contrato da Concessão da Exploração e Gestão do Sistema Municipal de Água e Saneamento do Concelho de Mafra e acionar o resgate da concessão.

Em sessão datada de 28 de fevereiro de 2018 a Assembleia Municipal deliberou fixar o montante do resgate no valor de €4.749.885,00 (quatro milhões, setecentos e quarenta e nove mil e oitocentos e oitenta e cinco euros, a compensação por reequilíbrio financeiro no montante de €2.428.658,00 (dois milhões, quatrocentos e vinte e oito mil, seiscentos e cinquenta e oito euros) e fixou o montante devido pela indemnização pela declaração de nulidade dos segundo e terceiro aditamentos ao Contrato da Concessão em €3.750.003,00 (três milhões, setecentos e cinquenta mil e três euros).

Em 12 de março de 2018, a concessionária Be Water notificou o Município para a constituição de Tribunal Arbitral tendo em vista a submissão a julgamento da invalidade da deliberação da Assembleia Municipal que procede à declaração de nulidade, ao resgate da concessão, à fixação do montante devido pelo resgate da concessão e à compensação por reequilíbrio financeiro, tendo o Município contestado a citada ação.

Na pendência da ação, as partes, através de requerimento datado de 19 de fevereiro, solicitaram ao tribunal a suspensão da instância dado que chegaram a um acordo global sobre a composição do litígio

Em reunião de Câmara realizada no passado dia 14 de junho de 2019, foi deliberado aprovar o acordo de transação entre o Município e a Be Water SA, através do qual se punha termo ao litígio existente, se cessava os efeitos do contrato de concessão a 30 de junho ou no prazo de 15 dias após a comunicação da decisão do Tribunal de Contas sobre o pedido de visto relativo ao empréstimo que o Município iria contrair para pagar a indemnização devida, consoante, o que ocorrer mais tarde, bem como fixava o valor da indemnização em €21 000 000 (vinte e um milhões de euros) acrescidos de IVA na parte devida totalizando €25 424 208,47 (vinte e cinco milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil duzentos e oito euros e quarenta e sete cêntimos) bem como submeter o aludido acordo à Assembleia Municipal.



Em sessão realizada no passado dia 19 de junho, a Assembleia Municipal deliberou aprovar o acordo acima referido nos exatos moldes em que ali se encontra descrito, o que determinou o pagamento à então concessionária Be Water SA, através dos SMAS entretanto constituídos, do montante de €25 424 208,47 (vinte e cinco milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil duzentos e oito euros e quarenta e sete cêntimos), sendo que parte do referido valor (€22 000 000 – vinte e dois milhões de euros) foi pago através de empréstimo contraído pelo Município e a parte restante através de capitais próprios do Município.

O pagamento do valor de €25 424 208,47 (vinte e cinco milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil duzentos e oito euros e quarenta e sete cêntimos) ocorreu no passado dia 9 de agosto de 2019, após o Município ter sido notificado do visto prévio emitido pelo Tribunal de Contas sobre o empréstimo contraído.

Os SMAS de Mafra iniciaram funções no passado dia 1 de setembro.

## NOTA 51 – SALDOS E TRANSAÇÕES INTRAGRUPU

À data de 31 de dezembro de 2019 os saldos e transações financeiras intragrupo existentes, e anulados no processo de consolidação de contas, são os seguintes:

Saldos	Município Mafra	Giatul	SMAS	Matadouro	Total
<u>Município Mafra</u>					
Clientes		27 428,90			27 428,90
Outros Devedores					0,00
Fornecedores			-109 750,85		-109 750,85
Outros Credores					0,00
Acréscimo Proveitos			317 628,73		317 628,73
<u>Giatul</u>					
Clientes	311 004,38		99,08		311 103,46
Fornecedores	-27 428,90				-27 428,90
<u>SMAS</u>					
Clientes	109 495,48			7 779,80	117 275,28
Fornecedores		-69,54			-69,54
Outros Credores	-317 631,00				-317 631,00
<u>Matadouro</u>					
Clientes					0,00
Fornecedores			-4 119,83		-4 119,83
Outros Credores					0,00



<b>Total</b>	<b>75 439,96</b>	<b>27 359,36</b>	<b>203 857,13</b>	<b>7 779,80</b>	<b>314 436,25</b>
--------------	------------------	------------------	-------------------	-----------------	-------------------

A diferença detetada respeita, maioritariamente, ao saldo entre Município de Mafra e a Giatul (311.004,38 euros) relativa a uma transferência bancária em trânsito, pelo que o acerto efetuado nas contas consolidadas ocorreu por via de Depósitos bancários.

<b>Transações</b>	<b>Município Mafra</b>	<b>Giatul</b>	<b>SMAS</b>	<b>Matadouro</b>	<b>Total</b>
<b>Município Mafra</b>					
Proveitos Financeiros					0,00
Proveitos Extraordinários					0,00
Prestação Serviços					0,00
FSE		-1 070 284,80	-229 269,83		-1 299 554,63
Custos Extraordinários		-60 000,00			-60 000,00
<b>Giatul</b>					
Prestação Serviços	1 190 284,80				1 190 284,80
FSE			-478,72		-478,72
<b>SMAS</b>					
Prestação Serviços	229 269,83	478,72		13 586,18	243 334,73
FSE					0,00
<b>Matadouro</b>					
Prestação Serviços					0,00
FSE			-13 586,18		-13 586,18
<b>Total</b>	<b>1 419 554,63</b>	<b>-1 129 806,08</b>	<b>-243 334,73</b>	<b>13 586,18</b>	<b>60 000,00</b>

A diferença de 60.000 euros apurada, respeita a acréscimo de gastos efetuado no Município de Mafra em 2018, relativo a transação com a Giatul, tendo a mesmo sido regularizada em Resultados transitados em 2019.

## NOTA 52 – DÍVIDA BRUTA CONSOLIDADA

A dívida bruta consolidada do Município de Mafra é como se segue:

<b>Saldos</b>	<b>Curto Prazo</b>	<b>Médio/Longo Prazo</b>	<b>Total</b>
Fornecedores	2 394 893	181 205	<b>2 576 098</b>
Fornecedores Imobilizado	2 955 353	2 623 497	<b>5 578 850</b>
Empréstimos bancários	561 854	25 492 076	<b>26 053 931</b>
Outros credores	1 801 696	0	<b>1 801 696</b>
<b>Total</b>	<b>7 713 797</b>	<b>28 296 779</b>	<b>36 010 575</b>



### NOTA 53 – ENDIVIDAMENTO CONSOLIDADO MÉDIO/LONGO PRAZO

O endividamento consolidado a médio/longo prazo decompõe-se da seguinte forma:

Credor	Entidade	Montante	Taxa Juro	Início	Fim
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	47 632,41 €	Euribor 6 meses + 0,875%	15/09/1995	12/10/2022
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	129 993,35 €	Euribor 6 meses + 0,875%	22/01/1998	13/06/2024
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	93 897,39 €	Euribor 6 meses	23/06/2000	02/10/2020
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	208 183,79 €	Euribor 6 meses + 0,475%	08/06/2001	21/08/2021
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	208 183,79 €	Euribor 6 meses + 0,475%	08/06/2001	21/08/2021
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	76 981,18 €	Euribor 6 meses + 0,475%	27/07/2001	13/08/2021
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	37 577,04 €	Euribor 6 meses + 0,475%	27/07/2001	13/08/2021
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	140 688,41 €	Euribor 6 meses + 0,475%	04/10/2001	01/03/2027
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	49 339,79 €	Euribor 6 meses + 0,475%	04/10/2001	01/03/2027
Novo Banco, S.A.	Município de Mafra	208 750,09 €	Euribor 3 meses + 0,6%	30/12/2003	12/11/2023
Caixa Geral de Depósitos	Município de Mafra	286 812,37 €	Euribor 3 meses + 0,153%	05/07/2005	05/07/2025
Banco BPI, S.A.	Município de Mafra	22 000 000,00 €	Euribor 6 meses + 0,825%	09/08/2019	30/08/2039
Banco Santander Totta, S.A.	Município de Mafra	294 789,25 €	Euribor 6 meses + 0,60%	02/04/2019	31/03/2039
Banco Santander Totta, S.A.	Município de Mafra	640 881,82 €	Euribor 6 meses + 2,10%	24/04/2015	31/12/2021
Banco BPI, S.A.	Município de Mafra	1 883 615,52 €	Euribor 3 meses + 3%	21/11/2014	21/11/2024
Caixa Geral de Depósitos	Giatal	1 700 000,00 €	Euribor 6 meses + 1,12%	14/12/2004	14/12/2022
Caixa Geral de Depósitos	Giatal	508 273,59 €	Euribor 6 meses + 1,12%	19/01/2005	19/01/2023
Santander - Totta	Giatal	0,00 €	Euribor 6 meses	04/12/2014	04/12/2018
Santander - Totta	Giatal	12 828,12 €	Euribor 12 meses + 1,09%	15/04/2017	15/04/2021
<b>Total</b>		<b>28 528 427,91 €</b>			

### NOTA 54 – Acontecimentos após a data do balanço

O Município de Mafra no âmbito da pandemia SARS-CoV – 2 (COVID-19), definiu um Plano de Contingência com várias medidas excecionais, temporárias para minimizar riscos de exposição e contágio à doença, que tiveram impacto igualmente excecional no plano económico e financeiro da autarquia, que visa a persecução do interesse público, nomeadamente:

- Criação de um Fundo de Emergência Institucional para dar resposta imediata às necessidades emergentes das IPSS do Concelho;
- Apoio financeiro extraordinário às Instituições Particulares de Solidariedade Social do Concelho (vertentes infância e idosos);
- Apoio Financeiro ao Agrupamento das Associações Humanitárias do Concelho de Mafra (AAHCM) para aquisição de equipamento de proteção e implementação do Plano de Contingência da Câmara Municipal de Mafra;
- Distribuição de Equipamento de Proteção Individual aos Múncipes, entidades do concelho, estabelecimentos, Mercados Municipais de Mafra e Ericeira, alunos, pessoal docente e não docente dos










- estabelecimentos de ensino do Concelho de Mafra, agentes de proteção civil, Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), trabalhadores da Câmara, dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento (SMAS) e das Juntas/ Uniões de Freguesia e aos profissionais que asseguram o atendimento em serviços públicos e aos munícipes, nos seus domicílios, bem como aquisição de equipamentos de proteção para os balcões de atendimento de emergência da Câmara Municipal de Mafra, Serviços Municipalizados de Água e Saneamento (SMAS), Juntas/ Uniões de Freguesia, GNR e Centros de Saúde;
- Disponibilização da realização de testes imunológicos para a deteção de anticorpos IgC e IgM do novo coronavírus (Covid-19) como auxiliares de diagnóstico da infeção;
  - Aprovação do Plano de Contingência para as feiras e mercados da responsabilidade do Município;
  - Ações de desinfeção de ruas, mobiliário urbano, contentores e papeleiras para garantir a segurança de todos;
  - Instalação uma unidade de diagnóstico do novo Coronavírus, em Mafra, junto à Unidade de Saúde de Mafra Norte;
  - Criação um espaço de acolhimento temporário para cidadãos em situação de isolamento, nas instalações do antigo Centro de Saúde/ Hospital, equipado com 70 camas;
  - Acesso gratuito a medicamentos, através do alargamento dos beneficiários do "Programa abem: Rede Solidária do Medicamento";
  - Criação de um Fundo de Emergência Social para apoio às famílias;
  - Criação do "ajuDAR+", um programa de apoio extraordinário às famílias para assegurar a atribuição de géneros alimentares;
  - Cedência, a título de empréstimo, de computadores, tablets e equipamentos de Internet móvel aos alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que têm escalão A da ação social escolar;
  - Disponibilização de uma linha de apoio psicológico "A linha que nos une";
  - Início do projeto "Se não puder sair de casa, vamos por si!", através da linha gratuita;
  - Disponibilização do Gabinete de Apoio às Empresas;
  - Lançamento de uma campanha de comunicação para promover os ativos turísticos locais e incentivar a adesão ao selo de estabelecimento "Clean & Safe";
  - Fortalecimento das estruturas de reforço à rede existente, particularmente na área social;
  - Aprovação e execução do Plano Operacional Municipal para a COVID-19, que visa validar os mecanismos de coordenação, controlo e articulação institucional, baseado no centro de coordenação operacional municipal (instalado no Centro Municipal de Proteção Civil);



- Reforço da vigilância e do patrulhamento em todo o território do Município;
- Manutenção em funcionamento do Heliporto Municipal para operações de proteção;
- Medidas excecionais no Tarifário de Água, Saneamento e Resíduos;
- Encerramento de instalações municipais e suspensão de atividades de Educação e de Desporto e Juventude;
- Distribuição de refeições às crianças e alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico com os escalões A e B da ação social escolar;
- Suspensão temporária do pagamento de parquímetros no Concelho de Maфра;
- Isenção temporária da cobrança da taxa municipal turística até 31 de dezembro de 2020;
- Isenção do pagamento das taxas relativas à ocupação de espaço público até 31 de dezembro de 2020;
- Alargamento excecional e transitório da ocupação do espaço público para a instalação de esplanadas do apoio aos estabelecimentos de restauração ou de bebidas;
- Isenção de pagamento de rendas das concessões e alugueres devidos ao Município em espaços municipais encerrados;
- Adoção de medidas excecionais de apoio aos concessionários de praia;
- O impacto das referidas medidas na despesa e na diminuição da receita estima-se que sejam superiores a €4.000.000,00 (quatro milhões de euros) e que poderão aumentar dada a incerteza da crise pandémica que atravessamos.

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo




RSM & Associados – Sroc, Lda

Av. do Brasil, 15-1º 1749-112 Lisboa (Sede)

T: +351 21 3553 550 F: +351 21 3561 952 E: geral.lisboa@rsmpt.pt

Rua da Saudade, 132-3º 4150-682 Porto

T: +351 22 2074 350 F: +351 22 2081 477 E: geral.porto@rsmpt.pt

www.rsmpt.pt

## CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS CONSOLIDADAS

### RELATO SOBRE A AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS CONSOLIDADAS

#### Opinião com reservas

Auditámos as demonstrações financeiras consolidadas anexas do **Município de Mafra** (o Grupo), que compreendem o balanço consolidado em 31 de dezembro de 2019 (que evidencia um total de 305.803.293 euros e um total de fundos próprios de 223.805.560 euros, incluindo um resultado líquido de 6.667.495 euros), a demonstração consolidada dos resultados por naturezas e o mapa de fluxos de caixa consolidado de operações orçamentais relativos ao ano findo naquela data, e o anexo às demonstrações financeiras consolidadas que incluem um resumo das políticas contabilísticas significativas.

Em nossa opinião, exceto quanto aos efeitos (ou possíveis efeitos) das matérias referidas na secção "Bases para a opinião com reservas", as demonstrações financeiras consolidadas anexas apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materiais, a posição financeira consolidada do **Município de Mafra** em 31 de dezembro de 2019 e o seu desempenho financeiro e fluxos de caixa consolidados relativos ao ano findo naquela data de acordo com o POCAL.

#### Bases para a opinião com reservas

Conforme referido em exercícios anteriores e na Certificação Legal das Contas individuais, a inventariação dos bens do Ativo Imobilizado do Município, a sua depreciação, registos prediais e notariais, designadamente os que foram objeto da inventariação inicial no exercício de 2002, apesar das diligências, atualizações e levantamentos exaustivos que têm vindo a ser postos em prática, não permitem, ainda, confirmar sobre a validação na totalidade dos valores registados.

A nossa auditoria foi efetuada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. As nossas responsabilidades nos termos dessas normas estão descritas na secção "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras" abaixo. Somos independentes da Entidade nos termos da lei e cumprimos os demais requisitos éticos nos termos do código de ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Estamos convictos de que a prova de auditoria que obtivemos é suficiente e apropriada para proporcionar uma base para proporcionar uma base para a nossa opinião com reservas.

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD  
AUDIT | TAX | CONSULTING

RSM & Associados – Sroc, Lda é uma firma independente, membro da RSM International. RSM International é a denominação de uma rede interactiva de entidades jurídicas independentes que presta serviços profissionais de contabilidade e consultoria. RSM International não corresponde, em qualquer jurisdição, a uma entidade legalmente reconhecida.

Inscrição na Lista dos Revisores Oficiais de Contas sob o nº 71

NP-50162/201 Capital Social 108.000€

Inscrição na lista de Auditores da CMVM sob o nº 061.000



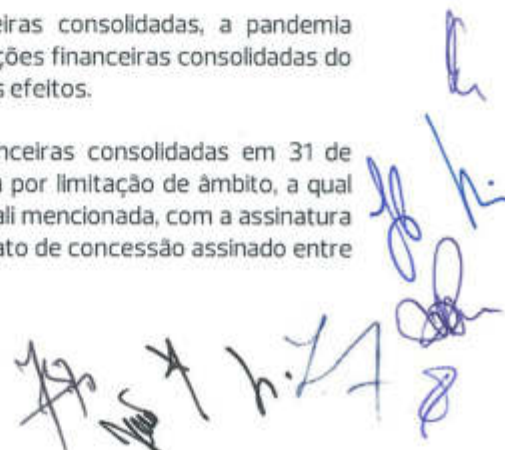
**Ênfases:**

1. Conforma referido na nota 27 do anexo às demonstrações financeiras consolidadas, nas demonstrações financeiras individuais do Município de Mafra, constam ativos tangíveis relativos a infraestruturas de distribuição de água e de saneamento, que estão a ser objeto de análise e valorização, a transferir durante o ano 2020 para a gestão patrimonial dos SMAS de Mafra. Esta situação não tem impacto nas suas contas consolidadas.
2. As demonstrações financeiras da Empresa Municipal "Giatul, E.M., S.A.", referentes ao exercício de 2019, foram examinadas por outra Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, apresentando na respetiva Certificação Legal das Contas a Ênfase, que se transcreve:

"A "Giatul, E.M." detém uma participação financeira na empresa "Mafreduca, S.A.", em 49%, a qual apresenta dificuldades económicas e financeiras. A 31/12/2018 a "Mafreduca, S.A." apresentou Capitais Próprios negativos de 20.845.785 euros. A "Giatul, E.M." tem reconhecida a participação financeira por valor nulo, de acordo com o método de equivalência patrimonial, sendo convicção da Administração que desta participação não resultarão para a Empresa quaisquer obrigações construtivas ou legais. Ainda relativamente à participação na "Mafreduca, S.A.", chamamos à atenção para o facto de que segundo o art.º 68º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, esta deveria ter sido dissolvida ou a participação detida integralmente alienada até 6 meses após entrada em vigor da referida Lei. Temos conhecimento que a Administração da "Giatul, E.M." continua a desenvolver esforços para a alienação da referida participação para cumprir o estipulado na Lei".

Em conformidade com a Nota 1 do Anexo às Demonstrações Financeiras consolidadas, as alterações ao Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais previstas na Lei N.º 50/2012, de 31 de Agosto, na sua maioria foram aplicadas, continuando o Município a acompanhar os esforços que estão a ser desenvolvidos pela Administração da "Giatul, E.M., S.A.", com vista ao desenvolvimento dos procedimentos necessários para o cumprimento das alterações previstas na referida Lei, nomeadamente, quanto às ações a pôr em prática para o cumprimento da alienação da participação financeira detida na "Mafreduca, S.A.", pela "Giatul, E.M., S.A.".

3. Em conformidade com o referido no Anexo às Demonstrações Financeiras Consolidadas, no perímetro de consolidação do conjunto das Empresas englobadas definido, foram seguidos os planos de contabilização POCAL, SNC-AP e SNC, situação que, na estrutura final dos resultados apresentados, limita, ainda que de forma residual, a comparabilidade das Demonstrações Financeiras Consolidadas.
4. Conforme referido na Nota 3 do Anexo às Demonstrações Financeiras consolidadas, a participação financeira detida pelo Município na "Tapada Nacional de Mafra", apresenta nas demonstrações financeiras o valor de 176.094 euros, sendo a participação de 21,97%, esta participação encontra-se registada pelo método de equivalência patrimonial, que não foi possível atualizar, uma vez que na data de encerramento das contas do Município, não foi disponibilizado o Relatório e Contas relativo ao exercício de 2019, tendo-se aplicado este método em conformidade com as últimas contas disponíveis, referentes ao exercício de 2018, não se estimando, como em anos anteriores um impacto relevante.
5. Conforme descrito na nota 54 do anexo às demonstrações financeiras consolidadas, a pandemia provocada pelo COVID – 19 terá impactos negativos sobre as demonstrações financeiras consolidadas do Município em 2020, não sendo neste momento possível determinar os seus efeitos.
6. A nossa Certificação Legal das Contas sobre as demonstrações financeiras consolidadas em 31 de dezembro de 2018, datada de 14 de junho de 2019, contem uma reserva por limitação de âmbito, a qual deixou de ser aplicável ao Município, por resolução da situação relevante ali mencionada, com a assinatura do acordo de transação relativo à extinção de responsabilidades do contrato de concessão assinado entre



o "Município de Mafra" e a "Be Water" em junho de 2019, conforme divulgado na nota 50.2 do Anexo às Demonstrações Financeiras consolidadas.

A nossa opinião não é modificada em relação a estas matérias.

#### **Responsabilidades do órgão executivo pelas demonstrações financeiras**

O órgão de executivo é responsável pela:

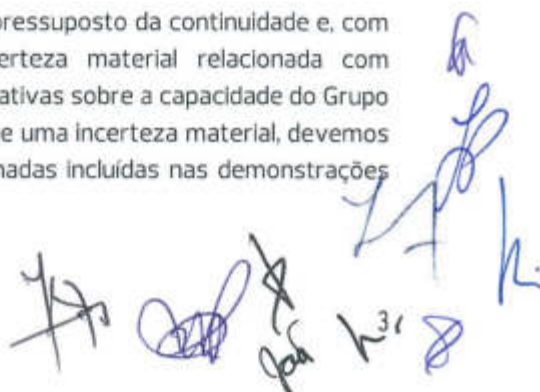
- preparação de demonstrações financeiras consolidadas que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa do Grupo de acordo com o POCAL;
- elaboração do relatório de anual consolidado nos termos legais e regulamentares;
- criação e manutenção de um sistema de controlo interno apropriado para permitir a preparação de demonstrações financeiras consolidadas isentas de distorção material devido a fraude ou erro;
- adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados nas circunstâncias; e
- avaliação da capacidade do Grupo de se manter em continuidade, divulgando, quando aplicável, as matérias que possam suscitar dúvidas significativas sobre a continuidade das atividades.

#### **Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras**

A nossa responsabilidade consiste em obter segurança razoável sobre se as demonstrações financeiras consolidadas como um todo estão isentas de distorções materiais devido a fraude ou erro, e emitir um relatório onde conste a nossa opinião. Segurança razoável é um nível elevado de segurança mas não é uma garantia de que uma auditoria executada de acordo com as ISA detetará sempre uma distorção material quando exista. As distorções podem ter origem em fraude ou erro e são consideradas materiais se, isoladas ou conjuntamente, se possa razoavelmente esperar que influenciem decisões económicas dos utilizadores tomadas com base nessas demonstrações financeiras.

Como parte de uma auditoria de acordo com as ISA, fazemos julgamentos profissionais e mantemos ceticismo profissional durante a auditoria e também:

- identificamos e avaliamos os riscos de distorção material das demonstrações financeiras consolidadas, devido a fraude ou a erro, concebemos e executamos procedimentos de auditoria que respondam a esses riscos, e obtemos prova de auditoria que seja suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião. O risco de não detetar uma distorção material devido a fraude é maior do que o risco de não detetar uma distorção material devido a erro, dado que a fraude pode envolver conluio, falsificação, omissões intencionais, falsas declarações ou sobreposição ao controlo interno;
- obtemos uma compreensão do controlo interno relevante para a auditoria com o objetivo de conceber procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias, mas não para expressar uma opinião sobre a eficácia do controlo interno do Grupo;
- avaliamos a adequação das políticas contabilísticas usadas e a razoabilidade das estimativas contabilísticas e respetivas divulgações feitas pelo órgão de gestão;
- concluímos sobre a apropriação do uso, pelo órgão de gestão, do pressuposto da continuidade e, com base na prova de auditoria obtida, se existe qualquer incerteza material relacionada com acontecimentos ou condições que possam suscitar dúvidas significativas sobre a capacidade do Grupo para dar continuidade às suas atividades. Se concluirmos que existe uma incerteza material, devemos chamar a atenção no nosso relatório para as divulgações relacionadas incluídas nas demonstrações



financeiras consolidadas ou, caso essas divulgações não sejam adequadas, modificar a nossa opinião. As nossas conclusões são baseadas na prova de auditoria obtida até à data do nosso relatório. Porém, acontecimentos ou condições futuras podem levar a que o Grupo descontinue as suas atividades;

- avaliamos a apresentação, estrutura e conteúdo global das demonstrações financeiras consolidadas, incluindo as divulgações, e se essas demonstrações financeiras representam as transações e acontecimentos subjacentes de forma a atingir uma apresentação apropriada;
- obtemos prova de auditoria suficiente e apropriada relativa à informação financeira das entidades ou atividades dentro do Grupo para expressar uma opinião sobre as demonstrações financeiras consolidadas. Somos responsáveis pela orientação, supervisão e desempenho da auditoria do Grupo e somos os responsáveis finais pela nossa opinião de auditoria;
- comunicamos com os encarregados da governação, entre outros assuntos, o âmbito e o calendário planeado da auditoria, e as conclusões significativas da auditoria incluindo qualquer deficiência significativa de controlo interno identificado durante a auditoria.

A nossa responsabilidade inclui ainda a verificação da concordância da informação constante do relatório da gestão com as demonstrações financeiras consolidadas.

#### RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTARES

##### Sobre o relatório anual

Em nossa opinião, o relatório anual consolidado foi preparado de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis em vigor e a informação nele constante é coerente com as demonstrações financeiras auditadas, não tendo sido identificadas incorreções materiais.

Lisboa, 17 de julho de 2020

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'JA'.

RSM & ASSOCIADOS – SROC, LDA

representada por Joaquim Patrício da Silva (ROC n°320)

A cluster of several handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page.

**RSM & Associados – Sroc, Lda**

Av. do Brasil, 15-1º 1749-112 Lisboa (Sede)  
T: +351 21 3553 550 F: +351 21 3561 952 E: geral.lisboa@rsmpt.pt  
Rua da Saudade, 132-3º 4150-682 Porto  
T: +351 22 2074 350 F: +351 22 2081 477 E: geral.porto@rsmpt.pt  
www.rsmpt.pt

## RELATÓRIO E PARECER DO AUDITOR EXTERNO

### Contas Consolidadas

#### Exercício de 2019

1. Nos termos do n.º 2 do Artigo 77.º, da Lei n.º 73/2013 de 3 de Setembro, que estabelece regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, e em conformidade com as normas previstas na Portaria n.º 474/2010, de 1 de Julho, que aprovou a orientação genérica relativa à consolidação de contas no âmbito do Sector Público Administrativo, procedemos ao exame do Relatório de Anual Consolidado e das contas consolidadas das entidades pertencentes à entidade consolidante – Município de Mafra.
2. De acordo com o mencionado no Relatório de Anual Consolidado, as contas consolidadas agora apresentadas expressam o resultado das operações registadas no exercício.
3. Com base nas análises a que procedemos, na documentação que nos foi disponibilizada e o referido na Certificação Legal das Contas Consolidadas, que também emitimos, e que faz parte integrante deste Relatório, é nosso

### **PARECER**

- a) que os referidos elementos de prestações de contas consolidadas estão elaborados de acordo com os preceitos legais aplicáveis; e
- b) que refletem a situação financeira em 31 de dezembro de 2019 do conjunto das entidades compreendidas no perímetro de consolidação.

Lisboa, 17 de julho 2020



**RSM & ASSOCIADOS – SROC, LDA**  
representada por Joaquim Patrício da Silva (Roc n.º 320)

**THE POWER OF BEING UNDERSTOOD**  
AUDIT | TAX | CONSULTING

RSM & Associados - Sroc, Lda é uma firma independente, membro da RSM International. RSM International é a designação de uma rede internacional de entidades jurídicas independentes que prestam serviços profissionais de contabilidade e consultadoria. RSM International não corresponde, em qualquer jurisdição, a uma entidade legalmente reconhecida.

Inscrição na Lista dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 21

Nº 501 612 981 Capital Social 108.000€

Inscrição na lista de Auditores da CMVM sob o n.º 2019/030





## Declaração de responsabilidade

No âmbito do processo de prestação de contas da gerência/exercício de 2019 do Município de Mafra declaramos, sob compromisso de honra, enquanto titulares de órgãos responsáveis pela elaboração, aprovação e remessa das contas individuais ao Tribunal de Contas, que adotámos, fizemos aprovar e executar de forma continuada os princípios, normas e procedimentos contabilísticos e de controlo interno a que estamos vinculados por imperativo legal ou contratual e que garantem e asseguram, segundo o nosso conhecimento, a veracidade e sinceridade das respetivas demonstrações financeiras e a integralidade, legalidade e regularidade das transações subjacentes, pelas quais assumimos a responsabilidade de que, designadamente:

- a) Não contêm erros ou omissões materialmente relevantes quanto à execução orçamental e de contabilidade de compromissos, à gestão financeira e patrimonial e, bem assim, ao registo de todas as operações e transações que relevem para o cálculo do défice e da dívida pública atendendo, nos termos aplicáveis, ao direito europeu da consolidação orçamental;
- b) Identificam completamente as partes em relação de dependência e registam os respetivos saldos e transações;
- c) Não omitem acordos quanto a instrumentos de financiamento direto ou indireto;
- d) Evidenciam com rigor e de forma adequada a dimensão, extensão e relevação contabilística dos passivos efetivos ou contingentes, designadamente os compromissos decorrentes de benefícios concedidos ao pessoal e aos membros dos órgãos sociais, bem como as responsabilidades decorrentes de litígios judiciais ou extrajudiciais;
- e) Incluem os saldos de todas as contas bancárias no IGCP e/ou noutras instituições financeiras;
- f) Foram publicitadas de acordo com as disposições legais e comunicadas às entidades competentes.

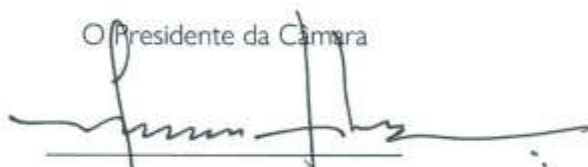


Assumimos ainda a responsabilidade de que, por aplicação dos princípios, normas e procedimentos acima referidos e segundo o nosso conhecimento, as transações subjacentes:

- g) Respeitaram as normas da contratação pública aplicáveis;
- h) Asseguraram o cumprimento pontual e tempestivo de todos os acordos e contratos com terceiros;
- i) Respeitaram as normas dos regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas e do código do trabalho e observaram as incompatibilidades e limitações previstas nesses diplomas, no estatuto de aposentação, no código contributivo da segurança social e em estatutos específicos, designadamente de carreiras especiais.

Os responsáveis subscritores:

O Presidente da Câmara



(Hélder Sousa Silva)

Os Vereadores



(Joaquim Sardinha)



(Aldevina Rodrigues)



(Hugo Luís)



(Célia Fernandes)



(José Felgueiras)



(Lúcia Carvalho)



(Sérgio Santos)



(José Graça)






## ENCERRAMENTO

O presente documento que é composto pelo Relatório Anual Consolidado, Balanço Consolidado, Demonstração dos Resultados Consolidados, Demonstração Consolidada dos Fluxos de Caixa, Anexo às Demonstrações Financeiras Consolidadas, Certificação Legal das Contas Consolidadas, Relatório e Parecer do Auditor Externo das Contas Consolidadas e Declaração de Responsabilidade para o ano económico de 2019, contém 45 páginas, devidamente numeradas, foi aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal de Mafra, realizada no dia dezassete de julho de dois mil e vinte.

O Presidente da Câmara

  
\_\_\_\_\_  
(Hélder Sousa Silva)

Os Vereadores

  
\_\_\_\_\_  
(Joaquim Sardinha)  
\_\_\_\_\_  
(Aldevina Rodrigues)  
\_\_\_\_\_  
(Hugo Luís)  
\_\_\_\_\_  
(Célia Fernandes)  
\_\_\_\_\_  
(José Felgueiras)  
\_\_\_\_\_  
(Lúcia Carvalho)  
\_\_\_\_\_  
(Sérgio Santos)  
\_\_\_\_\_  
(José Graça)



## 11\_Consolidação de Contas -Ano de 2019

A CDU vai votar contra a consolidação de contas do Município de Mafra pelas razões já explicitadas nos votos contra as contas individualmente consideradas.

Independentemente das razões políticas aduzidas registamos para memória:

1 – O registo como activo de prováveis “benefícios económicos futuros para o SMAS” – O registo de prováveis perdas futuras parecem-nos aconselháveis para uma gestão prudente, o registo de “benefícios económicos futuros” parecem-nos decalcados da gestão do Banco Espírito Santo;

2 – Há pelo menos 6 anos que os diferentes auditores têm posto reservas à validação das contas com base nos valores registados com Activos Imobilizados por deficiente inventariação. Não dá muito jeito inaugurar uma inventariação correcta do património da Câmara;

3 – Ser convicção da Administração da Giatul de que a situação de falência técnica registada, no final de 2018, em mais de vinte milhões de euros de capitais próprios negativos, da Mafreduca, empresa detida em 49%, não representarão, para a empresa quaisquer obrigações, sendo sabido que a única actividade da empresa é a de senhoria das escolas, ditas camarárias – registamos o contraste com os “benefícios futuros”, não de especialização de exercício mas IMOBILIZADOS!

FRANCAMENTE CAROS COLEGAS...

Eduardo Libânio



Martinez Silva



Mafra, 23 de Julho de 2020.



**MINUTA**

*al*

(n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual)

**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÓMICO  
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL E APOIO INSTITUCIONAL REUNIÃO DE 2020/07/17  
NUNIDADE DE APOIO INSTITUCIONAL**

**ASSUNTO: 2.4.** Programa de concurso por classificação, com vista à atribuição de fogos de habitação municipal em regime de arrendamento acessível – Município de Mafra

**INFORMAÇÕES/PARECERES:** Presente, em anexo, Informação Interno 2020/7284, elaborada em 14 de julho de 2020, na Divisão de Ação Social e Apoio Institucional, sobre a qual recaiu o parecer de concordância da Diretora de Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico, bem como o despacho de concordância da Vereadora Aldevina Rodrigues, ambos datados de 14 de julho.

**DELIBERAÇÃO:** Atenta a Informação prestada, que se dá por integralmente reproduzida, para todos os efeitos legais, a Câmara Municipal deliberou, nos termos do disposto nas alíneas ee) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, concordar com o Programa de Concurso por Classificação, com vista à atribuição de fogos de habitação municipal no regime de arrendamento acessível. Mais deliberou, nos termos e para os efeitos previstos na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, submete-lo à aprovação da Assembleia Municipal de Mafra.

**Esta deliberação foi aprovada por:** Unanimidade / *Maioria*

**Votos a favor:** *de todos os vereadores presentes e do Sr. Presidente*

**Votos contra:** —

**Abstencões:** —

**Declarações de voto:** —

ASSINATURAS:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





2.4.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico

Divisão de Ação Social e Apoio Institucional

### PARECER

Concordo. Proponho que o assunto seja objeto de reunião de mesa.

14/07/2020

O(A) Vereador(a),

*Aldino J. M.*

concordo. Proponho que o assunto seja objeto de deliberação pelo órgão executivo.

14/07/2020

O(A) Diretor(a) de Departamento,

*Acceptabel*

### DESPACHO

*A reunião*

14/07/20

O Presidente da Câmara,

*Heider Sousa Silva*  
(Heider Sousa Silva)

...../...../.....

O(A) Chefe de Divisão

### INFORMAÇÃO Interno/2020/7284

**ASSUNTO:** PROGRAMA DE CONCURSO POR CLASSIFICAÇÃO, COM VISTA À ATRIBUIÇÃO DE FOGOS DE HABITAÇÃO MUNICIPAL EM RÉGIME DE ARRENDAMENTO ACESSÍVEL- MUNICÍPIO DE MAFRA

O direito a "(...) habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar(...)", constitui um direito fundamental dos cidadãos, consagrado na Constituição da República Portuguesa.

As políticas municipais, numa perspetiva de qualidade e sustentabilidade do território, pautam-se pela procura e implementação de respostas que, oportunamente, se vão revelando adequadas ao seu desenvolvimento em termos populacionais e consequentes exigências.

No que respeita a respostas de âmbito habitacional, para apoio aos munícipes em situação de carência e/ou vulnerabilidade socioeconómica, a Autarquia dispõe de um parque habitacional de habitações sociais de gestão municipal, composto por dois bairros e um conjunto de habitações dispersas, destinados ao arrendamento



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA**

**Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico**

**Divisão de Ação Social e Apoio Institucional**

no regime de renda apoiada, e, ainda, de um programa municipal de apoio pecuniário ao arrendamento habitacional.

A par destes, existem jovens que procuram manter a sua residência no Concelho e iniciar a sua vida profissional e familiar, e que se confrontam com valores de rendas mensais muito elevados face aos seus rendimentos, porém, não apresentando situação carência, não lhes é possível aceder aos apoios municipais anteriormente referidos.

O Decreto-Lei n.º 68/2019, de 22 de maio, cria e estabelece as condições de aplicação do regime de arrendamento acessível, visando aumentar a acessibilidade e adequação dos rendimentos dos agregados familiares às respostas habitacionais, bem como incentivar a oferta de alojamentos para arrendamento habitacional a preços reduzidos, a disponibilizar de acordo com uma taxa de esforço comportável para esses agregados.

Nessa sequência, e atenta a aquisição, em 2018, pelo Município de Mafra, de dois imóveis sítos na Rua Manuel Fernandes Batista, na Quinta de Santa Bárbara, Lotes 66 e 67, em Mafra, para alargamento do seu parque habitacional, identifica-se a oportunidade de criar uma bolsa de habitações para atribuir no regime de arrendamento acessível, neste caso, composta por dezoito fogos habitacionais, onze de tipologia T1 e sete de tipologia T2, definindo para o respetivo acesso e atribuição, um conjunto de regras que compõem o programa de Concurso, em anexo à presente informação, e que dele é parte integrante.

Assim, tendo presente as atribuições dos Municípios nos domínios da Ação Social e da Habitação, nos termos das alíneas h) e i) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, as competências da Assembleia Municipal para a aprovação de planos municipais e demais instrumentos necessários à prossecução das atribuições do Município atenta a alínea h) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, bem como as competências da Câmara Municipal para, designadamente, *“criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços (...) e recursos físicos integrados no património do município ou colocados, por lei, sob administração municipal”*, atenta a alínea ee) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma legal, bem como a competência que lhe assiste para apresentar propostas à assembleia municipal sobre matérias da competência desta, atenta a alínea ccc)



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA**

**Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico**

**Divisão de Ação Social e Apoio Institucional**

do mesmo n.º 1 do mesmo artigo 33.º, urge, salvo melhor entendimento, neste momento, dinamizar e robustecer a política de Habitação do Município de Mafra, afetando ao regime da renda acessível 18 (dezoito) fogos existentes nos Edifícios recentemente adquiridos.

Assim, propõe-se, salvo melhor entendimento, que a Câmara Municipal, tendo presente as atribuições dos Municípios nos domínios da Ação Social e da Habitação, nos termos das alíneas h) e i) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e considerando as suas competências ínsitas nas alíneas ee) e ccc), o n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma legal, concorde com o Programa de Concurso por Classificação, com vista à atribuição de fogos de habitação municipal no regime de arrendamento acessível, em anexo à presente informação, submetendo-o, nos termos e para os efeitos previstos na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, à aprovação da Assembleia Municipal de Mafra.

Mafra, 14 de julho de 2020

A Dirigente da Unidade de Apoio Institucional,

(Paula Santos)



**PROGRAMA DE CONCURSO POR CLASSIFICAÇÃO PARA A ATRIBUIÇÃO DE  
FOGOS DE HABITAÇÃO MUNICIPAL, EM REGIME DE ARRENDAMENTO  
ACESSÍVEL - MUNICÍPIO DE MAFRA**

**NOTA JUSTIFICATIVA**

O Município do Mafra tem vindo a desenvolver uma política de habitação coesa – que tem atualmente, como matriz, o Objetivo Estratégico consubstanciado no “*Eixo Qualificar – Reforçar as condições disponibilizadas à plena realização das pessoas, tanto na promoção do acesso à saúde e à educação, como também na integração dos munícipes em situação de vulnerabilidade e no desenvolvimento de respostas sociais específicas para a juventude e para a terceira idade*” – assente fundamentalmente, em duas componentes: por um lado, a supressão das carências habitacionais de uma parte da população mais desfavorecida e em circunstâncias de maior vulnerabilidade económica e/ ou social, através de um parque (habitacional) de habitações sociais de gestão municipal, composto por dois bairros e um conjunto de habitações dispersas, destinados ao arrendamento no regime de renda apoiada; por outro lado, a contribuição para a dignificação das famílias concelhias, potenciando os seus padrões de qualidade de vida através, nomeadamente, da melhoria das condições de habitabilidade, disponibilizando, desde 2014, um apoio ao arrendamento habitacional - ARRENDAR, que se traduz numa comparticipação pecuniária do valor da renda mensal devida pelos inquilinos ao respetivo senhorio do mercado de arrendamento privado.

Em 12 de abril de 2018, a Assembleia Municipal de Mafra, sob proposta da Câmara Municipal, de 6 de abril de 2018, deliberou autorizar a aquisição de dois imóveis sitos na Rua Manuel Fernandes Batista, na Quinta de Santa Bárbara, lotes 66 e 67, em Mafra, ambos para o alargamento do parque habitacional de gestão municipal.

Assim, tendo presente as atribuições dos Municípios nos domínios da Ação Social e da Habitação, nos termos das alíneas h) e i) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, as competências da Assembleia Municipal para a aprovação de planos municipais e demais instrumentos necessários à prossecução das atribuições do Município, atenta a



alínea h) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, bem como as competências da Câmara Municipal para, designadamente, “*criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços (...) e recursos físicos integrados no património do município ou colocados, por lei, sob administração municipal*”, atenta a alínea ee) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma legal, e sem olvidar a possibilidade de compatibilidade de programas municipais de promoção de oferta para arrendamento habitacional, necessariamente regulados por disposições próprias, conforme decorre do disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 68/2019, de 22 de maio, urge, neste momento, dinamizar e robustecer a política de Habitação do Município de Mafra, afetando ao regime da renda acessível 18 (dezoito) fogos existentes nos Edifícios recentemente adquiridos, o que se faz por meio das seguintes normas próprias:

## **REGRAS DO CONCURSO**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Objeto e âmbito**

1. O presente Programa estabelece as condições de acesso e de atribuição, através de concurso por classificação, de 18 (dezoito) habitações municipais, especificadas e determinadas, identificadas no Anexo I, em regime de arrendamento acessível.
2. O concurso por classificação determina a atribuição das habitações a que se refere o número anterior, em regime de arrendamento acessível, aos candidatos que, após candidatura com êxito no período fixado para o efeito, se apresentem melhor classificados, em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos no presente Programa de Concurso, à luz do disposto na alínea a) do artigo 7.º e no artigo 8.º, ambos da Lei n.º 81/2014,



de 19 de dezembro, na sua redação atual, aplicáveis com as devidas adaptações.

3. O presente concurso, e as suas normas próprias, são aprovados atentas as atribuições do Município nos domínios da Ação Social e da Habitação, nos termos das alíneas h) e i) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, a competência da Câmara Municipal prevista na alínea ee) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma, a competência da Assembleia Municipal para a aprovação de planos municipais e demais instrumentos necessários à prossecução das atribuições do Município, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, sem prejuízo da aplicação referencial, nas partes invocadas e com as devidas adaptações, do Decreto-Lei n.º 68/2019, de 22 de maio, bem como da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação atual, no que concerne ao procedimento de atribuição desta habitação, *in casu*, em regime de arrendamento acessível, por concurso por classificação.

### **Artigo 2.º**

#### **Competência**

As competências previstas no presente Programa de Concurso serão exercidas pelo Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da faculdade de delegação de competências no Vereador do respetivo Pelouro.

### **Artigo 3.º**

#### **Fim das habitações a concurso**

1. As habitações atribuídas no âmbito do presente concurso destinam-se exclusivamente à habitação permanente do agregado familiar, sendo proibido o exercício de qualquer tipo de atividade comercial, industrial ou outra que seja estranha ao fim habitacional inerente ao imóvel.
2. É proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente, onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato.





## Artigo 4.º

### Definições

Para efeitos do presente Programa de Concurso, considera-se:

- a) **Agregado Familiar** – pessoa ou conjunto de pessoas que integrem qualquer uma das situações previstas no n.º 4 do artigo 13.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS).
- b) **Agregado monoparental** – aquele que é constituído por um único adulto a viver com crianças e/ou jovens dependentes.
- c) **Arrendatário** – pessoa singular que celebre contrato de arrendamento habitacional, também designado por Titular do Contrato.
- d) **Arrendamento acessível** – regime aplicável às habitações constantes do Anexo I, detidas pela Câmara Municipal e que por esta sejam arrendadas com rendas calculadas, tendo por referência, com as devidas adaptações, o Decreto-Lei n.º 68/2019, de 22 de maio.
- e) **Candidato** – qualquer um dos elementos do agregado familiar maior ou emancipado que aufera rendimento igual ou superior ao valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida, e que representa o agregado familiar no momento da candidatura.
- f) **Candidatura** – ato através do qual um candidato submete, com êxito, a participação no concurso para atribuição de habitação municipal no regime de arrendamento acessível, e da qual fazem parte os membros do respetivo agregado familiar.
- g) **Condições precárias de habitabilidade** – habitação ou parte de habitação sem instalações sanitárias e/ou infiltrações graves e/ou sobreocupação e/ou outras, relacionadas com o edificado, que apresentem perigo para a integridade privada ou pública.
- h) **Dependente** - qualquer um dos elementos do agregado familiar que não seja maior ou emancipado ou que não aufera rendimento igual ou superior ao valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida.
- i) **Economia Comum** – situação de pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação (teto) há mais de dois anos, que tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreaajuda e partilha de recursos e com domicílio fiscal comum. Considera-se, ainda, para efeitos deste Regulamento, que a situação



de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do Titular ou de algum dos membros do seu agregado familiar e, ainda, por período superior, até ao limite máximo de seis meses, se a mesma for devida a razões de saúde, cumprimento de pena privativa de liberdade, estudos, formação profissional ou relação de trabalho que revista carácter temporário.

- j) **Estudantes ou formandos dependentes** – indivíduos comprovadamente inscritos em estabelecimento de ensino.
- k) **Menor** – indivíduo que não tiver completado 18 anos de idade.
- l) **Pessoa com deficiência** – pessoa que apresente um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%.
- m) **Pessoa com deficiência profunda** – pessoa que apresente um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 90%.
- n) **Rendimento Anual do Agregado Familiar (RAAF)** – Valor calculado tendo por referência, com as devidas adaptações, os termos definidos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 68/2019, de 22 de maio.
- o) **Rendimento Médio Mensal do Agregado Familiar (RMAF)** – Valor correspondente a 1/12 do RAAF.
- p) **Residência permanente** – correspondente à residência fiscal e que se materialize no local onde o titular do contrato de arrendamento e o seu agregado familiar residam em permanência.
- q) **Retribuição mínima mensal garantida** - valor a que se refere o n.º 1 do artigo 273.º do Código do Trabalho, fixado anualmente por Decreto-Lei.
- r) **Sobreocupação** – quando a soma de elementos do agregado familiar, dividida pela respetiva Tipologia, apresenta uma lotação igual ou superior a três elementos por divisão.
- s) **Taxa de Esforço** – Valor percentual resultante da relação entre o valor da renda mensal devida pela habitação (Anexo I) e o Rendimento médio mensal do agregado familiar.
- t) **Tipologia** – número de assoalhadas de uma habitação, excluindo cozinha e casa de banho.





## **CAPÍTULO II**

### **REGRAS GERAIS DE ACESSO, ELEGIBILIDADE E ATRIBUIÇÃO DAS HABITAÇÕES**

#### **Artigo 5.º**

##### **Condições gerais de acesso**

1. Podem candidatar-se à atribuição de fogo habitacional municipal, no regime de renda acessível, aqueles que reúnam e comprovem, cumulativamente, as seguintes condições, à data da candidatura:
  - i) Apresentem idade igual ou superior a 18 anos, ou inferior desde que emancipados, nos termos do artigo 132.º e seguintes do Código Civil, na sua redação atual, que satisfaçam as restantes condições de acesso e atribuição;
  - ii) Residam no concelho de Mafra há 5 (cinco) ou mais anos;
  - iii) Apresentem nacionalidade portuguesa ou, se cidadão estrangeiro, apresentem Autorização de Residência válida por período não inferior a 5 (cinco) anos (requisito extensível a todos os elementos adultos do agregado familiar);
  - iv) Não usufruam de outros apoios para o mesmo fim (requisito extensível a todos os elementos do agregado familiar);
  - v) Não sejam proprietários, usufrutuários, coproprietários, promitentes-compradores ou detentores de outro título ou direito sobre prédio urbano ou fração, suscetível de utilização imediata ou num prazo previsível de 1 ano, para efeitos habitacionais (requisito extensível a todos os elementos do agregado familiar).
  
2. O não cumprimento das situações referidas no número anterior consubstancia impedimento para a admissão da candidatura e posterior possibilidade de celebração de contrato no regime de renda acessível, podendo no entanto ser afastadas como tal, se o candidato fizer prova documental da cessação de contrato, propriedade ou apoio (alíneas iv) e v)), à data da celebração do



contrato de arrendamento no regime de renda acessível, e desde que reunidas as restantes condições e requisitos do presente concurso.

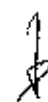
3. As situações que não cumpram com as condições referidas no n.º 1 do presente artigo serão notificadas da respetiva exclusão, não sendo consideradas elegíveis para a análise e classificação, nos termos do presente concurso.
4. Não serão admitidas candidaturas cuja tipologia de habitação a que se candidatem não se adeque à dimensão do agregado familiar declarado, nos termos da alínea b) do artigo 6.º do presente Programa, e respetivo quadro.
5. Cada pessoa só pode pertencer a um agregado familiar.
6. A verificação de incumprimento do número anterior consubstancia a prestação de falsas declarações e é tratada conforme o disposto no n.º 3, do artigo 10.º, do presente Programa de Concurso.

### **Artigo 6.º**

#### **Condições de elegibilidade**

1. Serão elegíveis as candidaturas que, reunindo as condições gerais de acesso constantes do artigo 5.º do presente Programa de Concurso, cumpram ainda com os seguintes requisitos, cumulativos:
  - a) Apresentem todos os elementos instrutórios aplicáveis, exigidos no Anexo II do presente Programa de Concurso.
  - b) Apresentem candidatura a um fogo de tipologia adequada ao número e características dos elementos do agregado familiar candidato, conforme quadro abaixo:

<b>N.º de pessoas do agregado</b>	<b>Tipologia</b>
1 pessoa	T1
2 pessoas	T1 ou T2
3 a 4 pessoas	T2





- c) Pelo menos um dos elementos do agregado familiar, maior ou emancipado, deve auferir rendimento igual ou superior ao valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida.
- d) O rendimento anual bruto do agregado familiar, não pode exceder os limites indicados no quadro seguinte:

<b>N.º de pessoas do agregado</b>	<b>Rendimento anual bruto</b>
1 pessoa	até 15.000,00€
2 pessoas	até 25.000,00€
+ de 2 pessoas	até 25.000,00€ + 2.500€/ano, por cada dependente adicional que conste da Declaração IRS

- e) A taxa de esforço elegível para efeitos do presente concurso é  $\leq 30\%$ .
- f) A média de idades dos elementos adultos do AF  $\leq 40$  anos.
2. As situações que não cumpram com as condições referidas no n.º 1 do presente artigo e no artigo anterior serão notificadas da respetiva exclusão, não sendo consideradas elegíveis para classificação nos termos do presente concurso, sem prejuízo do direito de audiência prévia, nos termos previstos no artigo 14.º do presente Programa de Concurso.

## **Artigo 7.º**

### **Condições de atribuição**

1. As candidaturas que se apresentem elegíveis, conforme define o artigo 6.º, serão analisadas e classificadas de acordo com os critérios constantes da tabela de Classificação e Ponderação, constante do Anexo III.
2. As habitações serão atribuídas, para celebração de contrato no regime de arrendamento acessível, aos candidatos com maior classificação.
3. Em caso de empate na classificação ou inexistência de habitações em número suficiente para os candidatos com a mesma classificação, o desempate será



decidido de acordo com os seguintes critérios de prioridade, por ordem decrescente:

- i) Menor idade do agregado familiar candidato, considerando a média de idades dos elementos adultos;
- ii) Menor valor do rendimento anual do agregado familiar;
- iii) Maior tempo de residência no Concelho da Mafra.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCEDIMENTO CONCURSAL**

##### **Artigo 8.º**

###### **Abertura e validade do concurso por classificação**

1. O aviso de abertura do concurso é publicitado nos jornais locais, no sítio da internet do Município de Mafra, bem como através de editais afixados em locais visíveis, nos edifícios municipais dos "Paços do Concelho", no "Edifício Municipal Boavista" e, ainda, na "Loja do Cidadão".
2. O aviso de abertura contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos, sem prejuízo de outros que a Câmara Municipal considere relevantes:
  - a) O tipo de concurso e regime de arrendamento;
  - b) As datas do concurso;
  - c) A identificação, tipologia e valor da renda das habitações a concurso;
  - d) As condições de acesso, de elegibilidade e de atribuição;
  - e) O local e horário para consulta presencial e esclarecimento de dúvidas sobre o Programa de Concurso;
  - f) O local e a forma de proceder à apresentação e submissão das candidaturas;
  - g) O local e a forma de divulgação da lista definitiva dos candidatos admitidos a concurso.
3. O procedimento concursal deve concluir-se no prazo de 60 dias úteis, após o termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.



4. As candidaturas apresentadas são válidas para efeitos deste concurso, sem embargo do disposto no artigo 30.º.

### **Artigo 9.º**

#### **Formalização da candidatura**

1. A candidatura formaliza-se pela entrega do formulário próprio, constante do Anexo IV, devidamente preenchido e assinado, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de publicitação do aviso de abertura do concurso.
2. O formulário da inscrição deve obrigatoriamente ser acompanhado dos documentos aplicáveis, constantes do Anexo II.
3. Os Serviços Municipais de Ação Social podem, a qualquer momento, solicitar aos candidatos esclarecimentos e documentação complementar, para a instrução ou atualização dos respetivos processos.
4. A apresentação pelo candidato, de documentos e/ou elementos complementares, deverá ocorrer em 10 dias úteis, findos os quais, se a entrega ou prestação de esclarecimentos não ocorrer, a candidatura é excluída.
5. Durante a vigência do concurso, caso se verifiquem alterações supervenientes de residência, de composição do agregado familiar ou valor dos seus rendimentos, constitui dever do candidato, informar, por escrito, os Serviços Municipais de Ação Social.
6. A indicação ordenada/preferencial do fogo a que se candidata deverá ser expressa inequivocamente no formulário de candidatura, aplicando-se, em caso de empate, o disposto no n.º 3 do artigo 7.º do presente Programa de Concurso.

### **Artigo 10.º**

#### **Análise das candidaturas**

1. As candidaturas são analisadas quando devidamente instruídas, em conformidade com os artigos anteriores.







## **Artigo 11.º**

### **Exclusão de candidaturas**

1. Serão alvo de exclusão, no que respeita ao constante no presente Programa de concurso, as candidaturas relativamente às quais se verifique:
  - a) O incumprimento a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º e a não observância do estabelecido no n.º 5 do mesmo artigo;
  - b) O incumprimento dos requisitos plasmados nas alíneas a) e b) do artigo 6.º;
  - c) O incumprimento do prazo de entrega ou de prestação de esclarecimentos previsto no n.º 4 do artigo 9.º.
2. Poderão ainda ser excluídos os candidatos que:
  - a) Não compareçam ao ato de atribuição da habitação e celebração do contrato de arrendamento, salvo justificado impedimento;
  - b) Recusem, sem motivo devidamente justificado, celebrar o contrato de arrendamento;
  - c) À data da atribuição da habitação, o candidato já não cumpra com alguma das condições de elegibilidade e atribuição.
3. Nas situações de exclusão, deserção ou desistência, o candidato em causa é substituído pelo candidato imediatamente seguinte na lista definitiva.

## **Artigo 12.º**

### **Comunicações**

As comunicações e notificações efetuadas no âmbito do presente concurso estabelecem-se, preferencialmente, através de notificação em carta registada, com aviso de receção, sem prejuízo de, desde que devidamente expresso e autorizado pelo candidato no formulário de candidatura, serem utilizadas outras formas, como o correio registado e o correio eletrónico, fornecendo os respetivos endereços para o efeito.



### **Artigo 13.º**

#### **Matriz de classificação**

1. Os dados constantes das candidaturas são tratados e analisados, sendo-lhes aplicado o instrumento de parametrização, designado por matriz de classificação, constante do Anexo III do presente Programa de Concurso.
2. Da aplicação da matriz resulta uma pontuação dos candidatos, a qual será ordenada por ordem decrescente.
3. Em caso de empate na classificação aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 7.º do presente Programa de Concurso.

### **Artigo 14.º**

#### **Listas provisória e definitiva**

1. Tendo em conta as pontuações obtidas, a Câmara Municipal delibera a aprovação da lista provisória de candidatos, ordenada nos termos referidos no artigo anterior, e da qual deve constar, igualmente, a lista das candidaturas excluídas, nos termos do artigo 11.º, conjugadamente com o previsto no n.º 2 do artigo 6.º.
2. A lista provisória aprovada será publicitada através de Edital afixado nos edifícios municipais dos "Paços do Concelho", "Edifício Boavista" e "Loja do Cidadão", sendo ainda publicitado no sítio da internet do Município de Mafra.
3. Os candidatos, ainda que excluídos, na sua qualidade de interessados, podem, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código de Procedimento Administrativo, exercer, por escrito, o seu direito de serem ouvidos quanto ao procedimento, designadamente reclamando da pontuação que lhes foi atribuída, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de afixação das listas.
4. Após análise das questões levantadas em sede de audiência dos interessados, é submetida a deliberação da Câmara Municipal de Mafra a proposta da lista definitiva.



## **Artigo 15.º**

### **Procedimento para atribuição das habitações**

1. A atribuição das habitações é feita pela ordem constante da lista definitiva e de acordo com as habitações disponíveis e adequadas.
2. Os candidatos são convocados através de carta registada com aviso de receção para comparecerem nos serviços da Câmara Municipal, no dia e hora designados onde lhes será comunicada a habitação atribuída e agendada a data para a celebração do contrato de arrendamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **FORMALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO**

## **Artigo 16.º**

### **Contrato**

1. A formalização da aceitação do fogo é efetuada por contrato de arrendamento no regime de renda acessível.
2. O contrato é assinado em duplicado, ficando um exemplar com cada uma das partes.
3. O presente Programa de Concurso faz parte integrante do contrato de arrendamento.
4. Do contrato constam, pelo menos, os seguintes elementos:
  - a) A identificação de quem representa o Município de Mafra no ato e em que qualidade;
  - b) A identidade do arrendatário, incluindo naturalidade, data de nascimento e estado civil e a composição do agregado familiar;
  - c) A identificação da fração e menção do fim habitacional a que a mesma se destina;
  - d) O número e data do título de utilização;
  - e) O valor da renda;
  - g) O prazo do arrendamento;
  - h) A menção expressa às causas de resolução do contrato;



- i) A menção expressa de que o arrendatário toma conhecimento do teor das normas constantes no presente Programa de Concurso e que se compromete ao seu cumprimento;
  - j) A data de celebração.
5. As alterações ao contrato, subsequentes à sua celebração, são formalizadas por adendas ao mesmo.

### **Artigo 17.º**

#### **Prazo do arrendamento**

Os contratos de arrendamento acessível são celebrados pelo prazo de 5 (cinco) anos, eventualmente renováveis por períodos de 1 (um), não podendo, contudo, o contrato exceder o prazo de 10 (dez) anos.

## **CAPÍTULO V**

### **ARRENDAMENTO**

#### **Artigo 18.º**

##### **Renda**

1. A utilização de fogo social camarário tem como contrapartida o pagamento de uma renda em regime de arrendamento acessível, aplicado nos termos do presente Programa de Concurso.
2. As rendas são atualizadas anualmente, nos termos da lei.
3. O pagamento da renda deve ser realizado nos primeiros 8 (oito) dias de cada mês, pelos meios disponibilizados para o efeito, nos Serviços Municipais de Tesouraria.
4. O incumprimento do prazo referido no número anterior confere, à Câmara Municipal de Mafra, o direito de aplicar os devidos juros de mora, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 73/99, de 16 de março, na sua redação atual.



5. Os valores referidos no número anterior serão adicionados ao valor do mês seguinte, cumulativamente.
6. Sem prejuízo do que precede, a mora no pagamento da renda por período superior a 2 (dois) meses é causa de resolução do contrato de arrendamento com a cessação da utilização do fogo.
7. O previsto no número anterior não se efetiva quando o não pagamento das rendas resulte da alteração do rendimento dos elementos do agregado familiar em consequência de desemprego ou de alteração da sua composição, desde que as alterações referidas sejam comunicadas à Câmara Municipal de Mafra antes de decorrido o prazo de 2 (dois) meses de falta de pagamento das rendas.

### **Artigo 19.º**

#### **Transmissão do direito ao arrendamento**

1. A titularidade do arrendamento só poderá ser objeto de transmissão mediante autorização expressa, e por escrito, da Câmara Municipal.
2. A transmissão da titularidade só é admitida nas seguintes situações:
  - a) Divórcio, separação judicial de pessoas e bens ou cessação da situação de união de facto;
  - b) Morte de um dos titulares;
  - c) Ausência permanente e definitiva, ou incapacidade, do arrendatário.
3. A transmissão da titularidade do arrendamento implica a transmissão de todos os direitos, obrigações e competências a ela inerentes, e é formalizada através de averbamento ao respetivo título.
4. O direito à transmissão do arrendamento não se verifica se o beneficiário desse direito for possuidor de casa própria ou arrendada, adequada ao seu agregado familiar e suscetível de ser utilizada de imediato.
5. Para efeitos do previsto no presente artigo, os interessados deverão apresentar à Câmara Municipal os respetivos comprovativos da situação que alegam, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da verificação do facto.
6. No caso de contitularidades nunca haverá lugar a transmissão enquanto sobreviver um dos contitulares, havendo, contudo, e verificando-se uma das



situações previstas no n.º 2 do presente artigo, averbamento ao título de ocupação para utilização do mesmo em conformidade.

## **CAPÍTULO VI**

### **UTILIZAÇÃO DOS FOGOS HABITACIONAIS NO REGIME DE RENDA ACESSÍVEL**

#### **Artigo 20.º**

##### **Regras de utilização**

1. Para efeitos dos fogos habitacionais do presente concurso, aplicam-se as seguintes regras de utilização:
  - a) Não podem permanecer no locado animais perigosos, ou de raça potencialmente perigosa, como tal qualificados, nos termos da Lei;
  - b) Não podem permanecer no locado animais, ainda que não perigosos, que reiterada e comprovadamente prejudiquem as condições higienossanitárias do locado ou das partes comuns ou que reiterada e comprovadamente incomodem a vizinhança, designadamente no que concerne ao ruído;
  - c) A existência e permanência de animais domésticos obriga à posse das respetivas licenças e registos previstos legalmente;
  - d) Não é permitido fazerlareiras, lume no chão ou fogueiras, quer no interior das habitações, quer nas varandas, nos espaços comuns e espaços envolventes;
  - e) Não é permitida a prossecução de atividades ilegais, imorais ou outras suscetíveis de perturbar a ordem pública, a tranquilidade, os bons costumes e a convivência com os vizinhos;
  - f) Não é permitido lançar lixos (sólidos ou líquidos) pelas janelas, ou depositá-los nos espaços comuns ou nas zonas envolventes à habitação;
  - g) Não é permitido ocupar a área envolvente aos fogos e lotes camarários onde residem, com mobiliário ou outros bens móveis.
2. Para os lugares de estacionamento devidamente identificados e atribuídos a cada fogo habitacional, aplicam-se as seguintes regras de utilização:



- a) O estacionamento de veículos é direito exclusivo dos moradores, sendo absolutamente vedada a guarda de veículos estranhos;
- b) Entende-se por veículos automóveis de passeio e similares de pequeno porte, bem como motocicletas ou motorizadas;
- c) O proprietário do veículo que, por estar mal-estacionado, estiver a obstruir um veículo alheio, fica obrigado a responder a qualquer chamada, a qualquer hora, no sentido de o manobrar, sanando o problema;
- d) O uso das garagens é exclusivo para estacionamento de veículos, sendo proibido, nas mesmas, qualquer tipo de atividade de recreio, armazenamento de materiais, objetos, equipamentos e permanência de pessoas;
- e) Não é permitida a lavagem de veículos nos estacionamentos;
- f) É proibido usar a garagem para fazer reparações, a não ser em casos de emergência, unicamente para que o veículo possa deslocar-se. Da mesma forma, é proibida a experimentação de buzinas, rádios e motores.

## **Artigo 21.º**

### **Obrigações dos arrendatários**

- 1. Para além do disposto no artigo anterior, são ainda obrigações do arrendatário:
  - a) Pagar a renda, no quantitativo, no local e no prazo devido;
  - b) Conservar o fogo em bom estado, dando-lhe uma utilização prudente, zelando pela sua limpeza e conservação;
  - c) Conservar as instalações de luz elétrica, água, gás, esgotos e todas as canalizações;
  - d) Proceder à instalação e ligação de água, gás e eletricidade, através dos operadores competentes, assumindo a responsabilidade do pagamento destas despesas, bem como dos consumos;
  - e) Não realizar, sem prévia autorização da Câmara Municipal, quaisquer obras ou instalações que, excedendo a mera reparação ou conservação, modifiquem as condições de utilização do locado ou do respetivo logradouro (ex.: aplicação de assadores, churrasqueiras e similares);



- f) Comunicar, de imediato, à Câmara Municipal, por escrito, quaisquer deficiências detetadas no edificado, ou arranjos que devam ser executados pela mesma;
- g) Indemnizar a Câmara Municipal, nos montantes por ela despendidos para repor os fogos em estado de habitabilidade, sempre que aplicável;
- h) Deverá o arrendatário comunicar à Câmara Municipal a existência de animais domésticos e promover a sua vacinação;
- i) Cumprir com os demais deveres legalmente consagrados, na qualidade de arrendatário ou morador, nomeadamente os inscritos no Código Civil e no Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, que estabelece o Regulamento Geral do Ruído.

## **Artigo 22.º**

### **Obrigações do Município de Mafra**

Constitui obrigação do Município de Mafra, no que à manutenção do edificado diz respeito, realizar, a seu cargo, as intervenções que decorram do desgaste natural do mesmo e/ou resultantes de ações alheias às responsabilidades dos arrendatários.

## **Artigo 23.º**

### **Partes de uso comum**

- 1. Cada arrendatário de uma fração usufrui das partes comuns do edifício onde habita.
- 2. Consideram-se comuns as seguintes partes dos edifícios:
  - a) As entradas, átrios, escadas e corredores de uso ou passagem comum a dois ou mais arrendatários;
  - b) Acessos ao estacionamento;
  - c) As zonas verdes ou de lazer anexos ao edifício;
  - d) Outras, não especificadas, equiparadas às anteriores.





## Artigo 24.º

### **Deveres dos arrendatários em relação às partes de uso comum**

1. Os arrendatários obrigam-se a utilizar as partes comuns estritamente de acordo com a finalidade a que se destinam, a fazê-lo de modo a evitar que sofram deteriorações e danos que não correspondam a consequências naturais do seu uso normal, a contribuir por todas as formas ao seu alcance para a respetiva preservação e valorização, a respeitar rigorosamente os direitos equivalentes ou especiais dos restantes moradores, nomeadamente:
  - a) Abster-se de realizar quaisquer obras;
  - b) Manter as escadas e patamares limpos e em condições de higiene e conservação adequadas;
  - c) Não depositar lixo nas escadas, corredores, patamares e outras zonas de uso comum, ainda que exteriores, mas apenas nos locais destinados para o efeito;
  - d) Não fazer ruídos que incomodem os vizinhos;
  - e) Manter a porta de entrada do prédio fechada, sempre que possível, e zelar pela sua conservação e bom estado do sistema de fecho;
  - f) Não violar ou abrir caixas elétricas, ou outras relativas a prestação pública de serviços, designadamente água, luz, telefone e cabo;
  - g) Não ocupar os espaços de uso comum – escadas, átrio, corredores e outros similares – dos edifícios, com objetos pessoais, como bicicletas, motorizadas, bilhas de gás, pequenos móveis ou outros similares, embora o embelezamento com vasos de plantas seja permitido, desde que não interfira com a circulação de pessoas;
  - h) Não permitir a deambulação de animais domésticos pelas escadas, átrios ou zonas comuns, incluindo zonas exteriores, sendo que estes, quando saíam da habitação, devem ser acompanhados por pessoa responsável;
  - i) Avisar a Câmara Municipal sempre que se verifiquem danos nos espaços de uso comum.



## CAPÍTULO VII

### RESOLUÇÃO DO CONTRATO DE ARRENDAMENTO

#### Artigo 25.º

#### Resolução

1. Constituem causas de resolução do contrato pela Câmara Municipal:
  - a) O incumprimento de qualquer das obrigações previstas nos artigos anteriores, do presente concurso, pelo arrendatário ou pelas pessoas do seu agregado familiar;
  - b) O conhecimento pela Câmara Municipal da existência de uma das seguintes situações de impedimento, designadamente quando o arrendatário ou qualquer membro do agregado familiar:
    - i. Seja proprietário, usufrutuário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação, desde que o imóvel seja adequado para satisfazer o fim habitacional do agregado e não constitua residência permanente de terceiros com direitos legais ou contratuais sobre o mesmo;
    - ii. Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais, ou seja, titular, cônjuge ou unido de facto com o titular de uma habitação pública já atribuída;
    - iii. Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento;
    - iv. Para efeito de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento acessível, preste declarações falsas ou omita informação relevante;
    - v. Ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa.
  - c) Prestação de falsas declarações por qualquer elemento do agregado familiar, de forma expressa ou por omissão, sobre os rendimentos ou sobre factos e requisitos determinantes para o acesso ou manutenção do arrendamento.
2. É fundamento de resolução o incumprimento que, pela sua gravidade ou consequências, torne inexigível à outra parte a manutenção do arrendamento,



designadamente, a violação de regras de higiene, de sossego, de boa vizinhança, ou a utilização do prédio contrária à lei, aos bons costumes ou à ordem jurídica.

3. É inexigível ao Município a manutenção do arrendamento em caso de incumprimento igual ou superior a dois meses do pagamento da renda, encargos ou despesas que corram por conta do arrendatário, sem prejuízo do disposto no n.º 3 a 5 do artigo 1084.º do Código Civil.
4. É ainda inexigível ao Município a manutenção do arrendamento nos demais casos previstos na lei.
5. A resolução do contrato de arrendamento pelo Município opera por comunicação escrita deste ao arrendatário, onde fundamentadamente invoque a respetiva causa, após audição do interessado.

### **Artigo 26.º**

#### **Despejo**

1. Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação à Câmara Municipal, cabe a esta entidade levar a cabo os procedimentos subsequentes nos termos da lei, podendo, para o efeito, requisitar o auxílio das autoridades de segurança competentes.
2. As decisões relativas ao despejo deverão ser tomadas por deliberação da Câmara Municipal.
3. Quando o despejo tenha por fundamento a falta de pagamento de rendas, encargos ou despesas, a decisão de promoção da correspondente execução deve ser tomada em simultâneo com a decisão de despejo.
4. Salvo acordo em sentido diferente, quaisquer bens móveis deixados na habitação, após qualquer forma de cessação do contrato e tomada de posse pelo Município, são considerados abandonados a favor deste, caso não sejam reclamados num prazo de 60 (sessenta) dias, podendo a Câmara Municipal dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário.



## **CAPÍTULO VIII DA FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES**

### **Artigo 27.º**

#### **Exercício da atividade de fiscalização**

A Câmara Municipal de Mafra exerce a sua atividade de fiscalização nos termos legalmente estatuídos, sendo a mesma desenvolvida pelos Serviços Municipais designados para o efeito, bem como pelas demais autoridades policiais no âmbito das respetivas atribuições.

### **Artigo 28.º**

#### **Objeto da fiscalização**

1. A fiscalização incide, em termos gerais, na verificação da existência de atos lesivos do interesse público, na violação das normas da Lei e do presente Programa de Concurso e, bem assim, de todos os atos que forem passíveis de consubstanciar contraordenação.
2. A fiscalização incide, especialmente, na verificação da utilização do fogo em conformidade com as normas legais e regularmente vigentes inseridas nas atribuições municipais, não descurando uma ação pedagógica que conduza a uma diminuição dos casos de infrações.

### **Artigo 29.º**

#### **Regras de conduta e responsabilidade**

É dever geral dos colaboradores que exerçam atividade fiscalizadora a criação de confiança no público perante a ação da administração pública, atuando com urbanidade em todas as intervenções de natureza funcional, assegurando o conhecimento das normas legais e regulamentares que enquadram a matéria que esteja em causa.



## **CAPÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES, TRANSITÓRIAS E FINAIS**

#### **Artigo 30.º**

##### **Vacatura de fogo habitacional**

1. A Câmara Municipal poderá, sem embargo dos seus demais poderes de gestão, decidir afetar, em regime de arrendamento acessível, os fogos habitacionais que venham a vagar por cessação de contratos de arrendamento celebrados no mesmo regime, através de novo procedimento por concurso por classificação, de acordo com as normas próprias ou similares às do presente Programa, desde que os candidatos admitidos no presente concurso, respeitada a ordem de classificação da lista definitiva aprovada e no prazo máximo de 5 (cinco) anos contado desta aprovação, comprovadamente não mantiverem o interesse em tomar de arrendamento os fogos a que respetivamente se candidataram.
2. Se os candidatos a que se refere o número anterior mantiverem o interesse nos fogos habitacionais que vagarem, deverão confirmá-lo, por escrito, no prazo adequado fixado para o efeito, devendo, ademais, confirmar e evidenciar à data da celebração do contrato, no mesmo regime, o preenchimento dos correspondentes requisitos de acesso aos mesmos fogos.

#### **Artigo 31.º**

##### **Interpretação e preenchimento de lacunas e direito subsidiário**

As dúvidas de interpretação que surgirem na aplicação do presente Programa de Concurso ou eventuais omissões serão resolvidas e as lacunas preenchidas mediante decisão do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador do Pelouro a quem tal competência tenha sido delegada, atentas as atribuições do Município nos domínios da Ação Social e da Habitação, nos termos das alíneas h) e i) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual,



a competência da Câmara Municipal prevista na alínea ee) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma, atentos, ainda, o Decreto-Lei n.º 68/2019, de 22 de maio, e a Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação atual, ambos os diplomas com as devidas adaptações e considerando, ademais, o Código do Procedimento Administrativo.





## ANEXO I

### Identificação dos fogos a concurso e respetivo valor da renda mensal

N.º FOGO A CONCURSO	Lote/N.º Polícia	Piso	Tipologia		Área Bruta	Valor Renda
1	66/N.º 2	0	T1	Dto.	102,43m <sup>2</sup>	360,00 €
2	66/N.º 2	0	T2	-	126,69m <sup>2</sup>	445,00 €
3	66/N.º 2	1	T1	Esq.	83,57m <sup>2</sup>	299,00 €
4	66/N.º 2	1	T1	Dto.	71,96m <sup>2</sup>	257,00 €
5	66/N.º 2	2	T1	Esq.	83,57m <sup>2</sup>	299,00 €
6	66/N.º 2	2	T1	Dto.	71,96m <sup>2</sup>	257,00 €
7	66/N.º 2	3	T1	Esq.	83,57m <sup>2</sup>	299,00 €
8	66/N.º 2	3	T2	-	102,99m <sup>2</sup>	368,00 €
9	66/N.º 2	4	T2	-	1068,15m <sup>2</sup>	600,00 €
10	67/N.º 4	0	T1	Dto.	102,43m <sup>2</sup>	360,00 €
11	67/N.º 4	0	T2	-	126,69m <sup>2</sup>	445,00 €
12	67/N.º 4	1	T2	-	102,99m <sup>2</sup>	368,00 €
13	67/N.º 4	2	T1	Esq.	83,57m <sup>2</sup>	299,00 €
14	67/N.º 4	2	T1	Dto.	71,96m <sup>2</sup>	257,00 €
15	67/N.º 4	3	T1	Esq.	83,57m <sup>2</sup>	299,00 €
16	67/N.º 4	3	T1	Dto.	71,96m <sup>2</sup>	257,00 €
17	67/N.º 4	3	T2	-	102,99m <sup>2</sup>	368,00 €
18	67/N.º 4	4	T2	-	168,15m <sup>2</sup>	600,00 €



## **ANEXO II**

### **Documentação instrutória da candidatura para atribuição de fogos municipais, no regime de renda acessível**

1. Apresentação do bilhete de identidade, cartão de cidadão ou certidão de nascimento, no caso de cidadãos nacionais e, no caso de cidadãos estrangeiros, de Título de residência válido, ou outro equivalente. Em ambos os casos, de todos os elementos do agregado familiar.
2. Apresentação dos documentos de identificação fiscal de todos os elementos do agregado familiar;
3. Certidão(ões) comprovativa(s) do domicílio fiscal, emitida(s) pelas Finanças, que ateste(m) a residência no Concelho de Mafra, por período igual ou superior a 5 (cinco) anos;
4. Certidão emitida pelas Finanças, que ateste a (inexistência) propriedade de bens imóveis, de todos os elementos do agregado familiar;
5. Declaração de IRS e respetiva Nota de Liquidação, de todos os elementos do agregado familiar, respeitante ao ano civil anterior;
6. Caso não possuam declaração de IRS, em virtude de não estarem obrigados à sua entrega, apresentam certidão de isenção emitida pelas Finanças;
7. Todos os elementos do agregado, consoante as suas situações profissionais, que não apresentem declaração de IRS e Nota de Liquidação, deverão apresentar obrigatoriamente, os seguintes documentos:
  - i. Trabalhadores Dependentes – Recibos de vencimento, respeitantes aos 3 (três) meses anteriores à data da candidatura;
  - ii. Trabalhadores Independentes – Recibos de prestação de serviços ou histórico de Contribuições, respeitantes aos 3 (três) meses anteriores à data da candidatura;
  - iii. Reformados e Pensionistas – Recibos dos valores da pensão, respeitantes aos 3 (três) meses anteriores à data da candidatura, ou declaração da Segurança Social, comprovativa do valor da pensão anual (total recebido no ano transato);
  - iv. Desempregados - Declaração de inscrição ativa, emitida pelo Centro de Emprego (Instituto de Emprego e Formação Profissional); Declaração da Segurança Social indicando o montante do subsídio atribuído, o início e o







- termo, ou declaração da Segurança Social comprovativa de não atribuição de subsídio;
- v. Beneficiários do Rendimento Social de Inserção - Declaração da Segurança Social a comprovar o montante atribuído;
  - vi. Pessoal Doméstico - Declaração da Segurança Social comprovativa dos descontos efetuados e respetivo montante.
8. Os trabalhadores sem registo formal de fonte de rendimentos devem apresentar Declaração comprovativa da sua situação perante o trabalho (Instituto de Emprego e Formação Profissional) e/ou candidatura a apoio social (Segurança Social). Na ausência destas, considerar-se-á um rendimento equivalente ao valor da Retribuição Mensal Mínima Garantida.
9. Atestado médico de incapacidade multiusos, comprovativo do grau de incapacidade;
10. Documento comprovativo da matrícula dos elementos do agregado, entre os 18 e os 25 anos, a frequentar estabelecimento de ensino;
11. Comprovativo de intimação para Despejo ou da execução da Hipoteca, ou da oposição à renovação de contrato de arrendamento;
12. Se é arrendatário, deverá entregar fotocópia do contrato de arrendamento e fotocópia do último recibo da renda de casa, ou outro documento comprovativo desse pagamento;
13. Comprovativo de situação de precariedade habitacional (emitido por Autoridade responsável) e/ou fotografias ou outros documentos que atestem a referida situação;
14. Declaração de Compromisso constante do formulário de candidatura.



### ANEXO III

**Matriz classificatória das candidaturas a concurso, com vista à atribuição de fogos municipais, no regime de renda acessível – Município de Mafra**

	Variáveis	Pontos	Coeficiente
<b>Motivo do Pedido de Habitação</b>	Notificação de cessação de contrato de arrendamento	3	5
	Execução de hipoteca sobre bem imóvel	2	
	Sobreocupação face à composição do agregado familiar	1	
	Barreiras arquitetónicas (limitações à mobilidade)	4	
<b>Tempo de Residência no Concelho</b>	Mais de 5 anos	2	10
	Entre 2 e 5 anos	1	
<b>Tipo de Família</b>	Família monoparental com filhos menores	4	20
	Família nuclear com filhos menores	3	
	Família nuclear sem filhos menores	2	
	Outras	1	
<b>Elementos com Deficiência</b>	2 ou mais elementos	3	10
	1 elemento	2	
	Sem elementos	1	
<b>Elementos com grau de incapacidade superior a 60%</b>	2 ou mais elementos	3	10
	1 elemento	2	
	Sem elementos	1	
<b>Elementos com grau de incapacidade superior a 90%</b>	2 ou mais elementos	3	10
	1 elemento	2	
	Sem elementos	1	
<b>Elementos com doenças crónicas</b>	2 ou mais elementos	3	5
	1 elemento	2	
	Sem elementos	1	
<b>Faixa etária (adultos)</b>	1 elemento < = 40 anos	1	30
	2 elementos < = 40 anos	2	
	3 elementos < = 40 anos	3	



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE CANDIDATURA AO CONCURSO POR CLASSIFICAÇÃO PARA A ATRIBUIÇÃO DE FOGOS DE HABITAÇÃO MUNICIPAL, EM REGIME DE ARRENDAMENTO ACESSÍVEL - MUNICÍPIO DE MAFRA

(A PREENCHER PELOS SERVIÇOS)

Candidatura n.º/Ano: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Data de entrega da candidatura: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(A PREENCHER PELO REQUERENTE) – Todas as páginas têm que estar rubricadas

#### 1- IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

B.I./ C.C./ Autorização Residência/ N.º \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

N.º Contribuinte: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Morada de contacto completa: \_\_\_\_\_

Freguesia: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Contacto(s)

Telefónico(s): \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Habilitações Literárias: \_\_\_\_\_

Ocupação/ Situação Profissional Atual:

Empregado. Indique Profissão: \_\_\_\_\_

Desempregado. Indique última Profissão: \_\_\_\_\_

1.º Emprego

Outra. Indique: \_\_\_\_\_



## 2- IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS DO AGREGADO FAMILIAR atual

N.º	Nome	Data de Nascimento	Grau de Parentesco	Ocupação/ Situação Profissional Atual	Observações
1	Candidato				
2					
3					
4					

**3- INDICAÇÃO ORDENADA/PREFERENCIAL DO FOGO A QUE SE CANDIDATA** - indicar todas as possibilidades, desde que de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º, aplicando-se, em caso de empate, o disposto no n.º 3 do artigo 7.º do presente Programa de Concurso.

N.º FOGO A CONCURSO	Lote	Piso	Tipologia		Ordem de Preferência	N.º FOGO A CONCURSO	Lote	Piso	Tipologia		Ordem de Preferência
1	66	0	T1	Dto.		10	67	0	T1	Dto.	
2	66	0	T2	-		11	67	0	T2	-	
3	66	1	T1	Esq.		12	67	1	T2	-	
4	66	1	T1	Dto.		13	67	2	T1	Esq.	
5	66	2	T1	Esq.		14	67	2	T1	Dto.	
6	66	2	T1	Dto.		15	67	3	T1	Esq.	
7	66	3	T1	Esq.		16	67	3	T1	Dto.	
8	66	3	T2	-		17	67	3	T2	-	
9	66	4	T2	-		18	67	4	T2	-	

## 4- SITUAÇÃO HABITACIONAL

### Motivo da candidatura:

Ação de Despejo  Cessação de tempo (casa emprestada)

Cessação de Contrato de arrendamento

Execução de Hipoteca

Condições precárias habitabilidade - Sem Instalações sanitárias  Infiltrações graves





Sobreocupação  Barreiras arquitetónicas face a Mobilidade reduzida

Outros Motivos.  Quais? \_\_\_\_\_

### 5- SITUAÇÃO DE DOENÇA CRÓNICA/ DEFICIÊNCIA DO AGREGADO FAMILIAR

(APENAS SERÃO ACEITES SE COMPROVADAS POR ATESTADO MÉDICO)

Não

Sim. Quais?  \_\_\_\_\_

Grau de Incapacidade \_\_\_\_\_ % (Conforme Atestado Multlusos)

### 6- SITUAÇÃO ECONÓMICA

CONFORME DECLARAÇÃO DE IRS E RESPECTIVA NOTA DE LIQUIDAÇÃO

CONFORME DOCUMENTOS COMPROVATIVOS DE RENDIMENTOS E DESPESAS DOS ÚLTIMOS 3 MESES

Assinatura do requerente: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### 7. AUTORIZAÇÕES E DECLARAÇÕES SOB COMPROMISSO DE HONRA

Declaro, sob compromisso de honra, que as informações prestadas na presente candidatura são verdadeiras e que compreendo e preencho as condições previstas no Programa de Concurso para Atribuição de Fogos de Habitação Municipal em Regime de Arrendamento Acessível – Município de Mafra.

Autorizo a Câmara Municipal de Mafra, representada pelo seu Presidente, a efetuar as averiguações necessárias ao acompanhamento do processo da presente candidatura.

Declaro que não sou proprietário, usufrutuário, arrendatário de outra habitação, coproprietário, promitente-comprador ou detentor de outro título ou direito sobre prédio urbano ou fração, suscetível de utilização imediata ou num prazo previsível de um ano.

Mais declaro que tomei conhecimento de que as falsas declarações e omissões dolosas de informação, referentes a qualquer um dos elementos do agregado familiar, são tratadas nos termos da lei penal, constituindo de igual modo fundamento para a exclusão automática da candidatura, nos termos do presente concurso.

Assinatura do requerente: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Autorização de acesso e reprodução de documentos

Para efeitos do Regulamento aplicável e respetiva Instrução do processo, disponibilizo de livre vontade a reprodução/ fotocópia do documento de identificação (Bilhete de identidade/ Cartão de Cidadão) e dos demais documentos, meus e do meu agregado familiar.

Assinatura do requerente: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## **Política de Privacidade do Município de Mafra**

O Município de Mafra assume o compromisso de proteger a privacidade e os direitos dos Titulares dos dados pessoais, de acordo com a legislação em vigor, designadamente o Regulamento Europeu de Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679, estando a sua política de privacidade disponível para consulta na página eletrónica, para onde se remete.

### **Responsável pelo tratamento:**

O Município de Mafra é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos Titulares.

### **Finalidade do tratamento:**

Os dados pessoais indicados são os mínimos necessários ao cumprimento das obrigações do Município, conformando-se com as respetivas condições de licitude, quer as que resultem da lei (Código do Procedimento Administrativo, Regime Jurídico das Autarquias Locais e/ ou legislação específica aplicável ao pedido formulado), como as que resultem de obrigação contratual (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Código dos Contratos Públicos e/ ou legislação específica aplicável), bem como as decorrentes de situações de recolha fundamentada no Interesse legítimo, no consentimento, na qualidade de autoridade pública de que o Município está ou venha a ficar investido no decurso do procedimento e ou no interesse público, sempre no âmbito das atribuições e competências do Município.

### **Partilha de dados pessoais:**

O Município não partilha os dados pessoais com terceiros, salvaguardadas as exceções legalmente previstas.

### **Tempo de conservação:**

O Município conservará os dados pessoais pelo período de tempo estritamente necessário à prossecução da finalidade para a qual foram recolhidos e ou em conformidade com os prazos previstos na legislação aplicável para o efeito.

### **Direitos dos Titulares:**

Os Titulares poderão, a todo momento, aceder, atualizar, retificar, limitar, apagar e objetar ao tratamento, sem prejuízo dos direitos do Município.

Quaisquer informações ou questões adicionais relacionadas com a Política de Privacidade poderão ser dirigidas ao cuidado do **ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE MAFRA** através de correio eletrónico ([geral@cm-mafra.pt](mailto:geral@cm-mafra.pt)) ou por via postal (Praça do Município, 2644-001 Mafra).

Assinatura do requerente: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

