

**ARTIGO 43º DA LEI 50/2012
DE 31 DE AGOSTO**

CONTRATO DE SOCIEDADE

MUNICÍPIA – EMPRESA DE CARTOGRAFIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, E.M., S.A.

ARTIGO 1.º

1. A sociedade adopta a denominação de MUNICÍPIA – Empresa de Cartografia e Sistemas de Informação, E.M., S.A., e rege-se pelos presentes estatutos e pela legislação aplicável ao sector empresarial local.
2. A sede social é em Taguspark, Edifício Ciência II, N.º 11, 3.º Piso B, freguesia de Porto Salvo, podendo ser transferida por simples deliberação do conselho de administração, dentro do mesmo concelho ou para concelho limítrofe, a quem igualmente competirá decidir sobre a criação de delegações, filiais, sucursais, agências ou outras formas de deliberação no país ou no estrangeiro.
3. A sociedade é constituída por tempo indeterminado.

ARTIGO 2.º

1. A sociedade tem por objecto a produção de cartografia, topografia e ortofotomapas; a concepção e gestão de sistemas de informação geográfica; a produção e comercialização de dados; o desenvolvimento e gestão de projectos de internet e intranet; a concepção, edição e comercialização de publicação nas áreas da sua actividade social; consultoria em sistemas de informação geográfica e, em geral, de sistemas de informação. Trabalho aéreo. Formação nas áreas da sua actividade social (formação profissional). Prestação de serviços energéticos, nomeadamente de consultoria, auditoria, inspecção, certificação, racionalização energética e gestão de eficiência energética. Soluções ambientais. Comercialização de sistemas e equipamentos, serviços de gestão e planeamento da sua manutenção. Organização, gestão e prestação de serviços relacionados com sistemas de compras públicas, centrais de compras públicas e compras em grupo. Em qualquer dos casos com vista à promoção do desenvolvimento local e regional em cumprimento das atribuições das autarquias titulares de função accionista, nos termos da Lei 53-F/2006 de 29 de Dezembro.
2. A sociedade pode participar em outras sociedades e associar-se em agrupamentos complementares de empresas, agrupamentos europeus de interesse económico ou em consórcios.

3. A Sociedade pode celebrar com os seus accionistas contratos-programa definindo pormenorizadamente o seu objecto e missão, bem como as funções de desenvolvimento económico local e regional a desempenhar.

ARTIGO 3.º

O capital social é de TRÊS MILHÕES DUZENTOS E TRINTA E SEIS MIL SEISCENTOS E SETENTA E OITO EUROS E SESENTA E SETE CÊNTIMOS, subscrito e realizado em dinheiro e em espécie.

ARTIGO 4.º

1. O capital social é representado por seiscentas e quarenta e oito mil e seiscentas e trinta e três acções, no valor nominal de quatro euros e noventa e nove cêntimos cada uma, representadas por títulos de um, dez, cem, mil, cinco mil, dez mil ou vinte mil acções.
2. As acções podem revestir forma escritural, quer na sua emissão, quer por conversão.
3. As acções serão assinadas por dois administradores, por chancela ou reprodução, por meios mecânicos ou informáticos.

ARTIGO 5.º

O capital social poderá ser aumentado por uma ou mais vezes, por simples deliberação do conselho de administração, com observância das normas legais aplicáveis.

ARTIGO 6.º

1. A transmissão de acções está subordinada ao consentimento da sociedade, sendo a sua concessão ou recusa competência do Conselho de Administração, com excepção do disposto no número quatro do presente artigo.
2. Em segunda linha a transmissão de acções da sociedade está subordinada a um direito de preferência do município que sobre ela detenha influência dominante.
3. A recusa do consentimento pelo Conselho de Administração, pode ser fundamentada em qualquer interesse relevante para a sociedade, sendo obrigatória no caso de o proposto adquirente ser pessoa, singular ou colectiva, de direito privado.
4. O Conselho de Administração pode optar por remeter a decisão sobre o consentimento à Assembleia-geral, que poderá decidir prestar o consentimento da Sociedade para a aquisição de acções por entidade de direito privado.
5. O prazo para a Assembleia-geral, para o Conselho de Administração da sociedade e para o município que sobre ele exerça influência dominante se pronunciarem sobre o pedido

de consentimento é de sessenta dias, sendo livre a transmissão das acções transcorrido esse prazo sem que estes se pronunciem.

6. A comunicação de preferência deve ser feita nos termos da lei civil, incluindo todos os elementos do negócio a preferir.
7. A venda feita em violação do disposto no presente artigo não é eficaz face à Sociedade e aos seus accionistas, sem prejuízo do direito da Sociedade ou do accionista que detenha uma participação dominante nesta, em intentar uma acção de preferência nos termos legais.
8. No caso de recusa de consentimento da Sociedade e de não exercício do direito de preferência por parte do município que sobre ela exerça influência dominante, a sociedade obriga-se a adquirir ou a fazer adquirir as acções nas condições de preço e pagamento que fundamentarem o pedido de consentimento. Tratando-se de transmissão a título gratuito, ou provando a Sociedade que naquele negócio houve simulação de preço, a aquisição far-se-á pelo valor real determinado nos termos previstos no artigo 105.º, n.º 2 do Código das Sociedades Comerciais.

ARTIGO 7.º

Os órgãos sociais são a assembleia-geral, o conselho de administração e o fiscal único.

ARTIGO 8.º

1. A Assembleia-geral é constituída por todos os accionistas com direito a pelo menos um voto.
2. A cada grupo de duzentas e uma acções correspondente a um voto.
3. Os accionistas podem fazer-se representar na assembleia-geral, nos termos da lei.
4. A aquisição, alienação ou oneração de quaisquer bens imóveis necessita de deliberação da assembleia-geral com votos favoráveis da totalidade dos accionistas.
5. Mediante autorização da Assembleia-geral, expressa por maioria simples, a sociedade pode associar-se, pela forma que entender mais conveniente a quaisquer entidades colectivas de natureza associativa.

ARTIGO 9.º

1. A mesa da assembleia-geral será constituída por um presidente e um secretário, eleitos por um período de quatro anos, sendo reelegíveis por uma ou mais vezes.

2. A convocatória da Assembleia-geral deve ser feita pelo Presidente da Mesa da Assembleia-geral, mediante carta registada enviada a todos os accionistas, com a antecedência mínima de vinte e um dias.

ARTIGO 10.º

1. A administração da sociedade compete a um conselho de administração composto por três ou cinco membros, eleitos de três em três anos pela assembleia-geral, podendo ser reeleitos por um máximo de três vezes.
2. A assembleia-geral designará de entre os membros do conselho de administração um presidente, o qual terá voto de qualidade.
3. A assembleia-geral deliberará sobre a caução a prestar pelos administradores, nos termos da lei.

ARTIGO 11.º

1. O conselho de Administração pode delegar a gestão corrente da sociedade num ou mais administradores delegados.
2. Para a prática de actos ou categorias de actos determinados, o conselho de administração pode nomear um ou mais mandatários da sociedade.
3. Cabem ao conselho de administração os mais amplos poderes de gestão e de representação da sociedade e a realização de todos os actos e operações relativos à execução do objecto social.
4. Os membros do Conselho de Administração celebrarão com a Sociedade, no início de cada mandato, um contrato de gestão na acepção do Decreto-lei 71/2007 de 27 de Março, definindo os objectivos e os parâmetros de avaliação do mesmo.

ARTIGO 12.º

1. O conselho de administração reunirá sempre que convocado nos termos da lei.
2. O conselho de administração poderá fixar as datas ou a periodicidade das suas reuniões ordinárias, caso em que não haverá lugar a convocação nos termos do número anterior.
3. Os administradores podem votar por escrito e bem assim fazer-se representar por outro administrador nas reuniões do conselho de administração.

ARTIGO 13.º

1. A sociedade obriga-se:
 - a. Pela assinatura do presidente do conselho de administração;

- b. Pela assinatura de um administrador-delegado nos termos e limites dos poderes que lhe tenham sido delegados;
 - c. Pela assinatura dos mandatários constituídos no âmbito e nos termos do correspondente mandato.
2. Os actos e documentos de mero expediente poderão ser praticados ou assinados por um administrador.

ARTIGO 14.º

1. A fiscalização dos negócios sociais será exercida por um fiscal único eleito em assembleia-geral.
2. O fiscal único e o suplente serão revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas.
3. O mandato do fiscal único é de três anos e é renovável.

ARTIGO 15.º

O ano social coincide com o ano civil.

ARTIGO 16.º

Os lucros líquidos apurados no balanço anual da sociedade terão a aplicação que a assembleia-geral determinar, deduzidas as verbas que por lei tenham de destinar-se à constituição ou reforço de fundos de reserva, podendo não ser distribuídos.

ARTIGO 17.º

Os administradores ficam desde já autorizados, nos termos da alínea b) do artigo 277.º do Código das Sociedades Comerciais, a proceder ao levantamento dos montantes depositados para fazer face às despesas da Sociedade ou outras que se mostrem necessárias ao seu bom funcionamento.

ARTIGO 18.º

A alteração do contrato de sociedade, quer por modificação, supressão ou aditamento de algumas cláusulas só pode ser deliberada por uma maioria de dois terços dos votos correspondentes ao capital social.

ARTIGO 19.º

1. A dissolução da sociedade só pode ocorrer nos casos e nos termos da lei.



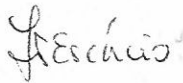
2. A deliberação de dissolução da sociedade deve ser tomada por maioria de três quartos dos votos representativos do capital social.

ARTIGO 20.º

A liquidação da sociedade será feita por uma comissão liquidatária, cujos membros podem ser administradores, designados pela assembleia-geral nos termos da lei.

Lisboa, 08 de Junho de 2015

A Advogada-Estagiária,



C.P. n.º 36454L

INÊS ESCÓRCIO

ADVOGADA-ESTAGIÁRIA - CP 36454 L

NIF 254 565 778 - SF 1503 Cascais - 1

CORREIA, BRAZ & ASSOCIADOS - SOC. ADV., RL

Rua Artilharia Um, Emp. Nova Amoreiras, 71 - 77

Lote 7, Piso 3, Fração 10 - 1250-038 LISBOA

Telef: 212 409 991 - Fax: 212 240 9532

Lista de acionistas a 31.12.2017

Acionistas	Número de ações	Valor da participação €	% da participação
Município de Oeiras	367.840	1.835.521,60	56,71%
Município de Vila Nova de Gaia	31.002	154.699,98	4,78%
Município de Maia	30.100	150.199,00	4,64%
Município da Figueira da Foz	15.000	74.850,00	2,31%
Município de Mafra	15.000	74.850,00	2,31%
Município de Sesimbra	15.000	74.850,00	2,31%
Município de Viseu	14.000	69.860,00	2,16%
Com. Intermunicipal da Lezíria do Tejo	10.995	54.865,05	1,70%
Município de Portimão	5.010	24.999,90	0,77%
Associação de Mun. Reg. Autónoma Açores	5.000	24.950,00	0,77%
Associação para o Des. Baixo Guadiana (ODIANA)	5.000	24.950,00	0,77%
Município de Ansião	5.000	24.950,00	0,77%
Município de Bragança	5.000	24.950,00	0,77%
Município do Carregal do Sal	5.000	24.950,00	0,77%
Município de Castelo Branco	5.000	24.950,00	0,77%
Município da Covilhã	5.000	24.950,00	0,77%
Município de Ílhavo	5.000	24.950,00	0,77%
Município de Lagoa	5.000	24.950,00	0,77%
Município de Leiria	5.000	24.950,00	0,77%
Município de Loulé	5.000	24.950,00	0,77%
Município de Monchique	5.000	24.950,00	0,77%
Município de Paços de Ferreira	5.000	24.950,00	0,77%
Município da Sertã	5.000	24.950,00	0,77%
Município de Vale de Cambra	5.000	24.950,00	0,77%
Município de Vila do Conde	5.000	24.950,00	0,77%
Associação de Mun. Vale Douro Norte	1.202	5.997,98	0,19%
Município de Albergaria-a-Velha	1.004	5.009,96	0,15%
Município de Ponte da Barca	1.004	5.009,96	0,15%
Associação de Mun. Douro Superior (AMDS)	1.002	4.999,98	0,15%
Associação de Mun. PEFICA	1.002	4.999,98	0,15%
Município do Fundão	1.002	4.999,98	0,15%
Município de Sintra	1.002	4.999,98	0,15%

Lista de acionistas a 31.12.2017

Acionistas	Número de ações	Valor da participação €	% da participação
Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central	1.000	4.990,00	0,15%
Município de São João da Madeira	1.000	4.990,00	0,15%
Município de Aguiar Beira	999	4.985,01	0,15%
Município de Arganil	999	4.985,01	0,15%
Município de Barcelos	999	4.985,01	0,15%
Município de Boticas	1998	9.970,02	0,31%
Município de Cabeceiras de Basto	999	4.985,01	0,15%
Município de Góis	999	4.985,01	0,15%
Município de Gouveia	999	4.985,01	0,15%
Município da Guarda	999	4.985,01	0,15%
Município de Idanha-a-Nova	999	4.985,01	0,15%
Município de Lamego	999	4.985,01	0,15%
Município de Mangualde	999	4.985,01	0,15%
Município de Mourão	999	4.985,01	0,15%
Município de Olhão	999	4.985,01	0,15%
Município de Oliveira do Hospital	999	4.985,01	0,15%
Município de Paredes	999	4.985,01	0,15%
Município de Penacova	999	4.985,01	0,15%
Município de Penamacor	999	4.985,01	0,15%
Município de Ponta Delgada	999	4.985,01	0,15%
Município de Portalegre	999	4.985,01	0,15%
Município de Santa Marta Penaguião	999	4.985,01	0,15%
Município de Santiago do Cacém	999	4.985,01	0,15%
Município de São Pedro do Sul	999	4.985,01	0,15%
Município de Sernancelhe	999	4.985,01	0,15%
Município de Sines	999	4.985,01	0,15%
Município de Trofa	999	4.985,01	0,15%
Município de Vieira do Minho	999	4.985,01	0,15%
Município de Vila Nova de Poiares	999	4.985,01	0,15%
Ações Próprias	27.496	137.205,04	4,07%
Totais	648.633	3.236.678,67	100%

CURRICULUM VITAE

IDENTIFICAÇÃO

FERNANDO DO NASCIMENTO TRIGO – Presidente do Conselho de Administração

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

Licenciatura em Jornalismo, pela Escola Superior de Meios de Comunicação Social

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CARGOS DESEMPENHADOS EM EMPRESAS

Adjunto da Vereação IOMAF - CMO - (2010/12)

Consultor de Estratégia na empresa de comunicação YMED (2005-2009)

Diretor Coordenador da Agencia de Notícias LUSA (2003)

Membro da Administração da EPA (European PressPhoto Association" (2002/2003)

Diretor de Informação da Agencia LUSA (2002/2003)

Diretor-Adjunto de Informação da Agencia LUSA (1997/2002)

Chefe da Delegação da LUSA na Assembleia da República (1996/1997)

Chefe da Editoria "País" na LUSA (1994/1996)

Redator e Editor nas Agencias noticiosas NP e ANOP (1979/1984)

Coordenador de Suplementos noticiosos nos jornais "O Globo" e "A Tarde (1981/1982)

Repórter radiofónico na RDP1 e RDP Internacional (1980)

Cofundador de Boletins noticiosos "Africa Confidencial" e "Africa Focus"

Assessor do Presidente da CMO (Isaltino Morais)

Assessor do Secretário de Estado da Juventude e Desportos (2.º Governo Constitucional)

CURRICULUM VITAE

IDENTIFICAÇÃO

JOÃO PEDRO TEIXEIRA BRITO DA SILVA – Administrador não Executivo do Conselho de Administração

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
Pós Graduação em Contabilidade e Finanças Públicas Locais – ISLA Vila Nova de Gaia.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CARGOS DESEMPENHADOS EM EMPRESAS

Advogado, inscrito na Ordem dos Advogados em 1985, atualmente com inscrição suspensa a seu pedido.
Técnico Superior Jurista na Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S.A.
Assessor e Adjunto do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.
Chefe do Contencioso da Companhia dos Carris de Ferro de Lisboa, S.A.
Consultor Jurídico do Conselho da Administração do Porto de Lisboa.
Adjunto do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares.
Assessor Jurídico do Subsecretário de Estado dos Negócios Estrangeiros.
Assessor e Assessor Principal do Grupo Parlamentar do PSD, na Assembleia da República.
Assessor Jurídico do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
Consultor Jurídico da Câmara Municipal da Trofa.
Assessor Jurista do Conselho de Administração da Águas de Gaia, S.A.
Chefe do Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
Vice-Presidente da Assembleia Geral do Centro Cultural de Belém, SGIL, S.A.
Vice-Presidente da Assembleia Geral da Dragapor, S.A.
Secretário da Mesa de Assembleia Geral da Gaiapolis, S.A.
Administrador (não executivo) da Municípa, S.A.
Administrador (não executivo) da Trofáguas, E.M.
Administrador (não executivo) do Parque Biológico, E.M.
Administrador (não executivo) da Gaiurb, E.M.
Administrador (não executivo) da Águas e Parque Biológico de Gaia, E.E.M.

Informação sobre identidade e montantes auferidos pelos membros remunerados dos órgãos sociais:

c) Identidade dos membros dos órgãos sociais e respetiva nota curricular;

- Dr. Fernando do Nascimento Trigo
- Dr. João Pedro Teixeira Brito da Silva

d) Remunerações totais, fixas e variáveis, auferidas por cada membro dos órgãos sociais;

- Dr. Fernando do Nascimento Trigo – auferir mensalmente a remuneração de 2.900,16 € mais despesas de representação no valor de 580,03 €;
- Dr. João Pedro Teixeira Brito da Silva – por cada comparência às reuniões de Conselho de Administração auferir senhas de presença no valor de 638,04 €;

e) Número de trabalhadores desagregado segundo a modalidade de vinculação a 31/12/2017;

31 Trabalhadores dos quais:

- 27 contratos s/ termo;
- 2 contratos de cedência de interesse público;
- 2 contratos a termo certo.

PLANO DE ATIVIDADES

E

ORÇAMENTO 2018



localização é valor!

Plano de Atividades 2018

1 - ORGÃOS SOCIAIS

ASSEMBLEIA GERAL

Dr. Luís Miguel Roque Tarouca Duarte Gavinhos	Presidente da Mesa
Dr. Fernando do Nascimento Trigo	Presidente Executivo
Dr. João Pedro Brito da Silva	Administrador não executivo

FISCAL ÚNICO

Dr. Joaquim dos Santos Silva	Membro Efetivo
Dr. José Joaquim Afonso Diz	Membro Suplente
Diz & Associados, SROC, Lda	SROC nº 118

ÍNDICE

Pág.

1 – ORGÃOS SOCIAIS	2
2 – INTRODUÇÃO	3
3 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PLANEADAS POR DIREÇÃO	4
3.1 - DIREÇÃO DE CARTOGRAFIA E CADASTRO	4
3.2 – DIREÇÃO DE NOVOS NEGÓCIOS	5
3.3 – DIREÇÃO DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURAS	8
3.4 – DIREÇÃO DE INTELIGÊNCIA ESPACIAL	10
4 - PLANO DE ATIVIDADES PARA 2018	16
5 – PLANO DE INVESTIMENTOS	23
6 – PLANO DE FORMAÇÃO	24
7 - ORÇAMENTO PARA 2018	25
8 - ORÇAMENTO DE TESOURARIA PARA 2018	28
9 - ORÇAMENTO SINTÉTICO PARA 2018, 2019 E 2020	29

Plano de Atividades 2018

2 - INTRODUÇÃO

Senhores Acionistas,

O presente documento, visa traçar as perspetivas futuras de curto prazo, tendo por base, os projetos que transitam de anos anteriores e os novos projetos, que todos os anos temos que angariar de forma a garantir a sustentabilidade da empresa.

Para projetos em curso, temos um valor previsto de 1.079.677 euros, enquanto que para novos projetos há uma perspetiva próxima de 2.000.000 euros, correspondendo a aproximadamente a 1/3 de projetos que transitam e 2/3 de novos projetos, precisamente o rácio inverso do ano passado.


Tal como já antevíamos no ano transato, os fundos comunitários são uma alavanca primordial para os clientes públicos nacionais, pelo que esperamos que em 2018 possamos manter ou subir a faturação nacional, em projetos relacionados com cadastro de infraestruturas.

No contexto internacional, temos previsto o início da execução das imagens de satélite em Moçambique, projeto que irá decorrer nos próximos anos, com as dificuldades inerentes ao território e às vicissitudes locais. Em simultâneo, a prospeção nesse território continuará, uma vez que se encontra previsto o lançamento de concursos relevantes em 2018.

É com este enquadramento, que apresentamos para 2018 uma expectativa de faturação superior a 3.000.000 euros.

Oeiras, 20 de dezembro de 2017

O Diretor Geral,


(António Fernandes)

3 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PLANEADAS POR DIREÇÃO

3.1. – DIREÇÃO DE CARTOGRAFIA E CADASTRO

O plano de atividades da Direção de Cartografia e Cadastro (DCC), prevê, para 2018, uma faturação de 968.666 euros, repartidos entre contratos em curso e adjudicação de novos projetos no âmbito das atividades desta Direção.

Eventualmente, poderão existir projetos a desenvolver para entidades de referência, como a ANA Aeroportos e para as Administrações dos Portos, uma vez que os levantamentos LIDAR e a georreferenciação de infraestrutura são uma necessidade premente para todas estas entidades. Além disso, a necessidade dos Municípios obterem cartografia homologada para a execução de planos, deverá contribuir para que a Município continue a elaborar projetos nesta área, tal como tem vindo a ocorrer há alguns anos. Neste segmento de produção de cartografia homologada, perspectivamos desenvolver um serviço mais sustentável que permita atualização contínua da produção cartográfica.

A existência de intenção de execução de uma cobertura aérea integral de Portugal com 30cm de resolução, poderá contribuir para o incremento do sector da Fotografia Aérea para o aumento do volume de faturação em 2018.

No que concerne ao Segmento da Agricultura, prevemos que a tendência de 2017, seja reforçada durante o ano 2018, pois estamos conscientes que as Empresas de Consultoria em Agronomia assumiram um papel importante de intermediários e criadores de valor, sobre a fotografia aérea versus mapas de vigor produzidos e, por essa razão, é nossa intenção consolidar e reforçar a aquisição de um conjunto de dados para suporte a todas as atividades da DIE no desenvolvimento e crescimento deste Segmento.

Prevemos durante o próximo ano o desenvolvimento de um novo segmento ligado ao Património, com o apoio da DNN na angariação de novas parcerias e projetos. Estes projetos irão contribuir gradualmente para o acervo do património histórico nacional.

O projetos Internacionais, continuam a ser encarados com perseverança e otimismo, assumindo-se o Brasil como o principal alvo de ações comerciais a realizar, e Moçambique

3.2. – DIREÇÃO DE NOVOS NEGÓCIOS



O ano de 2018 irá corresponder a um ano de concretização para a Direção de Novos Negócios, tanto pela materialização das oportunidades trabalhadas nos anos anteriores, como pela consolidação da sua posição enquanto alavanca de novos projetos que envolvam Tecnologias de Informação Geográfica.

Esta Direção manterá no próximo ano a estratégia de desenvolvimento de Novos Mercados, com colocação de serviços maduros em novas Geografias, como é o caso do Brasil e de Moçambique, e em novos clientes internos, como são as Agências de Energia e parceiros de negócio da indústria do turismo.

Nesse âmbito constará igualmente o aumento do portfólio no que concerne à exploração dos equipamentos de voo, tanto por via de trabalhos de retransmissão TV, como pelo aluguer de aeronave para transporte de distintos sensores remotos.

A estratégia de diversificação, iniciada em 2016 com o contrato de distribuição TomTom, continuará a evoluir mais do lado do setor privado, nomeadamente em clientes como as operadoras de transporte e os grandes retalhistas, com entrega de dados de tráfego por via da parceria em Location Analytics e



A Central Nacional de Compras Municipais CONNECT será parte fundamental dessa estratégia e chegará a cada vez mais Municípios, Juntas de Freguesia e Entidades do Setor Empresarial Local, com categorias de produtos exclusivamente selecionados pelo seu carácter inovador ou diferenciador.

O desenvolvimento de produto estará nas prioridades da agenda definida, fazendo chegar aos Municípios não só os serviços antes direcionados para a realidade aumentada, mas também uma panóplia de serviços 3D, desde o acervo à impressão, numa lógica de alavanca ao turismo e da acessibilidade dos territórios.

A penetração no mercado estará focada em serviços maduros que, de forma muito pragmática, contribuem para uma melhoria da condição dos cidadãos, concedendo aos

na consolidação das parcerias operacionais constituídas. Temos grande expectativa nos projetos a realizar em Moçambique, e no respetivo contributo para alavancar o sucesso desta Direção em 2018 e em 2019.

clientes Autarquias um portfólio que lhes permita saltos qualitativos ao nível da gestão municipal.



O serviço de gestão de frotas cartrack, colocado em regime de exclusividade pela Município para todos os clientes públicos, continuará a ganhar escala e volume de negócios, prevendo-se para 2018 que a cifra ultrapasse as 3000 viaturas monitorizadas.

O empenho da Direção de Novos Negócios será energeticamente impulsionado em 2018, mantendo a sua condição de estrutura de Recursos Humanos reduzida, mas com uma extensa e diversificada rede de parceiros que, em conjunto, criarão oportunidades alinhadas com a visão que marca esta empresa.

3.3. – DIREÇÃO DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURAS

A **Direção de Engenharia e Infraestruturas (DEI)** prevê uma faturação para o ano de 2018 de cerca de 987.265 euros repartidos entre contratos já em curso, contratos em fase de adjudicação e à perspectiva de adjudicação de novos projetos no âmbito de Cadastro de Infraestruturas de Águas e Saneamento e serviços de consultoria para Eficiência Energética na Iluminação Pública. Está também prevista uma aposta para o desenvolvimento de Sistemas de Informação Geográfica vocacionados para a gestão de cadastro de infraestruturas, património e eficiência de recursos.

O plano de atividades apresentado foi desenhado tendo por base a evolução do mercado nacional nos segmentos de água e saneamento e energia, bem como as solicitações de propostas geradas ao longo de 2017 provenientes de consultas espontâneas ou da prospeção comercial que tem sido acentuada ao longo do final 2º trimestre desse ano.

Uma fatia significativa dos novos contratos e contratos em curso é o resultado de adjudicações de concursos públicos lançados sob financiamento aprovado de candidaturas do Programa europeu de financiamento (POSEUR) destinado a entidades gestoras dos sistemas públicos de água e saneamento para a execução de cadastro de redes de água e saneamento, cujo valor corresponde a 726.743 euros.

Para além da natureza destes contratos, existe a perspectiva de angariação de novos projetos relacionados com sistemas de informação para gestão patrimonial e ativos em várias entidades nacionais que envolverão não só a execução de cadastros e inventários de infraestruturas de diversas especialidades, como também o desenvolvimento de serviços de consultoria e desenvolvimento de bases de dados SIG, modelação hidráulica e avaliação patrimonial, e eficiência energética.

Para 2018 a DEI continuará a envidar esforços para consolidar a sua atividade no desenvolvimento comercial e técnico de expansão de serviços ligados ao cadastro de infraestruturas (Consultoria, Modelo de dados, Execução de cadastro e inventário) nomeadamente no desenvolvimento de novos serviços de engenharia e sistemas de informação vocacionados para a modelação, avaliação patrimonial e eficiência de sistemas de água e saneamento e energia aproveitando a oportunidade criada pelos vários

programas no âmbito Portugal 2020 que canalizará até 2020 um conjunto de verbas direcionadas para o "Domínio da Sustentabilidade e eficiência no uso de recursos".

3.4. – DIREÇÃO DE INTELIGÊNCIA ESPACIAL

O plano de atividades da Direção De Inteligência Espacial (DIE), prevê, para 2018, uma dotação de cerca de 500.000 euros sendo repartido em cerca de 1/4 de ações em curso e 3/4 de projetos a iniciar em 2018.

Nas ações em curso, destacam-se os projetos de Tipificação de Mecanismos de Resposta às Cheias na Lezíria do Tejo, os Serviços de Manutenção do projeto do Sistema Nacional de Cadastro de Timor-Leste e os Planos de Emergência e Proteção Civil de Guimarães, Ponta do Sol e Mealhada, bem como os projetos de Manutenção e Alojamento da plataforma munWebGIS.

Prevê-se, no domínio do desenvolvimento de aplicações SIG e WebSIG, um ano de continuação de comercialização das aplicações já disponíveis e de novos desenvolvimentos baseados na plataforma munWebGIS que tem vindo a ser desenvolvida ao longo dos últimos anos, com destaque para a sua disponibilização em plataformas móveis. Estes projetos enquadram-se na rubrica "Desenvolvimento" com uma dotação prevista de 217.000 euros.

Na rubrica "Consultoria, Planos, Formação e Deteção Remota" o ano de 2018 tem uma dotação prevista de 120.000 euros com destaque para os projetos de Videografia e Consultoria em Infraestruturas de Dados Espaciais e Manutenção de Bases de Dados Geográficas, baseadas em plataformas *Open Source*, procurando rentabilizar a aposta da Município nos últimos anos.

Continua igualmente a previsão de rentabilização do conhecimento adquirido em projetos de Deteção Remota no âmbito agrícola e florestal, principalmente nas culturas da vinha, olival, tomate e milho. Neste âmbito, destacamos os projetos com a Sogrape e TerraPro, que deverão continuar em 2018.

Outra rubrica importante no PA de 2018 é a que diz respeito aos projetos internacionais, com uma dotação prevista 32.500 euros, onde se prevê a realização de um projeto na Eslovénia relacionado com a temática dos projetos de potencial solar anteriormente desenvolvidos para Lisboa e Oeiras. Esta rubrica resulta do esforço comercial levado em conjunto com a Direção de Novos Negócios.

A DIE continuará a desenvolver aplicações específicas que deem resposta às necessidades das restantes direções, participando em termos de desenvolvimento e consultoria no domínio das soluções técnicas (*hardware, software* e comunicações) a implementar na concretização dos projetos.

Adicionalmente a DIE irá continuar a centralizar as aquisições em termos de *hardware* e de *software*, excetuando os produtos de índole bastante específica. Deste modo, pretende-se facilitar o controlo das aquisições e manutenções pelas diversas divisões.

Por outro lado, a DIE continuará a garantir diariamente o perfeito funcionamento de toda a infraestrutura da Município no que diz respeito a *hardware, software* e redes de comunicações. Neste particular assume especial importância a manutenção dos servidores de dados, de *internet*, de rede e de impressão e de SAP, onde assenta todo o trabalho da empresa.

Em termos de novidades destacamos a colocação no mercado de um *PlugIn* de Gestão de Águas e Saneamento desenvolvido internamente para QGIS, que prevemos possa ser colocado nas entidades gestoras.

Quanto às oportunidades, muito recentemente surgiu a possibilidade de implementar projetos de consultoria em SIG na região de São Paulo (Brasil) que se pode configurar como mais uma oportunidade de internacionalização da atividade da Município.

Evolução da Faturação em 2013-2018

Unidade: Euro

Exercícios	2013	2014	2015	2016	Estimativa 2017	Previsão 2018
Faturação	1.212.511	2.743.915	3.313.341	2.437.545	3.325.000	3.069.941
Varição	---	126%	21%	-26%	36%	-8%



Ações Previstas em Plano

Unidade: Euro

Direções	Ações em Curso		Novas Ações		TOTAL	
	Euros	%	Euros	%	Euros	%
Cartografia e Cadastro	158.666	16%	810.000	84%	968.666	32%
Engenharia e Infraestruturas	545.052	55%	442.213	45%	987.265	32%
Novos Negócios	245.117	42%	340.331	58%	585.448	19%
Inteligência Espacial	130.842	26%	369.720	74%	500.562	17%
TOTAL	1.079.677	35%	1.962.264	65%	3.041.941	100%

Quadro de evolução dos Planos de Atividades 2010 a 2015 (Histórico com anterior organograma)

Evolução das Ações em Curso

Unidade: Euros

Serviço	2010	2011	V%	2012	V%	2013	V%	2014	V%	2015	V%
Fotogrametria	81.728	87.078	7%	133.488	53%	27.535	-79%	258.812	840%	124.901	-52%
Fotografia Aérea	15.225	25.100	65%	23.240	-7%	4.727	-80%	60.305	1176%	51.223	-15%
Div. Produção	88.657	110.642	25%	165.729	50%	26.064	-84%	187.760	620%	105.479	-44%
DC - SINERGIC	0	0	0%	0	0%	0	0%	613.054	100%	4.159.999	579%
Dep. Cartografia	185.610	222.820	20%	322.457	45%	58.326	-82%	1.119.930	1820%	4.441.603	297%
Informação Geográfica	119.152	548.488	360%	439.370	-20%	161.832	-63%	200.081	24%	91.084	-54%
Desenvolvimento	143.398	124.143	-13%	224.546	81%	53.910	-76%	208.883	287%	29.016	-86%
Multimédia	192.867	321.141	67%	330.315	3%	264.109	-20%	211.747	-20%	116.224	-45%
Dep. Sist. Informação	455.417	993.772	118%	994.231	0%	479.851	-52%	620.711	29%	236.324	-62%
TOTAL	641.027	1.216.592	90%	1.316.688	8%	538.177	-59%	1.740.641	223%	4.677.927	189%

Evolução das Novas Ações

Unidade: Euros

Serviço	2010	2011	V%	2012	V%	2013	V%	2014	V%	2015	V%
Fotogrametria	675.222	458.544	-32%	318.500	-31%	449.999	41%	169.510	-62%	195.223	15%
Fotografia Aérea	703.391	770.655	10%	487.885	-37%	381.076	-22%	481.409	26%	315.000	-35%
Div. Produção	824.067	583.761	-29%	391.220	-33%	549.999	41%	416.975	-24%	396.847	-5%
DC - SINERGIC	798.077	1.155.000	45%	0	-100%	0	0%	0	0%	0	0%
Dep. Cartografia	3.000.757	2.967.960	-1%	1.197.605	-60%	1.381.074	15%	1.067.894	-23%	907.070	-15%
Informação Geográfica	1.165.455	786.717	-32%	439.022	-64%	481.281	10%	362.025	-25%	522.922	44%
Desenvolvimento	532.654	484.981	-9%	327.124	-33%	514.240	57%	302.070	-41%	473.605	57%
Multimédia	421.317	357.281	-15%	498.274	39%	298.554	-40%	352.648	18%	435.154	23%
Dep. Sist. Informação	2.119.426	1.628.979	-23%	1.264.420	-22%	1.294.075	2%	1.016.743	-21%	1.431.681	41%
TOTAL	5.120.183	4.596.939	-10%	2.462.025	-46%	2.675.149	9%	2.084.637	-22%	2.338.751	12%

Evolução do Total do Plano de Atividades (2010 – 2015)

Serviço	2010	2011	V%	2012	V%	2013	V%	2014	V%	2015	V%
Fotogrametria	756.950	545.622	-28%	451.988	-17%	477.534	6%	428.322	-9%	320.124	-25%
Fotografia Aérea	718.616	795.755	11%	511.125	-30%	385.804	-25%	541.714	6%	366.223	-32%
Div. Produção	912.724	694.402	-24%	556.949	-20%	576.063	3%	604.734	9%	502.326	-17%
DC - SINERGIC	798.077	1.155.000	45%	0	-100%	0	0%	613.054	100%	4.159.999	579%
Dep. Cartografia	3.186.367	3.190.780	0%	1.520.062	-52%	1.439.401	-5%	2.187.824	44%	5.348.673	144%
Informação Geográfica	1.284.607	1.335.205	4%	878.392	-34%	643.113	-27%	562.106	-36%	614.006	9%
Desenvolvimento	676.052	609.123	-10%	551.670	-9%	568.150	3%	510.953	-7%	502.621	-2%
Multimédia	614.184	678.422	10%	828.590	22%	562.663	-32%	564.395	-32%	551.378	-2%
Dep. Sist. Informação	2.574.843	2.622.750	2%	2.258.052	-14%	1.773.926	-21%	1.637.454	-8%	1.668.005	2%
TOTAL	5.761.210	5.813.530	1%	3.778.714	-35%	3.213.327	-15%	3.825.278	1%	7.016.678	83%

Grau de Execução do Plano de Atividades (2013 – 2018)

Exercícios	2013	2014	2015	2016	Estimativa 2017	2018
Grau de Execução PA	42%	64%	55%	54%	87%	NA

4 - PLANO DE ATIVIDADES PARA 2018

DIREÇÃO DE CARTOGRAFIA E CADASTRO

Unidade: Euro

PRJ.N.	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA	FATURADO	A FATURAR 2018	A DEFINIR
AÇÕES EM CURSO					
Cartografia e Cadastro					
P/04961	Atualização da cartografia 1:2.000 do Concelho de Oeiras	95.699	86.129	9.570	0
P/04970	Atualização da cartografia 1:10.000 de Silves	70.548	63.493	7.055	0
P/05254	Cartografia à escala 1:1.000 - Lisboa	49.104	0	49.104	0
P/05155	Cartografia à escala 1:10.000 do concelho de Alenquer	53.239	21.295	31.943	0
P/05335	Elaboração do MDT e levantamento Batimétrico da Área do Rio Tejo	73.295	62.301	10.994	0
P/04957	Atualização da Cartografia de Guimarães	50.000	0	50.000	0
Subtotal		391.885	233.213	158.666	0
Total de Ações em Curso		391.885	233.213	158.666	0

16

Municipia, E.M., S.A.

Unidade: Euro

PRJ.N.	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA	FATURADO	A FATURAR 2018	A DEFINIR
AÇÕES NOVAS					
Cartografia, Ortos, Fotografia Aérea, Lidar, Cadastro					
na	True Orthos	95.000	0	95.000	0
na	Projetos Laser e Drones	150.000	0	150.000	0
na	Outros projetos de Cartografia	275.000	0	275.000	0
Subtotal		520.000	0	520.000	0
Outros Projetos					
na	Projetos de Cobertura Aérea e Lidar	290.000	0	290.000	0
Subtotal		290.000	0	290.000	0
Total de Ações Novas		810.000	0	810.000	0
TOTAL DCC		1.201.885	233.219	968.666	0

17

Municipia, E.M., S.A.

DIREÇÃO DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURAS

Unidade: Euro

PRJ.N.	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA	FATURADO	A FATURAR 2018	A DEFINIR
AÇÕES EM CURSO					
Cadastro					
P/05283	Cadastro das redes AA e SAR da AMCB	498.055	49.805	448.249	0
P/05128	Cadastro das redes AA e SAR do Município de Grândola	73.753	36.000	37.753	0
P/05022	Conversão de dados de Infraestruturas para SIG	44.000	22.000	22.000	0
P/05033	Cadastro redes AA Vila Nova de Poiares	38.058	19.029	19.029	0
P/05132	Cadastro redes AA e SAR do Município de Ponte da Barca	18.020	0	18.020	0
Subtotal		671.886	126.834	545.052	0
Total de Ações em Curso		671.886	126.834	545.052	0
AÇÕES NOVAS					
Cadastro de Infraestruturas					
P/05055	Cadastro redes águas do Norte	100.060	0	100.060	0
P/05401	Cadastro redes CIM-TS	203.691	0	203.691	0
P/05299	Cadastro redes AA rega e estudo hidráulico	10.000	0	10.000	0
P/05018	Cadastro Pluviais	43.462	0	43.462	0
na	Cadastro infraestruturas APDL	200.000	0	50.000	150.000
na	Cadastro redes AA e AR Góis - Trabalhos a mais	20.000	0	20.000	0
Subtotal		577.213	0	427.213	150.000
Projetos de Consultadoria					
na	Consultoria CM Benavente	5.000	0	5.000	0
na	Consultoria CM Rio Maior	5.000	0	5.000	0
na	Consultoria CM Odivelas	5.000	0	5.000	0
Subtotal		15.000	0	15.000	0
Total de Ações Novas		592.213	0	442.213	150.000
TOTAL DEI		1.264.099	126.834	987.265	150.000

18

Municipia, E.M., S.A.

DIREÇÃO DE NOVOS NEGÓCIOS

Unidade: Euro

PRJ.N.	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA	FATURADO	A FATURAR 2018	A DEFINIR
AÇÕES EM CURSO					
Gestão de Frotas					
na	Catrack - Gestão de Frotas <2015	251.623	201.922	44.491	5.210
P/04809	Catrack - Gestão de Frotas - 2016	248.978	181.894	40.939	26.145
P/05017	Catrack - Gestão de Frotas - 2017	444.785	144.390	159.687	140.708
Subtotal		945.386	528.206	245.117	172.063
Total de Ações em Curso		945.386	528.206	245.117	172.063
AÇÕES NOVAS					
Gestão de Frotas					
na	Renovações	283.725	0	90.000	193.725
na	Ação Comercial	252.200	0	80.000	172.200
Subtotal		535.925	0	170.000	365.925
IT People					
na	APP Visitar	23.644	0	7.500	16.144
Subtotal		23.644	0	7.500	16.144
Connect - Central de Compras					
na	Categoria 01 -Eco Auto	47.664	0	14.400	33.264
na	Categoria 02 -Combustíveis	33.100	0	10.000	23.100
na	Categoria 03 -Viaturas Urban	19.860	0	6.000	13.860
na	Categoria 04 -Torres	66.200	0	20.000	46.200
Subtotal		166.824	0	50.400	116.424
Parceria TomTom					
na	Gestão de Tráfego Stat	4.000	0	4.000	0
na	Multinet	6.000	0	6.000	0
Subtotal		10.000	0	10.000	0

19

Municipia, E.M., S.A.

Unidade: Euro

PRJ.N.	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA	FATURADO	A FATURAR 2018	A DEFINIR
Desenvolvimento Novos Negócios					
na	Internacionais	280.292	0	93.431	186.861
na	Locais	28.373	0	9.000	19.373
Subtotal		308.664	0	102.431	206.234
Total de Ações Novas		1.045.057	0	340.331	704.726
TOTAL DNN		1.990.443	528.206	585.448	876.789

20

Município, E.M., S.A.

Unidade: Euro

PRJ.N.	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA	FATURADO	A FATURAR 2018	A DEFINIR
Mercado Externo					
na	Plataforma Green Energy	32.500	0	32.500	0
Subtotal		32.500	0	32.500	0
Total das Ações Novas		856.720	0	369.720	487.000
Total da DIE		1.020.679	33.117	500.562	487.000

22

Município, E.M., S.A.

DIREÇÃO DE INTELIGÊNCIA ESPACIAL

Unidade: Euro

PRJ.N.	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA	FATURADO	A FATURAR 2018	A DEFINIR
AÇÕES EM CURSO					
Desenvolvimento					
P/05349	PMEPC-Guimarães	14.999	0	14.999	0
P/05142	PMEPC-Ponta do Sol	25.000	12.500	12.500	0
P/05153	PMEPC-Mealhada	15.000	5.625	9.375	0
P/04060	Cadastro de Timor - Manutenção	20.000	0	20.000	0
P/05332	Tipificação de Mecanismos de Resposta às Cheias na Lezíria do Tejo	74.960	14.992	59.968	0
na	Manutenção munWebGIS	10.000	0	10.000	0
na	Alojamento munWebGIS	4.000	0	4.000	0
Subtotal		163.959	33.117	130.842	0
Total de Ações em Curso		163.959	33.117	130.842	0
AÇÕES NOVAS					
Desenvolvimento					
na	IDE	49.920	0	49.920	0
P/05348	Plataforma Green Energy	72.500	0	0	72.500
na	Tempo estimado de chegada do próximo autocarro	100.000	0	100.000	0
na	Agendamento e recolha de resíduos especiais	42.800	0	0	42.800
na	Gestão de refeições escolares	75.000	0	0	75.000
P/05346	GeoPortal Mobile	67.300	0	67.300	0
P/05329	Road Works Management	61.500	0	0	61.500
Subtotal		469.020	0	217.220	251.800
Consultoria / Planos / Detecção Remota / Formação					
na	Dashboard Rede de Sensores	60.000	0	60.000	0
na	Diagnóstico Infraestrutura de Dados Espaciais	79.200	0	0	79.200
na	Modelo 3D City	156.000	0	0	156.000
na	Videografia	50.000	0	50.000	0
na	Detecção Remota	10.000	0	10.000	0
Subtotal		355.200	0	120.000	235.200

21

Município, E.M., S.A.

5 – PLANO DE INVESTIMENTOS**Plano de Investimentos de 2018 a 2020**

Unidade: Euro

Descrição	Exercícios		
	2018	2019	2020
Hardware / Equipamento	150.000	4.000	4.000
Software	73.000	4.500	4.500
Investimento Total	223.000	8.500	8.500

Como principal investimento temos a mudança de motores da aeronave, enquanto que em *software* o investimento será em novas soluções de aquisição de imagens e processamento das mesmas.

Os investimentos aqui previstos terão como fonte de financiamento capitais próprios, o que não exclui a possibilidade de recorrer a financiamento a capitais alheios, caso se justifique.

23

Município, E.M., S.A.

6 – PLANO DE FORMAÇÃO

PLANO DE FORMAÇÃO – HORAS PREVISTAS

DIREÇÃO	HORAS
Direção de Cadastro e Cartografia	312
Direção de Novos Negócios	16
Direção de Engenharia e Infraestruturas	192
Direção de Inteligência Espacial	612
Direção Administrativa e Financeira	63
TOTAL DE HORAS PREVISTAS	1.195

7 – ORÇAMENTO PARA 2018

Previsão de Resultados 2018

Unidade: Euro		% dos Ganhos
Ganhos de Exploração		
Prestação de Serviços	3.041.941	99,09%
Outros Ganhos	28.000	0,91%
TOTAL DE GANHOS	3.069.941	100%
Gastos de Exploração		
Subcontratos e Tarefeiros	965.199	58,43%
Trabalhos Especializados	155.726	9,43%
Publicidade e Propaganda	16.100	0,97%
Conservação e reparação	134.362	8,13%
Ferramentas e Utensílios	9.525	0,58%
Livros e Documentação Técnica	3.465	0,21%
Material de Escritório	3.200	0,19%
Eletricidade	14.400	0,87%
Combustível	89.970	5,45%
Água	475	0,03%
Deslocações e Estadas	106.400	6,44%
Rendas e Alugueres	82.264	4,98%
Comunicações	20.186	1,22%
Seguros	21.362	1,29%
Contencioso e Notariado	3.000	0,18%
Despesas de Representação	0	0,00%
Limpeza, Higiene e Conforto	6.200	0,38%
Impostos, Quotas, IMI, IUC, Imp.Selo e Incobráveis	20.000	1,21%
TOTAL DOS GASTOS FORNEC. E SERV. EXTERNOS	1.651.835	55,44%
TOTAL GASTOS COM PESSOAL E ADMINISTRAÇÃO	1.086.721	36,47%
TOTAL DOS GASTOS FINANCEIROS	40.000	1,34%
TOTAL DE AMORTIZAÇÕES	201.207	6,75%
TOTAL DE GASTOS	2.979.763	100%
RESULTADOS	90.178	-

Quadro Síntese Previsional 2018

Rubricas	Peso na faturação (por natureza de gastos)	Euros
Total de Ganhos		3.069.941
Fornecimentos e Serviços Externos	53,81%	-1.651.835
Gastos com Pessoal e Órgãos Sociais	35,40%	-1.086.721
Gastos Financeiros	1,30%	-40.000
Amortizações	6,55%	-201.207
Resultados Antes Impostos		90.178

Detalhe do orçamento de gastos para 2018

Classes de gastos	Orçamento 2017	Orçamento 2018	Variação em	
			% 2017 / 2018	Valor Absoluto 2017 / 2018
Subcontratos + Tarefeiros	1.388.673	965.199	-30%	-423.474
Trabalhos Especializados	86.632	155.726	80%	69.094
Publicidade e Propaganda	12.936	16.100	24%	3.164
Conservação e reparação	132.443	134.362	1%	1.919
Ferramentas e Utensílios	38.318	9.525	-75%	-28.793
Livros e Documentação Técnica	5.775	3.465	-40%	-2.310
Material de Escritório	2.457	3.200	30%	743
Eletricidade	18.417	14.400	-22%	-4.017
Combustível	75.691	89.970	19%	14.279
Água	394	475	21%	81
Outros Fluidos e Gás	115	0	-100%	-115
Deslocações e Estadas	101.856	106.400	4%	4.544
Rendas e Alugueres	102.731	82.264	-20%	-20.467
Comunicações	26.686	20.186	-24%	-6.500
Seguros	31.012	21.362	-31%	-9.650
Contencioso e Notariado	2.187	3.000	37%	813
Despesas de Representação	68	0	-100%	-68
Limpeza, Higiene e Conforto	6.150	6.200	1%	50
Gastos com Pessoal	1.187.805	1.086.721	-8%	-100.884
Amortizações	151.508	201.207	33%	49.699
Impostos, Quotas, IMI, IUC, Imp Selo e Incobráveis	23.692	20.000	-16%	-3.692
Juros e outros gastos	20.007	40.000	100%	19.993
TOTAL	3.416.363	2.979.763	-13%	-436.599

8 – ORÇAMENTO DE TESOURARIA PARA 2018

ORÇAMENTO DE TESOURARIA

Unidade: Euros		Ano 2018			
RUBRICAS	SALDO INICIAL	1º T	2º T	3º T	4º T
1. Recebimentos de exploração					
Clientes nacionais		700.000	700.000	700.000	700.000
Outros recebimentos		5.540	5.540	5.540	5.540
Sub-total (1)		705.540	705.540	705.540	705.540
2. Pagamentos de exploração					
Fornecedores	(300.000)	(300.000)	(300.000)	(300.000)	(300.000)
Remunerações + Segur. Social	(300.000)	(300.000)	(400.000)	(200.000)	(200.000)
Impostos	(175.000)	(172.000)	(172.000)	(172.000)	(172.000)
Caixa e diversos	(5.000)	(5.000)	(5.000)	(5.000)	(5.000)
Juros e despesas bancárias	(15.000)	(15.000)	(15.000)	(15.000)	(15.000)
Sub-total (2)	(795.000)	(792.000)	(892.000)	(692.000)	(692.000)
3. Operações de capital					
SEL (Lei 53-F/2006 29/12: 2008 a 2010 e Lei 50/2012 31/8: 2011 a 2013)	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000
Financiamentos	0	0	0	0	0
Amortização de Financiamentos	0	0	0	0	0
Leasings (amort. capital)	(23.208)	(23.208)	(23.208)	(23.208)	(23.208)
Sub-total (3)	1.793	1.793	1.793	1.793	1.793
SALDO DE TESOURARIA	300.000	512.333	115.333	15.333	115.333
4. Conta Corrente Caucionada					
5. Aplicação de excedente	300.000	200.000	200.000	100.000	

28

Municipia, E.M., S.A.

ORÇAMENTO 2019

Unidade: Euros		
Ganhos de Exploração		
Prestação de Serviços	3.100.000	100%
TOTAL DE GANHOS	3.100.000	100%
Gastos de Exploração		
TOTAL GASTOS FORNEC. E SERV. EXTERNOS	1.700.000	56,15%
TOTAL GASTOS C/ PESSOAL E ADM	1.086.721	35,89%
TOTAL DOS GASTOS FINANCEIROS	40.000	1,32%
TOTAL DE AMORTIZAÇÕES	201.000	6,64%
TOTAL DE GASTOS	3.027.721	100%
Resultados Antes Impostos	72.279	-

30

Municipia, E.M., S.A.

9 – ORÇAMENTO SINTÉTICO PARA 2018, 2019 E 2020

ORÇAMENTO 2018

Unidade: Euros		
Ganhos de Exploração		
Prestação de Serviços e outros	3.069.941	100%
TOTAL DE GANHOS	3.069.941	100%
Gastos de Exploração		
TOTAL GASTOS FORNEC. E SERV. EXTERNOS	1.651.835	55,44%
TOTAL GASTOS C/ PESSOAL E ADM	1.086.721	36,47%
TOTAL DOS GASTOS FINANCEIROS	40.000	1,34%
TOTAL DE AMORTIZAÇÕES	201.207	6,75%
TOTAL DE GASTOS	2.979.763	100%
Resultados Antes Impostos	90.178	-

29

Municipia, E.M., S.A.

ORÇAMENTO 2020

Unidade: Euros		
Ganhos de Exploração		
Prestação de Serviços	3.100.000	100%
TOTAL DE GANHOS	3.100.000	100%
Gastos de Exploração		
TOTAL GASTOS FORNEC. E SERV. EXTERNOS	1.700.000	56,11%
TOTAL GASTOS C/ PESSOAL E ADM	1.090.000	35,97%
TOTAL DOS GASTOS FINANCEIROS	40.000	1,32%
TOTAL DE AMORTIZAÇÕES	200.000	6,60%
TOTAL DE GASTOS	3.030.000	100%
Resultados Antes Impostos	70.000	-

Oeiras, 20 de dezembro de 2017

O Conselho de Administração,

Dr. Fernando do Nascimento Trigo - Presidente

Dr. João Pedro Brito da Silva - Administrador

31

Municipia, E.M., S.A.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

1. Atribuições da Entidade, Organograma e Identificação dos Responsáveis.



A **Município** nasceu em 1999, fruto da vontade de um conjunto de Municípios, em constituir uma sociedade capaz de dar resposta às suas necessidades prementes de planeamento, ordenamento do território e desenvolvimento de soluções SIG.

Hoje em dia as suas áreas de atuação são: Produção de cartografia, topografia e ortofotomapas; a conceção e gestão de sistemas de informação geográfica; a produção e comercialização de dados; o desenvolvimento e gestão de projetos de internet e intranet; a conceção, edição e comercialização de publicação nas áreas da sua atividade social; consultoria em sistemas de informação geográfica e, em geral, de sistemas de informação. Trabalho aéreo. Formação nas áreas da sua atividade social (formação profissional). Prestação de serviços energéticos, nomeadamente de consultoria, auditoria, inspeção, certificação, racionalização energética e gestão de eficiência energética. Soluções ambientais. Comercialização de sistemas e equipamentos, serviços de gestão e planeamento da sua manutenção. Organização, gestão e prestação de serviços relacionados com sistemas de compras públicas, centrais de compras públicas e compras em grupo. Em qualquer dos casos com vista à promoção do desenvolvimento local e regional em cumprimento das atribuições das autarquias titulares de função acionista, nos termos da Lei 53-F/2006 de 29 de Dezembro.

Apresenta atualmente o seguinte organograma:



A Administração é composta pelo Presidente do Conselho de Administração e dois administradores não executivos. Existe um Diretor Geral e cinco direções, são elas: Direção

Município - Empresa de Cartografia e Sistemas de Informação, E.M., S.A.

[38.737182, -9.304986]

de Cartografia e Cadastro, Direção de Novos Negócios, Direção de Engenharia e Infraestruturas, Direção de Inteligência Espacial e Direção Administrativa e Financeira. Para além das direções já mencionadas existe ainda um Departamento da Qualidade.

Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica	Risco		
	Elevado	Moderado	Diminuto
Administração			X
Direção Geral		X	
Direção de Cartografia e Cadastro		X	
Direção de Novos Negócios		X	
Direção de Engenharia e Infraestruturas		X	
Direção de Inteligência Espacial		X	
Direção Administrativa e Financeira		X	

Embora todos os processos de aquisição se processem no âmbito do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto, poderão existir riscos a montante, ou seja na fase de pré-contrato e a jusante na fase de controlo de execução (fiscalização), porém há segregação de funções e controlo cruzado entre a área financeira e da produção, pelo que se entendeu que o risco seria moderado.

Todas as faturas de despesa, são alvo de verificação por mais do que um interveniente no processo de validação, são previamente autorizadas, em função do valor, pelo Diretor Administrativo e Financeiro, pelo Diretor Geral e pelo Conselho de Administração.

2. Medidas Preventivas aos Riscos

Os riscos identificados, apresentam uma probabilidade moderada ou mesmo diminuta de ocorrerem ações de corrupção ou infrações, tendo em conta a materialidade das aquisições efetuadas, bem como à segregação de funções implementada, e sobretudo através do Procedimento de Compras PQ.DAF.002 (incluído no Sistema da Gestão da Qualidade). *Ver em anexo.*

O controlo Interno implementado, a pequena dimensão da empresa, a reduzida relevância das suas aquisições, bem como as constantes auditorias financeiras realizadas validadas pelo Revisor Oficial de Contas, as Auditorias ao Sistema de Gestão, bem como o acompanhamento efetuado por parte dos Acionistas, são o garante da monitorização contínua, efetuada às infrações que possam conduzir à corrupção.



3. Estratégias de Aferição da Efetividade, Utilidade, Eficácia e Eventual Correção das Medidas Propostas

No final de cada ano, tendo por base as oportunidades de melhoria apresentadas por todos os empregados da empresa, será realizado, caso se justifique, pelo Departamento de Qualidade um Relatório das Ocorrências que possam potenciar o risco de infração ou corrupção. Este Relatório apresentará medidas corretivas ou preventivas, a este plano em função da dinâmica da organização.



www.guiadeportugal.pt




www.municípioenergy.com

Oeiras, 07 de março de 2018

Fernando Trigo,
Presidente do Conselho de Administração,

NB: O presente documento foi realizado, tendo por base o Guião Disponibilizado pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, devidamente adaptado à dimensão, características e realidade da Município.

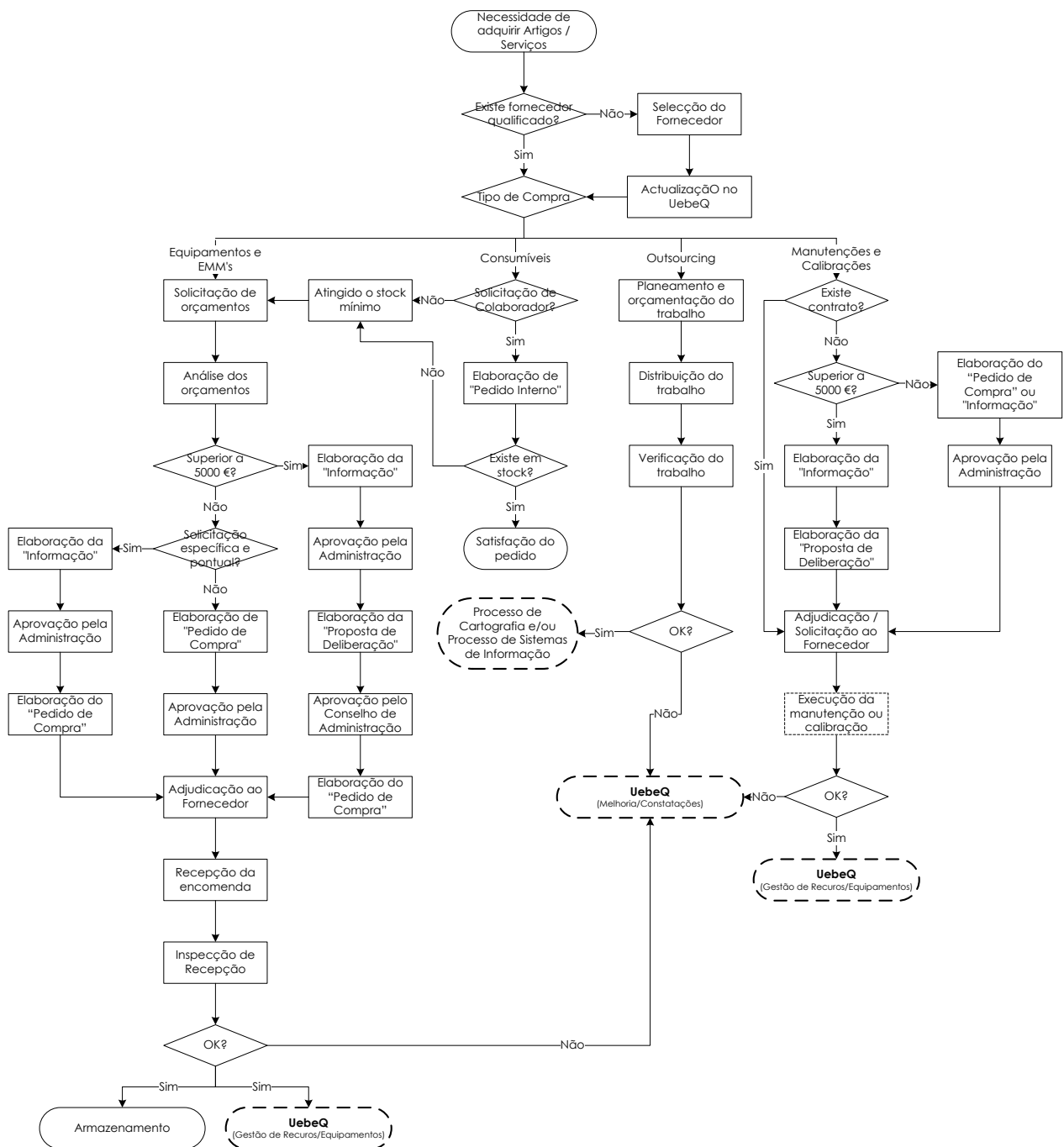
[38.737182, -9.304986]


	PROCEDIMENTO DE QUALIDADE	Código	PQ.DAF.002.11
		Data Documento	30-03-2016
	Compras	Página	1 de 9

1 OBJETIVO

Definir os princípios e regras para as compras que possam afetar a qualidade do serviço a prestar aos Clientes, nomeadamente de consumíveis, equipamentos, equipamentos de monitorização e de medição e serviços de manutenção e calibração, segurança dos dados e outsourcing, bem como definir o modo de seleccionar e avaliar os fornecedores.

2 WORKFLOW




 Município [®] <i>localização é valor!</i>	PROCEDIMENTO DE QUALIDADE	Código	PQ.DAF.002.11
		Data Documento	30-03-2016
	Compras	Página	2 de 9

3 RESPONSABILIDADES

Ação	Conselho de Administração	Presidente do Conselho de Administração	Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro	Responsável de Logística	Responsável da Direção	Responsável do Serviço	Coordenador do Projeto	Qualquer Colaborador
Atualizar no UebeQ				●				
Selecionar novos fornecedores				●				
Avaliar os fornecimentos de artigos e serviços				●		●		
Decidir a desqualificação de um fornecedor	●			●				
Definir stocks mínimos de consumíveis			●					
Controlar os stocks mínimos				●				
Solicitar consumíveis ao DAF								●
Solicitar orçamentos a fornecedores				●				
Efetuar encomendas			●	○				●
Proceder à inspeção de receção das encomendas				●		●		
Conferir a Guia/Fatura de Encomenda no ato de receção				●		●		
Armazenar os consumíveis				●		●		
Elaborar a "Informação"						●		
Elaborar o "Pedido de Compra"				●				
Elaborar a "Proposta de Deliberação"			●					
Aprovar "Pedido de Compra.", "Informações" (autorizar)		●	●					
Aprovar a "Proposta de Deliberação"	●							
Solicitar a prestação de serviços de Manutenção ou Calibração			●	●		●		
Solicitar a prestação de serviços de Segurança dos Dados				●		●		
Classificar e distribuir trabalho aos tarefeiros					●		●	
Entregar o "Workflow" e "Lista de Etapas" aos tarefeiros com os requisitos do projeto					●		●	
Verificar o trabalho dos tarefeiros					●		●	

●	Responsável
○	Colabora

 Municípiã [®] <i>localização é valor!</i>	PROCEDIMENTO DE QUALIDADE	Código	PQ.DAF.002.11
		Data Documento	30-03-2016
	Compras	Página	3 de 9

4 REGISTOS

Identificação	Indexação	Responsável pelo Arquivo	Arquivo Vivo	Arquivo Morto
SAP	Suporte Informático	DAF	2 Anos	8 Anos
Informação	Pasta Informações			
Pedido de Compra	Contabilidade e SAP			
Proposta de Deliberação	Pasta Conselho de Administração			
Orçamentos	Contabilidade e SAP			
Encomendas	Contabilidade e SAP			
Guias de Remessa	Pasta Guias de Remessa			
Contratos com Fornecedores	Pasta Contratos com Terceiros			
Lista de Etapas das Tarefas	Pasta do Projeto	Responsável da Direção	2 Anos após a conclusão do Projetos	3 Anos
Time Report	Pasta "Time Report"	DAF	2 Anos	8 Anos

5 PROCEDIMENTO

5.1 Definições e Abreviaturas


Artigos: Consumíveis, Equipamentos e EMM's.

C.A.: Conselho de Administração.

DAF: Direção Administrativa e Financeira.

EMM: Equipamentos de Monitorização e de Medição.

SAP: Sistema Integrado de Gestão.

	PROCEDIMENTO DE QUALIDADE	Código	PQ.DAF.002.11
		Data Documento	30-03-2016
	Compras	Página	4 de 9

5.2 Fornecedores Selecionados e Avaliados

A Municípia seleciona e avalia os Fornecedores de artigos, serviços de manutenção e calibração, segurança dos dados e outsourcing que possam afetar a qualidade do serviço prestado aos Clientes.

Os Fornecedores já existentes são considerados Fornecedores Qualificados, Alternativos ou Desqualificados, sendo os novos considerados Pré-qualificados.

O Responsável de Logística, com o conhecimento do Responsável do DAF, controla e atualiza as compras em SAP.

Todas as Encomendas são feitas a Fornecedores constantes da Base de Dados, dando preferência, sempre que possível, aos Fornecedores Qualificados, relativamente aos Fornecedores Alternativos.

5.3 Seleção de Novos Fornecedores

5.3.1. Seleção de Novos Fornecedores

A seleção de um novo Fornecedor cabe ao Responsável do Serviço, ou ao Responsável de Logística, tendo como base os seguintes fatores preferenciais, conforme aplicáveis:


- Preço;
- Qualidade do artigo;
- Prazo de Entrega;
- Assistência Técnica;
- Formação aos Colaboradores;
- Experiência no mercado / área;
- Outros considerados relevantes.

É definido, no momento da consulta ao mercado, e conforme o tipo de Fornecedor em questão, quais os fatores relevantes para a decisão de seleção.

Quando estamos perante o primeiro fornecimento, esse Fornecedor assume a situação de "pré-qualificado".

Logo que ocorram dois fornecimentos consecutivos com deméritos inferiores ou iguais a 0,5 passam a Qualificados, se em dois fornecimentos consecutivos se registarem deméritos superiores a 0,5, caberá ao Diretor Administrativo e Financeiro e à Administração apreciar a sua continuidade à semelhança ao descrito em 5.4.

A decisão de qualificação de um Fornecedor é registada no UebeQ.

 Município [®] <i>localização é valor!</i>	PROCEDIMENTO DE QUALIDADE	Código	PQ.DAF.002.11
		Data Documento	30-03-2016
	Compras	Página	5 de 9

5.3.2. Seleção de Novos Fornecedores Tarefeiros

A seleção de um novo fornecedor Tarefeiros cabe ao Responsável do Serviço, tendo como base a descrição as aptidões referidas no PQ.DQ.004 no ponto 5.6.1.1.

No decorrer da seleção, os critérios prioritários serão a experiência profissional e o saber fazer. O saber fazer está sujeito a uma avaliação de desempenho durante uma semana, num contexto de pré-formação, após o qual ocorrerá a seleção final. Na primeira abordagem com o tarefeiro é sempre solicitado o currículo vitae.

Após a seleção final e uma vez aptos para a execução de tarefas, será entregue à Técnica de Recursos Humanos o IMP.DAF.020 devidamente preenchido para processamento, sendo nesta altura atualizada e inserida em SAP.

5.4 Avaliação dos Fornecedores Qualificados

Após cada fornecimento de um artigo ou serviço, o Responsável de Logística ou o Responsável do Serviço procede à sua avaliação na plataforma UebeQ.

Na própria plataforma eletrónica estão definidos os parâmetros a avaliar, variáveis de acordo com o tipo de fornecedor (tarefeiro ou não).

Em cada fornecimento é calculado o somatório dos deméritos, pelo que um fornecimento conforme é pontuado com zero.

A obtenção de uma pontuação superior a 0,5 em dois fornecimentos consecutivos, implica a análise pelo Responsável do DAF e Administração, provocando a eventual desqualificação do Fornecedor, implicando a sua exclusão da plataforma UebeQ.

Para além desta avaliação, o desempenho global de cada Fornecedor também é avaliado trimestralmente e aquando da revisão do Sistema de Gestão da Qualidade.


Esta avaliação, tem como base a média das pontuações dos Fornecimentos, considerando-se:

- Fornecedor Qualificado: Média igual ou inferior a 0,4;
- Fornecedor Alternativo: Média superior a 0.4 e igual ou inferior a 0.8;
- Fornecedor Desqualificado: Média superior a 0.8.

Sempre que um Fornecedor é "Desqualificado", o Responsável de Logística contacta-o, por correio eletrónico, informando-o deste facto.

5.5 Compras de Artigos

O DAF é responsável pela definição de stocks mínimos para os consumíveis, sendo verificados, no mínimo trimestralmente, pelo Responsável de Logística.

 Município [®] <i>localização é valor!</i>	PROCEDIMENTO DE QUALIDADE	Código	PQ.DAF.002.11
		Data Documento	30-03-2016
	Compras	Página	6 de 9

Sempre que um Colaborador necessite de consumíveis, requisita-os por correio eletrónico ao Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro.

Se existir em stock, o pedido é satisfeito pelo Responsável de Logística, após a apreciação do Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro.

Caso não exista em stock, o DAF desencadeia a sua encomenda ou quando atinge o stock mínimo definido, o Responsável de Logística desencadeia a sua encomenda.

5.5.1 Encomendas

O Responsável de Logística solicita, sempre que possível, três orçamentos aos fornecedores. Quando os orçamentos são anexados, o primeiro indica que é este o selecionado. Neste pedido será evidenciado a necessidade do Fornecedor informar no seu orçamento qual o prazo de entrega a cumprir.

Se for necessária a descrição do motivo da necessidade da aquisição e do artigo em causa, ou outra considerada relevante, é elaborado o impresso "Informação", ao qual se anexam os orçamentos solicitados.

No caso de solicitações específicas e pontuais, é sempre elaborado o Impresso "Informação" com a identificação do artigo em falta, Fornecedores consultados para solicitação de orçamentos e Fornecedor sugerido para aquisição do artigo.

A "Informação" é disponibilizada ao Administrador para autorização, evidenciada pela rubrica e data no mesmo impresso.


Após autorização, a decisão é comunicada ao DAF, através da disponibilização de cópia do impresso, que elabora o "Pedido de Compra", sendo o original arquivado no dossier de "Comunicações / Informações".

Quando não é necessário o preenchimento da "Informação", é apenas elaborado o "Pedido de Compra", anexando-se os orçamentos, rubricado pelo DAF e disponibilizado ao Administrador para autorização.

Neste caso, o Presidente do Conselho de Administração autoriza a adjudicação no próprio "Pedido de Compra", rubricando-o, ou na listagem de Pedidos de Compra.

O "Pedido de Compra" é elaborado informaticamente no SAP, sendo-lhe atribuído um número de encomenda sequencial.

A adjudicação é posteriormente efetuada, por escrito, pelo próprio Colaborador ou pelo DAF.

 Município [®] <i>localização é valor!</i>	PROCEDIMENTO DE QUALIDADE	Código	PQ.DAF.002.11
		Data Documento	30-03-2016
	Compras	Página	7 de 9

5.5.1.1 Compras Superiores a 5.000€

Nestes casos, o Responsável do Serviço preenche o Impresso "Informação", disponibilizado ao Administrador para aprovação, com os respetivos orçamentos.

Em caso afirmativo, a "Informação" é entregue ao DAF que elabora uma "Proposta de Deliberação" para apreciação do CA.

A aprovação pelo CA é evidenciada na "Proposta de Deliberação" e registada em Ata de Reunião.

A formalização da aquisição é efetuada através do "Pedido de Compra" de acordo com o definido no ponto anterior, ou por uma comunicação de adjudicação.

5.5.2 Contactos com Fornecedores

Os contactos com Fornecedores, para assuntos relacionados com encomendas, são efetuados pelo Responsável de Logística.

5.5.3 Receção das Compras

Os artigos são rececionados, sempre que possível, pelo Responsável de Logística e/ou pelo requisitante, que compara a encomenda com a respetiva Guia ou Fatura, para além de inspecionar visualmente as condições físicas.

Esta inspeção é comprovada pela rubrica e data de quem a efetuou, na Guia ou Fatura, no campo destinado à conferência, sendo gerada a compra em SAP.

É então dada entrada da Guia ou Fatura no Sistema, identificando-se os valores e o fornecedor em causa.


5.6 Compras de Serviços

5.6.1 Manutenções e Calibrações

As manutenções preventivas encontram-se contratualizadas com os respetivos fornecedores, de modo a definir, entre outros aspetos, a periodicidade da sua realização.

Sempre que sejam necessárias manutenções corretivas ou calibrações de EMM's, é elaborada a "Informação", pelo Responsável do Serviço, quando é necessário explicar o seu motivo, ou apenas o "Pedido de Compra" quando se trata de manutenção de rotina, de acordo com o definido no ponto 5.5.1.

O Responsável do Serviço verifica posteriormente o serviço prestado.

 Municípiã [®] <i>localização é valor!</i>	PROCEDIMENTO DE QUALIDADE	Código	PQ.DAF.002.11
		Data Documento	30-03-2016
	Compras	Página	8 de 9

Se necessário, é ainda elaborada, pelo DAF, uma "Proposta de Deliberação", seguindo-se o definido para as Compras Superiores a 5.000€ (ponto 5.5.1.1).

A quando da necessidade de manutenção de viaturas de *renting/leasing* estas são entregues na oficina uma vez que se encontra contratualmente previsto. Para as restantes situações, é igualmente elaborado o "Pedido de Compra".


5.6.1.1 Segurança dos Dados

As intervenções ocasionais ao nível da segurança de dados encontram-se contratualizadas.

Existem atualmente dois contratos ativos:

1. No âmbito de qualquer problema ou dúvida relacionada com questões de instalação, configuração, migração, software, entre outros, excluem-se apenas problemas relacionados com Hardware. (Ref. 401903/09 – V02):
 - a. Serviços cobertos pelo contrato:
 - i. Sistemas Operativos (Windows, HP UX, Solaris, Tru64, SCO, Linux, AIX IBM,...);
 - ii. Aplicações Microsoft (Office, Exchange, SQL, ISA, IIS,...);
 - iii. Aplicações de Outros Fabricantes: (Marshall Software, Mcaffé, CA, Citrix, Symantec, Backup Enterprise, Firewalls, Virtualização, Data Loss Prevention, Compliance,...);
 - b. Este contrato pode ser utilizado a qualquer momento, via presencial ou remota, 24 horas por dia, sendo que o tempo de resposta é de 4 horas (desde que é feito o pedido, até ao início da verificação do problema pelos técnicos - Tecnidata).
 - c. O responsável pelo pedido é o Administrador de Sistemas;

2. Cobertura dos equipamentos de Hardware da Municípiã (Servers, Robot de Backups, Switch Core e Storage) com idade inferior a 5 anos:
 - a. Serviços cobertos pelo contrato:
 - i. Substituição de peças que possam avariar;
 - ii. Substituição do equipamento se tal for necessário;
 - b. Tempo de resposta aplicado a este contrato é de um dia (NBD).
 - c. O responsável pelo pedido é o Administrador de Sistemas;

 Municípiã [®] <i>localização é valor!</i>	PROCEDIMENTO DE QUALIDADE	Código	PQ.DAF.002.11
		Data Documento	30-03-2016
	Compras	Página	9 de 9

5.6.2 Tarefeiros

A decisão da necessidade de subcontratação de tarefeiros é decidida pelo Responsável do Serviço, em conjugação com a Administração. Após a decisão tomada, o Responsável do Serviço contactará os tarefeiros.

O Responsável do Serviço efetua o planeamento e orçamentação do trabalho, de modo a possibilitar a distribuição das tarefas.

Após a receção das tarefas, a verificação do trabalho é efetuada pelo responsável do projeto, seguindo para o processamento e pagamento do serviço prestado, após autorização do Presidente do Conselho de Administração.

5.7 Não Conformidades

Qualquer não conformidade detetada implica o preenchimento de uma constatação na plataforma UebeQ em conformidade com o PQ. DQ. 002.