

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDAS NOVAS



Ata da Reunião de 26 / 06 / 2019

Ata n.º 14 destinada a:



CR
#

ATA N.º 14

Aos vinte e seis dias do mês de junho do ano dois mil e dezanove na Sala de Sessões, Edifício dos Paços do Concelho desta cidade de Vendas Novas reuniu a Câmara Municipal tendo estado:

PRESIDENTE..... LUÍS CARLOS PITEIRA DIAS
VICE-PRESIDENTE ELSA CRISTINA N. DOS SANTOS CAEIRO
VEREADORES ANA CARLA ARRANJA M. DE BARROS
JOÃO TERESA RIBEIRO
MARIA EMÍLIA PITEIRA V. PAULINO
SUSANA MARIA BARREIROS GONÇALVES
AUSENTE BRUNO ALEXANDRE GOMES

A reunião foi secretariada pelo Chefe da DAF, Hélder Páscoa Fernandes.

ABERTURA OFICIAL DA REUNIÃO

Pelo Senhor Presidente foi declarada aberta a reunião eram 15 H 00.

JUSTIFICAÇÃO DE FALTA

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, justificar a falta do Vereador Bruno Gomes, ausente por motivo de gozo de férias.

1. Ponto – PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA

INFORMAÇÕES

Tomou a palavra o **Presidente**, informando que no dia 14 de junho, juntamente com o restante executivo em funções, esteve presente nas Marchas Populares, no Largo da Igreja de Santo António, no dia 15 participou no encerramento da época desportiva do Estrela Futebol Clube e, ainda, no almoço do encerramento da época do Grupo Desportivo e Recreativo da Afeiteira e no



dia 16 participou no 28.º Aniversário da Associação de Dadores Benévolos de Sangue de Vendas Novas, no restaurante “A Fonte”. No dia 17 deu o pontapé de saída do 9.º Torneio de Futsal, organizado pelo Clube Ferroviário de Vendas Novas, no dia 18 participou no Conselho Intermunicipal da CIMAC e no dia 19 esteve presente na visita ao Instituto Geográfico do Exército, em Lisboa e participou na sessão de junho da Assembleia Municipal, juntamente com o restante executivo. No dia 21 participou na reunião do Conselho Executivo da AMGAP, no dia 22 esteve presente nas Festas de S. João, na Landeira, juntamente com a Vereadora Susana Gonçalves, no dia 24 participou, juntamente com o todo o executivo, na inauguração da empresa “Extraoils” e no dia 25 participou no Passeio Convívio 2019, a Alcochete, e ainda no Roteiro + Cidadania, no Fórum Cultural “A Praça”.

Interveio a **Vereadora Ana Barros**, referindo que, para além das informações já dadas, no dia 13 de junho participou na Missa Solene de Santo António, na Igreja de Santo António, no dia 14 esteve presente na Inauguração do Lago da Escola Básica n.º 1, no dia 16 esteve presente na apresentação das Marchas Populares, no Pavilhão Gimnodesportivo e no dia 17 participou em diversas iniciativas, nomeadamente, na reunião com o técnico superior de Serviço Social da Cáritas Diocesana de Évora e com o Padre da Paróquia da Santo António, relativamente às habitações da Paróquia, na Comissão de Avaliação do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas e no Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas. No dia 18 reuniu com a Associação de Futebol de Évora e participou na Comissão de Avaliação do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas, no dia 19 esteve presente em diversas iniciativas, designadamente, no Passeio Convívio 2019, na Festa de Final de Ano da Academia Sénior e também na Festa de Final de Ano do Jardim de Infância da Afeiteira e no dia 25 participou novamente no Passeio Convívio 2019 e também no Roteiro + Cidadania.

Interveio a **Vice-Presidente**, dando conhecimento, para além das informações já transmitidas, que no dia 14 participou na inauguração do Lago da Escola Básica n.º 1 e na ação de sensibilização para as questões ambientais, no dia 14 participou numa reunião de esclarecimento dos condicionalismos à edificação, no âmbito do artigo 16.º do Decreto-lei n.º 124/2006, Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios e sobre as implicações nos Planos Municipais de OT e no dia 18 participou no Workshop “Como promover a evolução da sua empresa através da Economia Circular – Projeto Piloto – StartUp”, de modo a fomentar boas práticas em termos ambientais. No dia 19 participou no Passeio Convívio 2019 e no dia 25 participou, no Convento



12
#

do Espinheiro, na cerimónia de assinatura do Acordo de Colaboração para a Criação e Dinamização da rede de Infraestruturas para o Auto caravanismo do Alentejo e Ribatejo e ainda participou no Roteiro + Cidadania.

Para além das representações já referidas, a **Vereadora Susana Gonçalves** informa que no dia 15 participou no arraial e baile no Largo da Igreja de Santo António e no dia 16 esteve presente na apresentação das Marchas Populares, no Pavilhão Gimnodesportivo.

O **Vereador Teresa Ribeiro** e a **Vereadora Emília Paulino** informaram que no dia 19 participaram na sessão de junho da Assembleia Municipal, no Fórum Cultural “A Praça”, e no dia 24 estiveram presentes na Inauguração da empresa “Extraoils”.

2. PONTO – PERÍODO DA ORDEM DO DIA

2.1 – Protocolo entre a Agência para a Modernização Administrativa, I.P. (AMA), a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e o Município de Vendas Novas, para a disponibilização de um Espaço de Cidadão na Biblioteca Municipal Doc. 66/19

Na sequência do contacto da DGLAB, em parceria com a AMA, com a proposta de criação de Espaços Cidadão nas Bibliotecas Municipais sem custos para o Município numa fase piloto, e tendo em conta que se considera que o Espaço Cidadão na Biblioteca Municipal contribuirá para a melhoria do serviço prestado aos munícipes, o Serviço de Cultura apresenta, para deliberação da Câmara Municipal, a minuta de Protocolo proposto ao Município, bem como o pedido de esclarecimento do Município a respeito da questão dos custos e a respetiva resposta da DGLAB.

Tomou a palavra a **Vereadora Ana Barros**, referindo que o protocolo foi proposto pela DGLAB, representando uma mais-valia para os munícipes, que terão oferta de mais serviços públicos.

Tomou a palavra o **Presidente**, informando que se trata de novos serviços, não se colocando em causa o encerramento de serviços públicos já existentes.

Interveio o **Vereador Teresa Ribeiro**, referindo que se trata de uma forma de passar responsabilidades do Governo para as Câmaras Municipais. Afirma que há sempre despesas, não colocando em causa o interesse para a população, mas quem deveria suportar as despesas



associadas deveria ser o Governo e não é isso que irá acontecer. Refere que não é que não seja útil, mas para gastar dinheiro em coisas que são da responsabilidade do Poder Central, não se gasta em competências da Câmara Municipal. Considera que o assunto deveria baixar para estudo para, por exemplo, se clarificar quais os custos em concreto a serem suportados pela Câmara Municipal, se assim não for feito, informa que os Vereadores da CDU irão votar contra.

Tomou a palavra o **Presidente**, informando que a listagem é global, mas não serão aceites serviços que já existam. Por exemplo, a renovação da carta de condução será uma grande mais-valia. Sabe que se está a falar de coisas que são da responsabilidade da Administração Central, mas se o Município puder rentabilizar os seus recursos para prestar um melhor serviço à população, irá fazê-lo. Existem também receitas a arrecadar pelo Município para fazer face ao eventual acréscimo de custos que venham a existir, por exemplo, com os recursos humanos e com despesas gerais. Refere que também será uma forma de dinamizar a Biblioteca Municipal.

O **Vereador Teresa Ribeiro** informa que os Vereadores da CDU só estariam de acordo com este protocolo se fossem garantidos os recursos necessários. Afirmo que quando a Câmara Municipal assume competências sem ter os meios, está a defender o Governo e não a população.

Interveio a **Vice-Presidente**, informando que o que o executivo pretende essencialmente, é facilitar a vida às populações, acrescentando que em muitos casos até é apenas ajudar a população a tratar de assuntos on-line.

A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com os votos contra dos Vereadores Teresa Ribeiro e Emília Paulino, aprovar a minuta de Protocolo a celebrar entre a Agência para a Modernização Administrativa, I.P. (AMA), a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e o Município de Vendas Novas, relativo à instalação e funcionamento de um Espaço Cidadão na Biblioteca Municipal de Vendas Novas.

2.2 – Expediente

2.2.1 – Atas

Foi lida e aprovada, por **maioria**, com os votos contra dos Vereadores Teresa Ribeiro e Emília Paulino, que apresentaram uma Declaração de voto, (**Doc. 67/19**), a **Ata n.º 12**, respeitante à reunião realizada em 29/05/2019.



CR
#

2.2.2 - Abaixo-Assinado – utentes da CP – Efetivação do PART – Programa de Apoio à Redução do Tarifário dos Transportes Públicos

Presente, para conhecimento, o Abaixo-assinado subscrito por alguns dos muitos utentes de transporte ferroviário que diariamente fazem o percurso, ou parte dele, Évora-Lisboa/ Oriente e que reivindicam a efetivação do PART – Programa de Apoio à Redução do Tarifário dos Transportes Públicos a este transporte, solicitando uma intervenção concreta dos órgãos competentes no sentido de resolver a questão.

Tomou a palavra a **Vice-Presidente**, explicando o ponto de situação do processo, pedindo que a Câmara Municipal subscrisse este abaixo-assinado e que se volte a reforçar junto das entidades oficiais, a necessidade urgente de resolver esta questão.

O **Presidente** refere que concorda com a proposta da Vice-Presidente, afirmando que de facto se deve reforçar junto das entidades a necessidade de resolver este problema.

Interveio o **Vereador Teresa Ribeiro**, afirmando que os Vereadores da CDU concordam que seja feita sentir esta necessidade junto das várias entidades competentes, inclusive junto do Governo, tal como já foi feito por parte do Grupo Parlamentar do PCP.

A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou por unanimidade, subscrever o abaixo-assinado e submetê-lo às entidades competentes, reforçando a posição já assumida de alargamento do PART ao transporte ferroviário.

2.2.3 - Protocolo de Colaboração entre o Município de Vendas Novas e o Banco Santander Totta, S.A.

Doc. 68/19

Presente proposta de atualização ao clausulado do protocolo de colaboração celebrado entre o Município de Vendas Novas e o Banco Santander Totta, S.A. para assegurar aos trabalhadores do Município o acesso em condições preferenciais a um conjunto de produtos e serviços bancários comercializados pela referida entidade bancária.

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o clausulado do protocolo de colaboração.

2.2.4 - “Empreitada de Construção de Campo de Futebol em Piso Sintético e Requalificação



Urbana da Entrada Sul – Arruamentos” – Prorrogação de prazo

No seguimento de atraso no andamento dos trabalhos da “Empreitada de Construção de Campo de Futebol em Piso Sintético e Requalificação Urbana da Entrada Sul – Arruamentos”, relativamente ao planeamento aprovado em Reunião de Câmara de 2019/05/29 e comunicado à entidade executante (EE) para cumprimento, veio a EE apresentar novo planeamento dos trabalhos e alteração ao plano de pagamentos. A Proposta apresentada transporta o prazo final da empreitada para o dia 7 de agosto de 2019.

A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com os votos contra dos Vereadores Teresa Ribeiro e Emília Paulino, aprovar a alteração ao planeamento da obra.

2.2.5 - Cedência do Fórum Cultural “A Praça” à Administração Regional de Saúde do Alentejo no dia 9 de julho de 2019

Presente proposta de cedência gratuita do Fórum Cultural “A Praça” à Administração Regional de Saúde do Alentejo para realizar, no dia 9 de julho de 2019, um encontro de trabalho da Comissão Nacional para os Cuidados de Saúde Primários, para cerca de 250 profissionais provenientes de toda a zona sul do país.

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a cedência gratuita do Fórum Cultural “A Praça” à Administração Regional de Saúde do Alentejo, no dia 9 de julho de 2019, para a realização de um encontro de trabalho da Comissão Nacional para os Cuidados de Saúde Primários.

2.2.6 - Produção de 500 impressões – Centro de Saúde de Vendas Novas

Presente proposta de ratificação do despacho do Presidente da Câmara Municipal de 18 de junho, que deferiu o pedido de apoio do Centro de Saúde de Vendas Novas para que o Município imprimisse 500 folhetos informativos acerca da entrada em funcionamento da Unidade de Saúde Familiar, não tendo sido possível apresentar o assunto à Câmara Municipal em tempo útil, considerando a urgência solicitada pela entidade. O trabalho teve um custo de produção de 73,80€.

A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com as abstenções dos Vereadores Teresa



12
#

Ribeiro e Emília Paulino, ratificar o despacho do Presidente da Câmara Municipal de 18 de junho, através do qual aprovou o pedido de apoio do Centro de Saúde de Vendas Novas, para impressão de 500 folhetos informativos.

2.2.7 - Proposta de apoio extraordinário em transporte – Consigo... - Cooperativa de Ensino e Solidariedade Social, C.R.L.

Presente proposta de apoio extraordinário em transporte à Consigo - Cooperativa de Ensino e Solidariedade Social, C.R.L., para visita dos seus utentes de creche ao Jardim Zoológico, no dia 27 de junho, necessitando, para o efeito, de duas viaturas de 9 lugares, com um custo estimado de 298,71€. A entidade, em virtude de, à data de apresentação de candidaturas ao Programa de Apoio ao Associativismo, não reunir os requisitos necessários, não pôde candidatar-se, não beneficiando, assim, de placard de quilómetros em viaturas municipais.

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar um apoio extraordinário à Consigo - Cooperativa de Ensino e Solidariedade Social, C.R.L., consubstanciado na utilização de transportes municipais, no valor estimado de 298,71€.

2.2.8 - Informação sobre envio de proposta de projeto para promoção das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no ano letivo 2019/2020

O Município de Vendas Novas propõe que as AEC para os alunos de 1.º ciclo possam constituir um projeto de educação cultural e artística que contribua para o desenvolvimento integral dos alunos, em paralelo com a prática da atividade física e desportiva já existente, e para o fomento das artes e da cultura junto da comunidade local. Pretende-se dar a conhecer esta proposta de projeto que abarca as vertentes da expressão físico-motora e dança, da expressão e educação musical, da expressão plástica e educação visual e da expressão dramática e teatro e que a mesma foi enviada para o Agrupamento de Escolas de Vendas Novas no passado dia 13 de junho.

Tomou a palavra a **Vereadora Ana Barros**, explicando o processo e referindo que o documento vem para o conhecimento da Câmara Municipal, aguardando-se agora pelo pronúncio do Agrupamento. Informa que o projeto será mais vocacionado para a parte cultural, pois a parte desportiva já está integrada na componente letiva.

Interveio a **Vereadora Emília Paulino**, perguntando se haverá contratação de técnicos, ou será



apenas com acordos com as associações. Pergunta ainda como será a deslocação para os espaços municipais referidos.

A **Vereadora Ana Barros** informa que o Agrupamento terá sempre supervisão pedagógica de tudo, estando o modelo de concretização ainda em estudo. O executivo está também a falar com a Câmara Municipal de Évora que já tem esta metodologia em funcionamento. Refere que, possivelmente, terá de haver contratação de novos recursos, sendo que o agrupamento será envolvido nesse processo. Relativamente aos espaços, informa que o que se pretende é que, pelo menos uma vez por semana, os alunos sejam retirados dos espaços da escola, procurando que os mesmos se desloquem para os referidos espaços com os professores.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

2.2.9 – 15.ª Alteração ao Orçamento da Receita e Despesa, PAM e PPI do ano 2019

Presente, para conhecimento, a 15.ª Alteração ao Orçamento da Receita e Despesa, PAM e PPI do ano 2019.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

2.2.10 - Resumo Diário da Tesouraria

Presente o **Resumo**, respeitante ao dia 25 de junho cujo saldo é de 692.807,56 € correspondendo 528.686,15 € a Dotações Orçamentais e 164.121,41 € a Dotações não Orçamentais.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Obras – Licenciamento

Com base nos pareceres emitidos pelas entidades intervenientes, bem como pelos técnicos municipais, foram presentes os processos a seguir referenciados e que mereceram as seguintes deliberações:

- **Proc. n.º 450.10.204.03/2019/47**, em nome de **Carmina Augusta Morganheira Serrudo** - Trata-se de uma operação urbanística referente ao pedido de Licenciamento para a reconstrução da cobertura de uma moradia, localizada no prédio urbano sito na Rua António Maria Casquinha, n.º 43, em Vendas Novas. Foram entregues os projetos de Especialidades



LN
#

com os respetivos Termos de Responsabilidade a 28-05-2019.

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar os projetos de especialidades do Processo n.º 450.10.204.03/2019/47, em nome de Carmina Augusta Morganheira Serrudo, de acordo com a informação técnica (INT_CMVN/2019/3443).

- **Proc. n.º 450.10.204.03/2019/34, em nome de Lucília Perpétua Romão Ferreira Justino -** Trata-se de uma operação urbanística referente ao pedido de Licenciamento da ampliação de uma Habitação e Legalização de um Anexo, localizados no prédio urbano sito no Bairro Marconi, n.º 44, em Vendas Novas. Verificando-se a conformidade do projeto de arquitetura entregue com a legislação em vigor, estão reunidas as condições para o deferimento da pretensão.

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o projeto de arquitetura do Processo n.º 450.10.204.03/2019/34, em nome de Lucília Perpétua Romão Ferreira Justino, de acordo com a informação técnica (INT_CMVN/2019/3222), devendo ser levantado o respetivo auto.

- **Proc. n.º 450.10.204.03/2019/52, em nome de Luís Miguel Ferreira Aldeias -** Trata-se de uma operação urbanística referente ao pedido de Licenciamento para obras de alteração numa Habitação sita na Rua da Sede, s/n, Piçarras, Vendas Novas. Verificando-se a conformidade do projeto de Arquitetura entregue com a legislação em vigor, estão reunidas as condições para o deferimento da pretensão.

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o projeto de arquitetura do Processo n.º 450.10.204.03/2019/52, em nome de Luís Miguel Ferreira Aldeias, de acordo com a informação técnica (INT_CMVN/2019/3426).

- **Proc. n.º 450.10.204.03/2019/38, em nome de Maria Helena Figueiredo Alves Madrugo -** Trata-se de uma operação urbanística referente ao pedido de Licenciamento para a construção de um Telheiro e substituição da cobertura de um Anexo, localizados no prédio urbano sito na Rua da Boavista, n.º 37, em Vendas Novas. Verificando-se a conformidade do projeto de arquitetura entregue com a legislação em vigor, estão reunidas as condições para o deferimento da pretensão.

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o projeto de arquitetura do



Processo n.º 450.10.204.03/2019/38, em nome de Maria Helena Figueiredo Alves Madrugo, de acordo com a informação técnica (INT_CMVN/2019/3413).

- **Processo n.º 450.10.204.03/2019/53, em nome de Maria Rosa Fita Rocho Canário - Trata-se de uma operação referente à legalização de uma construção e muro de vedação, bem como ampliação da mesma sita na Travessa Cruz das Almas n.º 95, em Vendas Novas. Verificando-se a conformidade do projeto de Arquitetura entregue com a legislação em vigor, nomeadamente o PDM de Vendas Novas e o Decreto-lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro na sua última redação, estão reunidas as condições para o seu deferimento.**

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o projeto de arquitetura do Processo n.º 450.10.204.03/2019/53, em nome de Maria Rosa Fita Rocho Canário, de acordo com a informação técnica (INT_CMVN/2019/3539), devendo ser levantado o respetivo auto.

3. PONTO – Período de Intervenção Aberto ao Público

Não houve intervenções do público.

APROVAÇÃO DA ACTA EM MINUTA

Para que as deliberações possam ter efeitos imediatos, foi elaborada uma minuta, que depois de lida e colocada à votação, de acordo com o disposto no artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovada, por unanimidade.

FORMA DE VOTAÇÃO

Todas as deliberações tomadas na presente reunião foram objeto de votação nominal.

CONCLUSÃO DA ACTA

E, não havendo mais assuntos a tratar, foi pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDAS NOVAS

encerrada a reunião eram 15 H 55 sendo a presente ata assinada pelo Sr. Presidente, Luís Carlos Piteira Dias e por mim, Hélder Páscoa Fernandes, na qualidade de Chefe da DAF, que a redigi e lavrei.

Os documentos identificados na presente ata são arquivados no maço de documentos respeitantes ao ano de 2019.

O Presidente da Câmara Municipal

O Chefe da DAF

Vendas Novas, 26 de junho de 2019



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDAS NOVAS

Aprovada, **por maioria**, com os votos contra dos Vereadores Teresa Ribeiro e Emília Paulino, na reunião realizada em 10/07/2019.

O Presidente da Câmara Municipal

O Chefe da DAF

N.º Registo: INT_CMVN/2019/3526
N.º Processo: 150.10.701.01/2019/14
Data: 21-06-2019

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Reunião de Câmara de 26 de junho de 2019


Serviço:	Cultura, Biblioteca e Juventude		
Assunto:	Proposta de minuta de Protocolo entre a Agência para a Modernização Administrativa, I.P. (AMA), a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e o Município de Vendas Novas, relativo à disponibilização de Espaços Cidadão		
Resumo:	Na sequência do contacto da DGLAB, em parceria com a AMA, com a proposta de criação de Espaços Cidadão nas Bibliotecas Municipais sem custos para o Município numa fase piloto, e tendo em conta que se considera que o Espaço Cidadão na Biblioteca Municipal contribuirá para a melhoria do serviço prestado aos munícipes, o Serviço de Cultura apresenta, para deliberação da Câmara Municipal, a minuta de Protocolo proposto ao Município, bem como o pedido de esclarecimento do Município a respeito da questão dos custos e a respetiva resposta da DGLAB.		
Requerente:	Serviço de Cultura		
Proposta de Deliberação:	Deferimento da proposta de minuta de Protocolo		
Nº Trabalhador	4770	Assinatura:	Elisa Valente

Documentos Anexos:

x	Informação:	INT_CMVN/2019/3513
	Outros	


*Preencher os campos aplicáveis

DESPACHO

Despacho:	À Reunião de Câmara		
Eleito:	PCM		
Data:	21.6.19	Assinatura:	

DELIBERAÇÃO

Aprovada por maioria.


26.6.19

INFORMAÇÃO

Serviço:	Cultura, Biblioteca e Juventude		
Trabalhador:	Elsa Ribeiro Valente	N.º	4770
Dirigida a:	Vereadora do Pelouro da Cultura, Ana Barros		
Assunto:	Proposta de minuta de Protocolo entre a Agência para a Modernização Administrativa, I.P. (AMA), a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e o Município de Vendas Novas, relativo à disponibilização de Espaços Cidadão		

Documentos Anexos:



O Município de Vendas Novas foi contactado pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) que, em parceria com a Agência para a Modernização Administrativa (AMA), avançou com a proposta de criação de Espaços Cidadão nas Bibliotecas Municipais, numa fase piloto sem custos para o Município na implementação (parte logística e técnica). O Serviço de Cultura considera que a implementação do Espaço Cidadão na Biblioteca Municipal pode representar mais-valias, uma vez que contribuirá para uma maior afluência de potenciais utilizadores à Biblioteca e poderá trazer a oportunidade de modernização, mais personalização e maior qualidade no serviço prestado aos nossos Municípios. Mais acrescentamos que no espaço da Biblioteca, já os Municípios solicitam frequentemente o apoio dos funcionários para os mais diversos esclarecimentos e orientações no preenchimento e acesso a serviços online, pelo que a hipótese de formação enquadrada na proposta de protocolo representa uma oportunidade para a prestação de um melhor serviço público. Acrescentamos também que a localização e acessibilidades que a Biblioteca oferece são fatores determinantes para a criação de um espaço cidadão. Parece-nos que o balanço entre as responsabilidades propostas ao Município e o ganho para a população em geral se traduz num resultado positivo para as pessoas que necessitam de aceder aos mais variados serviços que constam no anexo do protocolo. Apresenta-se, em anexo, o pedido de esclarecimento do Município acerca da questão dos custos, a respetiva resposta da DGLAB e a minuta de Protocolo proposta ao Município para deliberação da Câmara Municipal.

Município de Vendas Novas,

Elsa Valente

(Assinatura)

PROTOCOLO | N.º __/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

Entre:

A **Agência para a Modernização Administrativa, I.P.**, adiante designada **AMA**, com sede na Rua Abranches Ferrão, n.º 10 – 3.º G, Lisboa, pessoa coletiva de direito público n.º 508 184 509, neste ato representada por Pedro Manuel Francisco da Silva Dias, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo,

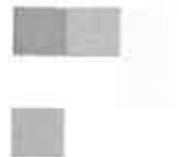
A **Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas**, adiante designada **DGLAB**, com sede no Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa, com o número de identificação fiscal 600 084 892, neste ato representada por Silvestre de Almeida Lacerda, na qualidade de Diretor-Geral,

E

O **Município de ...**, adiante **Município**, com sede em ..., pessoa coletiva de direito público n.º ..., neste ato representado por ..., na qualidade de Presidente da Câmara Municipal,

Considerando que:

- I. Os Espaços Cidadão são pontos de acesso dos cidadãos aos serviços prestados pelos organismos da Administração Pública com recurso a meios digitais, através de atendimento digital assistido, com o objetivo de permitir suprir as dificuldades no acesso a serviços prestados com recurso a meios digitais;
- II. As bibliotecas municipais são estabelecimentos abertos ao público que disponibilizam acesso a informação em diversos suportes e através de diversos meios, incluindo livros, periódicos, Internet, sendo, por isso, dotados de características que permitem também



PROTOCOLO | N.º __/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

- a disponibilização dos serviços do Espaço Cidadão, em condições de complementaridade e com pleno respeito pelas características funcionais inerentes ao espaço e para o qual ele foi originalmente concebido;
- III. A existência de Espaços Cidadão nas bibliotecas municipais, pela complementaridade que lhe está associada, pode contribuir para aumentar o interesse dos cidadãos na visita às instalações e na utilização dos serviços digitais;
- IV. A **AMA** é a entidade responsável pela gestão e desenvolvimento da rede de espaços cidadão, em sistema de atendimento digital assistido, articulando com outros canais de distribuição, cabendo-lhe ainda promover a modernização da prestação e distribuição de serviços públicos orientados para a satisfação das necessidades dos cidadãos e das empresas, nos termos do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de Fevereiro, e no número 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, na redação do Decreto-Lei n.º 105/2017, de 29 de agosto;
- V. Constitui atribuição da **DGLAB** assegurar a execução da política nacional para as bibliotecas públicas, em conformidade com as orientações dos organismos do setor, em articulação com as autarquias, às quais compete a tutela e gestão desses equipamentos, nos termos do disposto no artigo 2.º, n.º 4, al. a), do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, assumindo, nesse âmbito, a responsabilidade pela gestão do Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas;
- VI. Os Espaços Cidadão são constituídos mediante protocolo a celebrar entre a **AMA** e autarquias locais, instituições particulares de solidariedade social, fundações, associações, nomeadamente empresariais, outras entidades de direito privado que prestem serviços públicos, bem como outras entidades de direito público – artigo 5.º,

PROTOCOLO | N.º __/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

n.º 2, do Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, na redação do Decreto-Lei n.º 105/2017, de 29 de agosto;

- VII. Constitui competência da Câmara Municipal de ..., nos termos da alínea r) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, colaborar no apoio a projetos de interesse municipal em parceria com a administração central;
- VIII. As prestações objeto do presente protocolo não estão nem são suscetíveis de estar submetidas à concorrência de mercado, designadamente em razão da sua natureza, bem como da posição relativa das partes no protocolo e do contexto da sua própria formação, sendo por isso contratação excluída dos procedimentos de formação de contratos públicos, nos termos do artigo 5.º e do artigo 5.º-A, ambos do Código dos Contratos Públicos;

É celebrado o presente protocolo, o qual se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

Objeto e âmbito

1. O presente protocolo estabelece as condições de colaboração entre as entidades outorgantes com vista à instalação e funcionamento de um Espaço Cidadão na Biblioteca Municipal de ...
2. A parceria estabelecida no âmbito do presente protocolo tem a natureza de projeto-piloto, devendo as partes colaborar no sentido de recolher informação e experiências que se mostrem úteis ao aperfeiçoamento da mesma e à sua replicação em outras zonas do país, tendo presente a constante melhoria do serviço a prestar aos cidadãos e utentes.

Cláusula 2.ª

Instalação do Espaço Cidadão

PROTOCOLO | N.º __/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

1. O Espaço Cidadão é instalado na Biblioteca Municipal de..., sob a responsabilidade e coordenação do Município, em local adequado para o efeito, que assegure plenamente as condições necessárias para o atendimento a realizar ao cidadão, bem como o respeito integral pela finalidade do edifício e o desempenho das funções a ela inerentes.
2. O Município não poderá alterar a localização do Espaço Cidadão, dentro ou fora da Biblioteca, sem autorização prévia da AMA e da DGLAB.

Cláusula 3.ª

Serviços a prestar

1. Os serviços prestados no Espaço Cidadão são, na presente data, os constantes do Anexo I ao presente Protocolo, do qual faz parte integrante.
2. A lista constante do Anexo I é permanentemente atualizada pela AMA a quem caberá manter o Município informado das atualizações.
3. O Município pode optar por não prestar um ou vários dos serviços prestados nos Espaços Cidadão, constantes da lista do Anexo I e respetivas atualizações, devendo essa opção ser comunicada à AMA

Cláusula 4.ª

Obrigações da AMA

A AMA obriga-se a:

- a) Definir os procedimentos de atendimento e gestão das reclamações no Espaço Cidadão;
- b) Adquirir e instalar o mobiliário, o *hardware* e demais equipamentos necessários ao funcionamento do Espaço do Cidadão;
- c) Coordenar a instalação do Espaço Cidadão no local indicado pelo Município, designadamente, o *software* adequado para a instalação e funcionamento do Espaço Cidadão;
- d) Definir, em articulação com as entidades fornecedoras, a lista dos serviços a

PROTOCOLO N.º __/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

disponibilizar no Espaço Cidadão;

- e) Dar formação, inicial e contínua, aos mediadores de atendimento digital;
- f) Prestar todo o apoio técnico e funcional necessário à prestação dos serviços de atendimento digital assistido, nomeadamente através da disponibilização e gestão de serviços de *backoffice* (funcional) e de *helpdesk* (técnico) adequados.

Cláusula 5.ª

Obrigações do Município

O Município obriga-se a:

- a) Instalar o Espaço Cidadão, adaptando-o para o efeito, se tal for necessário, e de modo a que cumpram os requisitos de instalação definidos no Anexo II ao presente protocolo, do qual faz parte integrante;
- b) Adquirir, após a fase piloto, o *hardware* e demais equipamentos necessários ao funcionamento do Espaço do Cidadão, bem como instalar o mobiliário respetivo;
- c) Gerir, em articulação e de acordo com os procedimentos definidos pela AMA o Espaço Cidadão e assumir os encargos daí decorrentes, designadamente em relação à disponibilização de consumíveis e material de economato, segurança e limpeza dos locais, bem como o fornecimento de água, eletricidade e comunicações de dados e de voz no Espaço Cidadão;
- d) Disponibilizar recursos humanos adequados para desempenhar as funções de mediador de atendimento digital, após receção de formação e credenciação adequadas;
- e) Divulgar a existência dos Espaços Cidadão no seu concelho, nos termos da Cláusula 15.ª;
- f) Obter o consentimento expresso e informado dos cidadãos que utilizem os serviços de atendimento digital assistido que careçam de autenticação de utilizadores, de acordo com os procedimentos definidos pela AMA;
- g) Manter afixada e atualizada a lista dos serviços públicos prestados no Espaço Cidadão, bem como o respetivo horário de funcionamento;

PROTOCOLO N.º ____/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

- h) Fornecer os equipamentos, de acordo com as especificações indicadas pela AMA, para substituição dos que terminem a sua vida útil, fiquem avariados ou danificados, bem como os que sejam objeto de furto ou roubo;
- i) Garantir o apoio de *helpdesk* em estreita colaboração com o *service desk* da AMA;
- j) Proceder à cobrança dos montantes previstos no Anexo I e respetivas atualizações, nos termos da Cláusula 13.ª

Cláusula 6.ª

Prerrogativas da AMA

A AMA, enquanto gestora da rede de Espaços Cidadão, e para garantia da qualidade do atendimento ao público na Administração Pública, goza das seguintes prerrogativas:

- a) Realizar inspeções, à distância ou *in situ*, da atividade realizada no Espaço Cidadão gerido pelo Município, devendo obter para o efeito a sua mais ampla colaboração;
- b) Emitir recomendações e definir as normas de qualidade dos serviços de atendimento no Espaço Cidadão gerido pelo Município;
- c) Aprovar e divulgar os procedimentos de atendimento a realizar no Espaço Cidadão;
- d) Participar nos montantes cobrados no Espaço Cidadão, nos termos previstos no Anexo I e respetivas atualizações, nos termos da Cláusula 13.ª

Cláusula 7.ª

Prerrogativas do Município

O Município goza das seguintes prerrogativas:

- a) Usar o Espaço Cidadão para, além dos serviços a prestar no âmbito do presente protocolo, prestar outros serviços que sejam da sua responsabilidade, desde que tal se afigure viável do ponto de vista técnico;
- b) Selecionar os trabalhadores que irão prestar atendimento digital assistido, no quadro das aptidões necessárias para a execução das funções referidas no Anexo II, após

PROTOCOLO | N.º __/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

formação e credenciação pela AMA;

- c) Assegurar a gestão do Espaço Cidadão instalado no Município, sem prejuízo da manutenção da responsabilidade perante a AMA pela boa execução do presente Protocolo;
- d) Participar nos montantes cobrados no Espaço Cidadão, nos termos previstos no Anexo I e respetivas atualizações, nos termos da Cláusula 13.ª;
- e) Definir os horários de atendimento do Espaço Cidadão, nos termos do n.º 8 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio.

Cláusula 8.ª

Instalação do Espaço Cidadão

- 1. A instalação do Espaço Cidadão é feita conjuntamente pela AMA e pelo Município.
- 2. O Município é responsável pelas obras de adaptação necessárias para que seja possível a instalação e o adequado funcionamento do Espaço Cidadão.

Cláusula 9.ª

Mediadores de atendimento digital

- 1. Os mediadores de atendimento digital que exercem funções no Espaço Cidadão são indicados e selecionados pelo Município.
- 2. A AMA assegura a formação inicial dos mediadores de atendimento digital, necessária para o desempenho das funções, bem como a formação contínua.
- 3. O Município é responsável pelos eventuais encargos com a deslocação dos formandos até ao local onde seja ministrada a formação e garante as condições necessárias para a componente da formação que recorra ao *e-learning*.

Cláusula 10.ª

Equipamentos

PROTOCOLO | N.º __/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

1. O equipamento referido na alínea b) da Cláusula 4.ª destina-se ao atendimento digital assistido ao cidadão para efeitos de prestação dos serviços objeto do presente Protocolo, não podendo ser utilizado para fins diferentes sem o prévio consentimento expresso da AMA, sem prejuízo do disposto na alínea a) da Cláusula 7.ª.
2. O Município detém o direito exclusivo do uso e da posse do equipamento referido no número anterior, não podendo afetá-lo a qualquer outra entidade sem o prévio consentimento expresso da AMA.

Cláusula 11.ª

Manutenção

Compete igualmente ao Município suportar os encargos com o local de instalação do Espaço Cidadão, nomeadamente os relativos a segurança, limpeza, manutenção, eletricidade, água, gás e comunicações de dados e de voz, nos termos da alínea c) da Cláusula 5.ª.

Cláusula 12.ª

Garantia de qualidade

A AMA garante a promoção e a aferição regular da qualidade do atendimento no Espaço Cidadão.

Cláusula 13.ª

Receitas pelo atendimento digital assistido

1. O Município cobra pelo atendimento digital assistido os montantes previstos no Anexo I e respetivas atualizações, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, na sua redação em vigor.
2. Os montantes devidos pelo atendimento digital assistido são objeto de repartição entre o

PROTOCOLO | N.º __/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

Município e a AMA na proporção de 65% e 35%, respetivamente.

Cláusula 14.ª

Responsáveis das partes pela execução do Protocolo e notificações

1. As partes designam pessoas responsáveis pela execução do Protocolo, devendo a identidade e contactos das mesmas constar do Anexo III.
2. Os avisos, notificações ou outros documentos a enviar ou entregar entre as partes são enviados por correio eletrónico com recibo de leitura para os endereços institucionais de correio eletrónico das partes, e ainda para os endereços de quem as partes designam como responsável pela execução do presente Protocolo.

Cláusula 15.ª

Divulgação do Protocolo

A divulgação do presente Protocolo e a emissão de comunicados e outras comunicações, bem como a realização de eventos públicos relativos à celebração do presente Protocolo e à sua execução, são objeto de prévia articulação entre as partes, sem prejuízo do cumprimento das obrigações legais e contratuais que a esse respeito impendam sobre cada uma delas.

Cláusula 16.ª

Alterações e acordos complementares ao Protocolo

1. O anexo III pode ser alterado mediante simples acordo entre as partes, designadamente através de envio de proposta e receção de declaração de aceitação por parte dos representantes das partes com poderes bastantes para as vincular, sem prejuízo do disposto na alínea e) da Cláusula 7.ª.
2. O anexo I é atualizado periodicamente pela AMA nos termos previstos na Cláusula 3.ª.
3. As demais alterações ao regime constante do presente Protocolo obedecem à forma observada para a celebração do mesmo.

PROTOCOLO | N.º ____/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

Cláusula 17.ª

Cessação do Protocolo

1. Qualquer das partes pode resolver o presente Protocolo em caso de incumprimento grave ou reiterado das obrigações assumidas por outra parte, nos termos dos números seguintes.
2. A parte que pretenda exercer o direito de resolução previsto no número anterior, deverá comunicar tal pretensão às demais partes, por carta registada com aviso de receção, e com invocação dos respetivos fundamentos, conferindo à parte faltosa um prazo razoável, nunca inferior a 30 (trinta) dias, para pôr termo à situação de incumprimento ou de cumprimento defeituoso.
3. Caso a parte faltosa não venha a pôr termo à situação de incumprimento no prazo que para o efeito lhe tenha sido concedido nos termos do número anterior, a parte que pretende acionar a resolução deverá fazê-lo por carta registada com aviso de receção, com os seus efeitos a serem produzidos na data de receção pelas demais desta comunicação.
4. Em caso de cessação do presente Protocolo são restituídos pelo Município à AMA todos os equipamentos fornecidos por esta para a instalação do Espaço Cidadão, no estado em que se encontrarem no momento da devolução, salvaguardada uma prudente utilização dos mesmos.
5. O presente protocolo cessa ainda na eventualidade de, nos termos previstos no n.º 2 da cláusula 2.ª, se pretender alterar a localização do Espaço Cidadão para fora das instalações da Biblioteca.

Cláusula 18.ª

Conciliação

Em caso de diferendo entre as partes no âmbito do presente Protocolo, procurar-se-á resolvê-lo mediante negociação de boa-fé, com vista à sua conciliação.

Cláusula 19.ª

PROTOCOLO | N.º __/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

Anexos e outras partes integrantes do acordo

Fazem parte integrante do presente Protocolo os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Lista dos serviços a realizar em cada Espaço Cidadão e montantes devidos pela sua realização;
- b) Anexo II – Requisitos de instalação;
- c) Anexo III – Contactos institucionais.

Cláusula 20.ª

Vigência

- 1. O presente protocolo tem a duração de 5 anos, configurando este o prazo para o projeto piloto em causa, entrando em vigor na data da sua assinatura.
- 2. O presente protocolo pode ser resolvido por qualquer das partes, mediante notificação enviada às outras com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que se pretende a cessação de efeitos.

O presente Protocolo foi redigido em __ páginas, num único exemplar, e assinado através de certificado de assinatura digital qualificado.

Lisboa, __ de ____ de 2018

O Presidente do Conselho Diretivo da
AMA, I.P.,

O Diretor-Geral da Direção-Geral do Livro, dos
Arquivos e Bibliotecas



PROTOCOLO | N.º ____/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

O Presidente da Câmara Municipal de ...

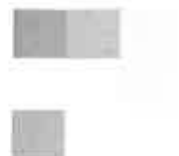
PROTOCOLO | N.º ___/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

Anexo I

Lista dos serviços a realizar em cada Espaço Cidadão e montantes devidos pela sua realização

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
ACT	Registo contrato trabalho - Registo de contrato de trabalhadores estrangeiros;	Gratuito		
ACT	Queixas e denúncias - Queixas e denúncias (com encaminhamento das mesmas para o serviço desconcentrado mais próximo);	Gratuito		
ACT	Aquisição Livros - Aquisição de livros e publicações à ACT;	Gratuito		
ACT	Esclarecimento de dúvidas - Disponibilização e submissão de formulário destinado ao esclarecimento de dúvidas;	Gratuito		
ACT	Simulador - Cálculo do valor a receber no final do contrato de trabalho;	Gratuito		
ACT	Formulários - Formulários e minutas	Gratuito		
AT	IRS - Comprovativo de entrega de declarações - Obter	Gratuito		
AT	Certidão de Dívida e Não Dívida - Obter	Gratuito		
AT	Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) - Documento para pagamento - Obter	Gratuito		
AT	Coimas - Documento para pagamento - Obter	Gratuito		
AT	E-Fatura - Consulta	Gratuito		
AT	E-Fatura - Recolha	Gratuito		
AT	E-Fatura - Validação	Gratuito		
AT	E-Fatura - Receitas médicas	Gratuito		
AT	Emissão do recibo eletrónico de quitação de rendas;	Gratuito		
AT	Comunicação anual de rendas recebidas - Modelo 44	Gratuito		
AT	IRS -Modelo 3 - Declaração de rendimentos	Gratuito		
AT	Solicitar alterar e recuperar senha de acesso	Gratuito		
AT	Obter certidão de liquidação de IRS	Gratuito		



PROTOCOLO | N.º ____/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
AT	Obter Cadernetas Prediais;	Gratuito		
AT	Obter documento para pagamento do Imposto Único de Circulação (IUC);	Gratuito		
AT	Obter documento para pagamento de Dívidas Fiscais;	Gratuito		
AT	Validação do Agregado Familiar	Gratuito		
ADSE Direta	Navegação Assistida ADSE Direta - Dados pessoais do beneficiário	Gratuito		
ADSE Direta	Navegação Assistida ADSE Direta - Cuidados de Saúde com limites no regime livre	Gratuito		
ADSE Direta	Navegação Assistida ADSE Direta - Declaração para efeitos IRS	Gratuito		
ADSE Direta	Navegação Assistida ADSE Direta - Documento único de cobrança	Gratuito		
ADSE Direta	Navegação Assistida ADSE Direta - O meu acesso a prestadores convencionados	Gratuito		
ADSE Direta	Navegação Assistida ADSE Direta - Conta corrente do regime livre	Gratuito		
ADSE Geral	Serviços Atendimento - Pedido/Renovação de CESD	Gratuito		
ADSE Geral	Serviços Atendimento - Pedido 2ª via de cartão de beneficiário (com ou sem alteração de dados)	1,25€	0,00€	0,00€
ADSE Geral	Serviços Atendimento - Emissão de declaração de IRS	Gratuito		
ADSE Geral	Serviços Atendimento - Emissão de declaração para efeitos de complementaridade	Gratuito		
ADSE Geral	Serviços Atendimento - Consultas de conta corrente	Gratuito		
ADSE Geral	Serviços Atendimento - Alteração de Nome/NIB/Morada	Gratuito		
ADSE Geral	Serviços Atendimento - Entrega de documentos de despesa	Gratuito		
AMA - CMD	Registo, alteração PIN, cancelamento e desbloqueio	Gratuito		
AMA - CMD	Ativação de Assinatura	Gratuito		

PROTOCOLO | N.º ____/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
CGA	Entrega de requerimento de aposentação de ex-subscritor	Gratuito		
CGA	Entrega de requerimento de contagem de tempo de ex-subscritor	Gratuito		
CGA	Entrega de requerimento de pedido mensal vitalício	Gratuito		
CGA	Entrega de requerimento de pensão de sobrevivência	Gratuito		
CGA	Entrega de requerimento de subsídio de funeral;	Gratuito		
CGA	Entrega de requerimento de subsídio de assistência de terceira pessoa	Gratuito		
CGA	Entrega de requerimento para pagamento de quotas de subscritores na situação de licença sem vencimento e situações equiparadas	Gratuito		
CGA	Entrega de requerimento para Pedido de reembolso de despesas de funeral	Gratuito		
CGA	Entrega de requerimento para Pedido de alteração de dados pessoais	Gratuito		
CGA	Entrega de requerimento para Pedido de subsídio por morte	Gratuito		
DGC	Requerimento de prestações por encargos familiares e prova de condição de recursos do agregado familiar.	Gratuito		
DGC	Pedidos de Informação;	Gratuito		
DGC	Encaminhamento para a rede de apoio ao consumidor endividado	Gratuito		
DGAE	Instalação/acesso à atividade de feirante e/ou vendedor ambulante;	Gratuito		
DGAE	Alteração à atividade de feirante e/ou vendedor ambulante;	Gratuito		
DGAE	Cessaçao da atividade de feirante e/ou vendedor ambulante.	Gratuito		
DGAJ	Pedido de Registo Criminal Negativo para Cidadãos Nacionais	5,00€	0,00€	0,00€
DGAJ	Pedido de Registo Criminal para Cidadãos Estrangeiros	5,00€	0,00€	0,00€
DGAJ	Pedido de Registo de Contumácia	4,00€	0,00€	0,00€

PROTOCOLO | N.º ____/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
DGAJ	Pedido de Certificado de Registo Criminal - Estatuto de igualdade de direitos; Prestação de serviço efetivo nas Forças Armadas	0,00€	0,00€	0,00€
DGES	Preenchimento formulários assistido - Pedido de documentos sobre acesso ao ensino superior (historiais, certidões, fichas individuais, certificados DGES para acesso ao ensino superior no estrangeiro)	Gratuito		
DGES	Acesso ao Ensino Superior - Pedido de Senha para a Candidatura Online	Gratuito		
DGES	Acesso ao Ensino Superior - Candidatura Online	Gratuito		
DGES	Acesso ao Ensino Superior - Simulador Candidatura	Gratuito		
DGLAB	Certidões - Paroquiais	20,00€	0,00€	0,00€
IHRU	Porta 65 - Submissão Candidaturas	Gratuito		
IGAC	Registo Propriedade Intelectual - Averbamento	80€	0,00€	0,00€
IGAC	Registo Propriedade Intelectual – Certidão Integral	80€	0,00€	0,00€
IGAC	Registo Propriedade Intelectual – Certidão Simples	20€	0,00€	0,00€
IGAC	Registo Propriedade Intelectual - Registo de Obra	80€	0,00€	0,00€
IGAC	Registo Propriedade Intelectual - Registo de Nome Literário / Artístico	40€	0,00€	0,00€
ISS	Pedido de Formulários	Gratuito		
ISS	Consulta de Legislação	Gratuito		
ISS	Consulta de Publicações	Gratuito		
ISS	Consulta de Guias Práticos	Gratuito		
ISS	Informação dos Serviços de atendimento da Segurança Social	Gratuito		
ISS	Linha Segurança Social 300 502 502	Gratuito		
ISS	Linha Segurança Social 300 502 502	Gratuito		
ISS	Atendimento por marcação	Gratuito		

PROTOCOLO | N.º ____/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
ISS	SSD - consulta de valores a receber ou não, data e motivo	Gratuito		
ISS	SSD - informação por notificação de reposições de valores	Gratuito		
ISS	SSD - informação sobre valores a pagar (contribuições correntes e/ou em atraso), coimas e custas, e dívidas em execução fiscal	Gratuito		
ISS	SSD - consulta de valores em acordo ou plano prestacional (apenas planos em vigor)	Gratuito		
ISS	SSD - consulta de pagamentos (trabalhadores independentes e seguro social voluntário)	Gratuito		
ISS	SSD - consulta de prestações em dívida	Gratuito		
ISS	SSD - emissão de documentos para pagamento de dívida	Gratuito		
ISS	SSD - consulta de documento de pagamento	Gratuito		
ISS	SSD - autorização de débito direto (celebração de contrato) para pagamento de contribuições de trabalho independente e de seguro social voluntário	Gratuito		
ISS	SSD - autorização de débito direto para pagamento de rendas	Gratuito		
ISS	SSD - consulta e autorizações de débito direto	Gratuito		
ISS	SSD - alteração da conta bancária (consulta e atualização de dados)	Gratuito		
ISS	SSD - consulta de recebimentos (valores recebidos da SS)	Gratuito		
ISS	SSD - consulta de notas de reposição por recebimentos indevidos por pagamentos efetuados pela SS	Gratuito		
ISS	SSD - emissão de declaração de prestações paga	Gratuito		
ISS	SSD - consulta de dívidas em execução fiscal	Gratuito		
ISS	SSD - obtenção de declaração de situação contributiva (pelo contribuinte ou seu representante)	Gratuito		

PROTOCOLO | N.º ____/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
ISS	SSD - consulta da declaração da situação contributiva	Gratuito		
ISS	SSD - requerimento de declaração de não aplicação de sanções/coimas	Gratuito		
ISS	SSD - consulta de declaração de não aplicação de sanções	Gratuito		
ISS	SSD - consentimento de consulta de situação contributiva a entidades públicas (administração central, local, Associações, etc.)	Gratuito		
ISS	SSD - consulta dos consentimentos ativos da situação contributiva	Gratuito		
ISS	SSD - consulta do histórico das consultas à situação contributiva	Gratuito		
ISS	SSD - consulta do histórico de consentimento à situação contributiva	Gratuito		
ISS	SSD - cancelamento do consentimento à entidade pública para consulta à situação contributiva	Gratuito		
ISS	SSD - consulta de valores de obrigação contributiva do apuramento como entidade contratante	Gratuito		
ISS	SSD – Pedido de Abono de família para crianças e jovens (AFCJ)	Gratuito		
ISS	SSD – Pedido de Abono de família para crianças e jovens (AFCJ) – pré-natal	Gratuito		
ISS	SSD – Pedido de Abono de família para crianças e jovens (AFCJ) – pré-natal e monoparental	Gratuito		
ISS	SSD – realização de prova escolar	Gratuito		
ISS	SSD - Subsídio de Parentalidade - requerimento de subsídio de risco clínico durante gravidez	Gratuito		
ISS	SSD - Subsídio de Parentalidade - requerimento de subsídio de risco específico durante gravidez	Gratuito		
ISS	SSD - Subsídio de Parentalidade - requerimento de subsídio de risco de interrupção da gravidez	Gratuito		
ISS	SSD - Subsídio de Parentalidade - requerimento de subsídio parental inicial exclusivo do pai	Gratuito		

PROTOCOLO | N.º ____/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
ISS	SSD - Subsídio de Parentalidade - requerimento de subsídio parental inicial		Gratuito	
ISS	SSD - Subsídio de Parentalidade - requerimento do subsídio parental alargado		Gratuito	
ISS	SSD - Subsídio de Parentalidade - requerimento do subsídio parental por adoção		Gratuito	
ISS	SSD - Subsídio de Parentalidade - requerimento do subsídio parental por adoção alargado		Gratuito	
ISS	SSD - Subsídio de Parentalidade - consulta do estado do subsídio de Parentalidade		Gratuito	
ISS	SSD - Subsídio de Parentalidade - emissão de declaração de situação de subsídio de Parentalidade		Gratuito	
ISS	SSD - Declarações de situação e consulta do estado de prestações familiares		Gratuito	
ISS	SSD - Subsídio de assistência a filho/ neto		Gratuito	
ISS	SSD - Prestação Social para a Inclusão		Gratuito	
ISS	SSD - consulta da situação do pedido de subsídio de desemprego		Gratuito	
ISS	SSD - emissão de declaração de situação do subsídio de desemprego		Gratuito	
ISS	SSD - consulta de remunerações mensais declaradas por empregadores		Gratuito	
ISS	SSD - consulta de remunerações anuais declaradas por empregadores		Gratuito	
ISS	SSD - Trabalhadores independentes - declaração da atividade e serviço prestado		Gratuito	
ISS	SSD - Trabalhadores independentes - consulta da atividade e serviço prestado		Gratuito	
ISS	SSD - Trabalhadores independentes - anulação da comunicação do valor da atividade e serviços prestados		Gratuito	
ISS	SSD - Trabalhadores independentes - solicitação da alteração do escalão de contribuições		Gratuito	

PROTOCOLO | N.º ___/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
ISS	SSD - Trabalhadores independentes - solicitação da anulação da alteração do escalão de contribuições	Gratuito		
ISS	SSD - Admissão e cessação de trabalhadores	Gratuito		
ISS	SSD - Incentivo ao emprego	Gratuito		
ISS	SSD - Prestação de doença	Gratuito		
ISS	SSD - Cartão Europeu de Seguro de Doença- pedido e renovação	Gratuito		
ISS	SSD - Pensão de velhice	Gratuito		
ISS	SSD - Certificados de Reforma	Gratuito		
ISS	SSD - Declaração anual de rendimentos	Gratuito		
ISS	SSD - consulta/atualização de dados de identificação (morada, telefone e endereço de mail)	Gratuito		
ISS	SSD - impressão do comprovativo de morada	Gratuito		
ISS	SSD - alteração da palavra passe de acesso à SSD	Gratuito		
ISS	SSD - solicitação de nova representação (pessoa/entidade que o/a representa perante a SS para uma determinada ação)	Gratuito		
ISS	SSD - solicitação/recuperação do código de acesso a ações específicas da Linha SS	Gratuito		
ISS	SSD - solicitação/alteração do sistema de alertas por correio electrónico ou SMS	Gratuito		
ISS	SSD - Documentos de prova	Gratuito		
ISS	SSD - Alteração da conta bancária	Gratuito		
ISS	SSD - informação sobre as datas relevantes para beneficiários/contribuintes na relação com a SS, através de uma Agenda personalizada	Gratuito		
IMT	Carta de Condução – Revalidação, + 70 Anos	15€	0,98€	0,52€

PROTOCOLO | N.º ____/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
IMT	Carta de Condução - Revalidação; - 70 Anos	30€	1,95€	1,05€
IMT	Carta de Condução - 2ª Via (duplicado) – 70 anos	30€	1,95€	1,05€
IMT	Carta de Condução - 2ª Via (duplicado) + 70 anos	15€	0,98€	0,52€
IMT	Carta de Condução – Substituição	30€	1,95€	1,05€
IMT	Carta de Condução - Averbamento do Grupo 2 (restrição 997)	30€	1,95€	1,05€
IEFP	Pré-registo para obtenção de credenciais de acesso – via Seg. Social Direta - Candidatos	Gratuito		
IEFP	Autenticação e recuperação de dados de acesso – apenas enquanto existir o anterior mecanismo de autenticação- Candidatos	Gratuito		
IEFP	Registo e gestão de currículos- Candidatos	Gratuito		
IEFP	Pesquisa de ofertas de emprego, estágios e formação e definição de perfis de consulta - Candidatos	Gratuito		
IEFP	Apresentação a ofertas de emprego e consulta do respetivo estado- Candidatos	Gratuito		
IEFP	Registo como utente- Candidatos	Gratuito		
IEFP	Inscrição para emprego- Candidatos	Gratuito		
IEFP	Plano Pessoal de Emprego (PPE) online- Candidatos	Gratuito		
IEFP	Gestão da inscrição para emprego (alteração ou anulação) - Candidatos	Gratuito		
IEFP	Consulta do PPE contratualizado- Candidatos	Gratuito		
IEFP	Pedidos de alteração (morada e situação face ao emprego)	Gratuito		
IEFP	Obtenção de declarações de situação face ao emprego- Candidatos	Gratuito		
IEFP	Agendamento de pedidos de contacto- Candidatos	Gratuito		

PROTOCOLO | N.º ____/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
IEFP	Candidatura ao Programa Investe Jovem, Investe Artes e Ofícios, Medida Cheque-Formação e Apoio à Mobilidade no Mercado de Trabalho- Candidatos - Entidades	Gratuito		
IEFP	Adesão ao Serviço de Notificações Eletrónicas- Candidatos- Entidades	Gratuito		
IEFP	Área pessoal com possibilidade de utilização de diferentes perfis com uma só conta (empregador, representante), através do registo com credenciais da segurança social direta ou da chave móvel digital - Entidades	Gratuito		
IEFP	Divulgação, gestão e acompanhamento das ofertas de emprego- Entidades	Gratuito		
IEFP	Consulta dos currículos disponíveis e definição de perfis de consulta, com possibilidade de contacto direto com os candidatos que fornecerem essa autorização- Entidades	Gratuito		
IEFP	Gestão e acompanhamento das candidaturas submetidas- Entidades	Gratuito		
IEFP	Informação sobre programas e medidas de emprego, com alertas, notificações e troca de correspondência - Entidades	Gratuito		
IEFP	Submissão de pedidos de contacto com o IEPF, podendo ser acompanhado o estado do contacto numa secção própria- Entidades	Gratuito		
Portal do Cidadão	Pedido de Alteração de morada do CC;	Gratuito		
Portal do Cidadão	Confirmação de alteração de morada do CC;	Gratuito		
Portal do Cidadão	Pedido de certidões de Registo Predial	15€	0€	0€
Portal do Cidadão	Pedido de certidões de Registo Civil	10€	0€	0€
Portal do Cidadão	Pedido de certidões de Registo Comercial	Assinatura por um ano - € 25; Assinatura por dois anos - € 40;	0€	0€

PROTOCOLO | N.º ____/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
		Assinatura por três anos - € 60; Assinatura por quatro anos - € 70.		
Portal do Cidadão	Cartão de Cidadão - Cancelamento Online	Gratuito		
Portal do Cidadão	Cartão de Cidadão – renovação	Renovação online: Validade igual ou inferior 5 anos entrega normal em território nacional: 13,50€; Validade igual ou inferior 5 anos entrega normal em território estrangeiro: 18,00€; Validade superior a 5 anos com entrega normal em território nacional: 16,20€; Validade superior a 5 anos entrega normal em território estrangeiro: 20,70€.	0€	0€
Portal do Cidadão	Cartão de Cidadão – Consulta de processos	Gratuito		
SEF	Marcação <i>online</i> - Marcação de renovação da autorização de residência	Gratuito		

PROTOCOLO | N.º ___/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
SEF	Marcação <i>online</i> - Marcação de renovação do Cartão de Residência (para cidadãos da União Europeia e seus familiares)	Gratuito		
SEF	Marcação <i>online</i> - Marcação da prorrogação da permanência (para cidadãos titulares de visto de trânsito, curta duração ou estada temporária)	Gratuito		
SEF	Marcação <i>online</i> - SAPA Sistema automático de pré-agendamento de atendimento dos cidadãos que pretendam entrar, permanecer, sair ou que estejam em situação que implique afastamento do território nacional;	Gratuito		
SEF	Marcação <i>online</i> - Marcação de renovação da autorização de residência	Gratuito		
SEF	Marcação <i>online</i> - Outros Serviços por Agendamento que estão a ser desenvolvidos pelo SEF	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Despesas de saúde reembolsos	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Consulta médica no hospital	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Dádiva de Sangue	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Cartão Nacional de Dador de Sangue	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Direitos e Deveres do utente	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Pesquisa Prestadores (Farmácias, Hospitais, entidades SNS,...)	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Registo Informação clínica de utente para partilha com SNS;	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Lista de espera para cirurgia - eSIGIC	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Transferência de Centro de saúde	Gratuito		

PROTOCOLO | N.º ___/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
SPMS	Portal do Utente - Inscrição no centro de saúde	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Cartão de utente do serviço nacional de saúde	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Cartão de utente do serviço nacional de saúde para cidadão estrangeiro	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Saúde Oral	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Cheques dentista - pesquisa de médicos aderentes	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Reclamação / elogio ou sugestão	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Marcação de Consulta	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Listar Consultas	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Cancelar Consultas	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Medicação crónica - prescrição	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Medicação crónica - consulta de estado da prescrição	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Medicação crónica - listar autorizações	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Isenção de taxas moderadoras - Pedido	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Isenção de taxas moderadoras - Reclamação	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Isenção de taxas moderadoras - Histórico	Gratuito		
SPMS	Portal do Utente - Isenção de taxas moderadoras - alteração/cancelamento	Gratuito		
SPMS	Dados Pessoais - contactos emergência	Gratuito		

PROTOCOLO | N.º ____/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
SPMS	Dados Pessoais – adicionar agregado familiar	Gratuito		
SPMS	Dados Pessoais – consultar histórico de acessos	Gratuito		
SPMS	Resumo Saúde- Episódios de Saúde (Contactos, locais e intervenções aplicados nos cuidados de saúde ao Utente).	Gratuito		
SPMS	Resumo Saúde- Meu Resumo (Verificar o historial clínico preenchido pelo profissional e pelo Utente)	Gratuito		
SPMS	Resumo de Saúde - Descarregar Testamento Vital e para consulta do médico.	Gratuito		
SPMS	Resumo de Saúde - Ativar o Cartão Doenças Raras e permitir a visualização a profissionais.	Gratuito		
SPMS	Resumo de Saúde - Guardar Documentos (até 5MB)	Gratuito		
SPMS	SIGA e RSP – SIGA Consultas (Marcações, Livre Acesso e circulação)	Gratuito		
SPMS	SIGA e RSP – SIGA Cirurgias (consulta da lista de inscritos para cirurgias)	Gratuito		
SPMS	SIGA e RSP – Receita sem papel (Consultar a Guia de tratamento)	Gratuito		
SPMS	SIGA e RSP – Receita sem papel (Renovar a prescrição de medicação crónica)	Gratuito		
SPMS	Benefícios SNS - Informação sobre a relação do cidadão e a utilização do SNS	Gratuito		
SPMS	Benefícios SNS - Resumo mensal dos cuidados de saúde que o SNS presta ao cidadão	Gratuito		
SPMS	Plano de Cuidados – Cálculo	Gratuito		
SPMS	Plano de Cuidados - Boletim Vacinas	Gratuito		
SPMS	Planos de cuidados – Questionário de saúde	Gratuito		
SPMS	Planos de cuidados – Calculadora de risco	Gratuito		
SPMS	Planos de cuidados – Boletim infantil e juvenil;	Gratuito		



PROTOCOLO | N.º ____/19-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CIDADÃO

ORGANISMO	SERVIÇO A REALIZAR	CUSTO DO SERVIÇO	RECEITA ENTIDADE PARCEIRA	RECEITA AMA
SPMS	Planos de cuidados – Boletim de vacinas		Gratuito	
SPMS	Siga e RSP – Calendário		Gratuito	
SPMS	Serviços – Comprovativo de presença		Gratuito	
SPMS	Serviços – Mobilidade de doentes		Gratuito	
SPMS	Serviços – Contacto com a unidade de saúde		Gratuito	
SPMS	Serviços – informação de Links úteis		Gratuito	



PROTOCOLO | N.º __/18-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À INSTALAÇÃO DE ESPAÇOS DE CIDADÃO

*** Serviço a disponibilizar brevemente**

Legenda das Siglas dos Organismos:

ACT – Autoridade para as condições do trabalho

AT – Autoridade Tributária

ADSE Direta/ADSE Geral – Instituto Público de Gestão Participada

AMA – Agência para a Modernização Administrativa

CGA* – Caixa Geral de Aposentações

DGC – Direção-Geral do Consumidor

DGAE – Direção-Geral das Atividades Económicas

DGAJ – Direção-Geral da Administração da Justiça

DGES – Direção-Geral de Ensino Superior

DGLAB – Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

IHRU – Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana

IGAC – Inspeção – Geral das Atividades Culturais

ISS – Instituto da Segurança Social

IMT – Instituto da Mobilidade e dos Transportes

IEFP – Instituto de emprego e Formação Profissional

Portal do Cidadão

SEF – Serviço de Estrangeiro e Fronteiras

SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde



PROTOCOLO | N.º ____/18-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À INSTALAÇÃO DE ESPAÇOS DE CIDADÃO

Anexo II

Requisitos de instalação

Instalações e modo de funcionamento

No que respeita à sua dimensão, o Espaço Cidadão será construído através de módulos com cerca de 16m² que, por defeito, terão dois postos de atendimento, podendo, por isso, ser adaptados à realidade específica de cada local e à consequente vontade de cada entidade parceira;

A solução apresentada para estes módulos foi desenvolvida a partir de duas premissas principais:

- a) A facilidade de instalação e a capacidade de se poder adequar a diferentes condições e necessidades;
- b) A construção de um espaço com uma imagem coerente e facilmente identificável.

Cada módulo assenta numa torre, colocada no centro do módulo, a partir da qual se tornam acessíveis todas as infraestruturas e alguns equipamentos necessários ao funcionamento do Espaço do Cidadão (rede, energia, comunicações, impressora, arquivo/arquivos, etc.).

É também esta torre que permite a definição de uma imagem coerente e facilmente identificável, estando prevista a aplicação de dois logótipos a cores em acrílico fresado, em duas faces contíguas da torre, da marca Espaço Cidadão. Cada módulo, por último, é ainda composto por mesas e por cadeiras necessárias ao atendimento (que podem variar em número, com um mínimo de 2 mesas e um máximo de 4 por estrutura), para além do equipamento informático de que adiante se falará.



PROTOCOLO | N.º __/18-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À INSTALAÇÃO DE ESPAÇOS DE CIDADÃO

Requisitos para instalação

Fachada:

Na fachada, junto da entrada, deverá ficar reservado, em princípio, um espaço a altura do piso com uma largura mínima de 80cm para aplicação de sinalética e informação exterior, ou, em alternativa, a afixação de sinalética de fachada suspensa. Caberá ao **Município** a responsabilidade de produção e afixação da mesma, seguindo as indicações fornecidas pela **AMA, I. P.**

Áreas:

Deverá ser disponibilizada, por módulo, uma área mínima de instalação com 20 m² que garanta uma largura mínima de 4 metros.

Iluminação:

Deve ser garantido um nível de iluminação de 500 lux para as áreas dos postos de trabalho.

Energia:

Deve ser garantida uma infraestrutura para a passagem de cabo de 3G10mm², protegido a montante no quadro elétrico por disjuntor tetrapolar com calibre de 40A, idealmente protegido também com diferencial de 300mA de sensibilidade. Uma vez que desconhecemos as infraestruturas existentes, devendo o cabo terminar em caixa de derivação, protegido por ligadores, antes da montagem dos módulos.



PROTOCOLO | N.º __/18-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À INSTALAÇÃO DE ESPAÇOS DE CIDADÃO

Quando ocorrer a montagem do módulo, deve ser assegurada a ligação deste cabo ao quadro elétrico do módulo.

Comunicações (Voz, Dados e Internet)

A AMA define os requisitos a cumprir no que respeita a comunicações de voz, dados e Internet.

Deve ser garantida uma infraestrutura para a passagem de dois cabos UTP (4 pares) categoria 6, entre o RGE do operador e o espaço do módulo a instalar.

Serviços de manutenção a instalações:

A manutenção dos espaços é assegurada pelo **Município**.

Serviços de limpeza:

Os serviços de limpeza são assegurados pelo **Município**.

Requisitos adicionais:

- O espaço deverá cumprir os requisitos de acesso a pessoas com mobilidade condicionada previstos na legislação em vigor;
- O espaço deverá estar provido de instalações sanitárias;
- O espaço deverá estar provido de equipamentos de ar condicionado;
- O espaço deverá, de preferência, estar pintado à cor branca.



PROTOCOLO | N.º __/18-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À INSTALAÇÃO DE ESPAÇOS DE CIDADÃO

Recursos humanos – Mediadores de atendimento digital:

As funções do mediador de atendimento digital podem-se dividir em duas categorias: de funcionamento e de suporte. A categoria de funcionamento diz respeito à área de atendimento e a categoria de suporte diz respeito às áreas de execução e organização.

Por outro lado, as competências do mediador de atendimento digital estão organizadas em competências técnicas (organização/projeto/serviços, atendimento, recursos informáticos) e competências comportamentais (personalidade, empatia, comunicação, perspicácia, autodisciplina, autodesenvolvimento, etc.).

- **Funções de atendimento**

- Efetuar atendimento sobre os serviços públicos e privados de acordo com as entidades disponíveis no respetivo balcão;
- Apoiar o cidadão na utilização dos serviços eletrónicos da administração pública com acesso ou não ao cartão do cidadão;
- Informar o cidadão dos requisitos necessários para realização dos serviços disponíveis no balcão;
- Prestar esclarecimentos e todo o apoio necessário à boa compreensão e conhecimento dos serviços prestados.

- **Funções de execução**

- Consultar, com a regularidade necessária, os sites das entidades disponíveis no balcão, por forma a atualizar-se sobre as informações relacionadas com os serviços prestados;
- Comunicar à **AMA** toda e qualquer informação relacionada direta ou indiretamente com a prestação dos serviços disponíveis no balcão por forma a garantir a uniformização dos serviços prestados na rede de balcões espaços do cidadão;



PROTOCOLO | N.º __/18-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À INSTALAÇÃO DE ESPAÇOS DE CIDADÃO

- Partilhar medidas de boas práticas no que respeita à gestão do economato e racionalização de custos logísticos;
- Participar nas ações de formação para as quais é convocado, por forma a garantir a atualização das informações a prestar ao cidadão.
- Funções de organização
 - Garantir que o posto/balcão se encontra operacional para a prestação dos diferentes serviços disponíveis no balcão, nomeadamente a disponibilização dos recursos de economato e operacionalização do *hardware* disponibilizado.
 - Garantir a pontualidade de abertura do balcão.





PROTOCOLO | N.º ___/18-AMA

PROTOCOLO ENTRE A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P., A DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS E O MUNICÍPIO DE ..., RELATIVO À INSTALAÇÃO DE ESPAÇOS DE CIDADÃO

Anexo III **Contactos institucionais**

Agência para a Modernização Administrativa, i. P.

- Correio eletrónico institucional: secretariado@ama.pt
- Responsável pela execução do protocolo: Equipa Espaço Cidadão
- Correio eletrónico do responsável pela execução do protocolo: equipa.espacocidadao@ama.pt
- Contacto telefónico: 217 231 200
- Endereço: Agência para a Modernização Administrativa, I. P., Rua Abranches Ferrão, n.º 10, 3.º, 1600-001 Lisboa

Direção-Geral do Livro dos Arquivos e das Bibliotecas

- Correio eletrónico institucional: email@ipsisverbis.pt
- Responsável pela execução do protocolo: [nome]
- Correio eletrónico do responsável pela execução do protocolo: Contacto telefónico:
- Endereço: (morada)

Câmara municipal de ...

- Correio eletrónico institucional: email@ipsisverbis.pt
- Responsável pela execução do protocolo: [nome]
- Correio eletrónico do responsável pela execução do protocolo: Contacto telefónico:
- Endereço: (morada)

Gab. Presidencia

Assunto:

FW: Fw.: Espaço Cidadão Biblioteca de Vendas Novas

Boa tarde

Relativamente às questões colocadas sobre a cláusula 5ª:

- a) É da responsabilidade do município disponibilizar um posto de trabalho que poderá ser no balcão de atendimento da Biblioteca com acesso à internet.
- b) No âmbito do Projecto piloto (que é o caso) os equipamentos são disponibilizados pela AMA. Caso os mesmos tenham de ser substituídos por avaria ou dano, a responsabilidade da sua reposição caberá ao município.

os únicos custos para o município são os das comunicações e do pessoal afecto ao Espaço Cidadão

Caso tenham mais dúvidas, agradeço o contacto
cumprimentos

José Maria Salgado

Técnico Superior

DGLAB | Direção de Serviços de Bibliotecas



Rede Nacional de
Bibliotecas Públicas



Rede Nacional de
Bibliotecas Públicas

facebook [facebook.com/RedeNacionalBibliotecasPublicas](https://www.facebook.com/RedeNacionalBibliotecasPublicas)

website bibliotecas.dglab.gov.pt

flickr [flickr.com/photos/rnbp/albums](https://www.flickr.com/photos/rnbp/albums)

Tel. (direto) +351 210 037 426

email jose.salgado@dglab.gov.pt



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

CULTURA

**DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E
DAS BIBLIOTECAS**

Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade
1649-010 Lisboa, PORTUGAL
TEL. (+351) 210 037 100 - FAX (+351) 210 037 101

De: Salomé Romeiras [<mailto:salome.romeiras@cm-vendasnovas.pt>]

Enviada: segunda-feira, 20 de maio de 2019 16:02

Para: José Maria Sande e Castro Salgado <jose.salgado@dglab.gov.pt>

Assunto: RE: Espaço Cidadão Biblioteca de Vendas Novas

Exmo. Sr. Dr. José Maria Salgado,

Incumbe-me a Sra. Vereadora da Câmara Municipal de Vendas Novas, Dra. Ana Barros, de informar que estamos a analisar os serviços a prestar e solicitamos esclarecimento sobre a cláusula 5.ª do protocolo - Obrigações do Município.

Questionamos que despesas estão referidas nas alíneas a) e b) visto que na reunião que tivemos nos foi informado que não haveria custos com instalação do espaço cidadão se o fizermos até 2020.

Com os melhores cumprimentos,

Salomé Romeiras

Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação

Município de Vendas Novas

Tel: 965071665

@: gab.presidencia@cm-vendasnovas.pt

De: José Maria Sande e Castro Salgado [<mailto:jose.salgado@dglab.gov.pt>]

Enviada: 17 de abril de 2019 14:10

Para: Gab. Presidencia <gab.presidencia@cm-vendasnovas.pt>

Assunto: Espaço Cidadão Biblioteca de Vendas Novas

Exma. Senhora Vice-Presidente

Conforme combinado na reunião de ontem, junto envio em anexo minuta de protocolo e listagem de serviços relativos ao Espaço Cidadão a instalar na Biblioteca de Vendas Novas
qualquer dúvida estamos ao dispôr
agradecendo a vossa disponibilidade

José Maria Salgado

Técnico Superior

DGLAB | Direção de Serviços de Bibliotecas



Rede Nacional de
Bibliotecas Públicas



Rede Nacional de
Bibliotecas Públicas

facebook facebook.com/RedeNacionalBibliotecasPublicas

website bibliotecas.dglab.gov.pt

flickr flickr.com/photos/rnbp/albums

Tel. (direto) +351 210 037 426

email jose.salgado@dglab.gov.pt



O Concelho de Vendas Novas
Merece sempre mais e melhor!



Declaração de Voto

Sobre a **deliberação** do assunto/*ponto* “2.2.1, intitulado, “Atas”, “Ata n.º 12, respeitante à reunião realizada em 29/05/2019”, da **ordem do dia** da reunião da Câmara Municipal de Vendas Novas realizada, no dia 26 de junho de 2019.

Na reunião ordinária da Câmara Municipal de Vendas Novas realizada, no dia 26 de junho de 2019, **nós**, Vereadores Teresa Ribeiro e Maria Emília Vicente Paulino, **votámos contra a deliberação** acima identificada nomeadamente **pelas** seguintes **razões**:

1. Porque o **título**, abaixo mencionado, da **declaração de voto** dos Vereadores da CDU, entregue na reunião da Câmara de 29/05/2019, **não foi registado** na “Ata n.º 12” e **não foi também anexada** à “Ata n.º 12”, conforme foi defendido pelos seus subscritores:

Declaração de Voto

Sobre a **deliberação** do assunto/*ponto* “2.1.1, intitulado, “Actas”, “Acta n.º 9, respeitante à reunião realizada em 24/04/2019”, da **ordem do dia** da reunião da Câmara Municipal de Vendas Novas realizada, no dia 29 de maio de 2019.

Significa que o **texto** supra da **declaração de voto** dos Vereadores Teresa Ribeiro e Maria Emília Vicente Paulino **não é nem será público**, através da Câmara de Vendas Novas, **é como não tivesse sido entregue** na referida **reunião** da Câmara Municipal;

2. Porque o **título**, abaixo mencionado, da **declaração de voto** dos Vereadores da CDU, entregue na reunião da Câmara de 29/05/2019, **não foi registado** na “Ata n.º 12” e **não foi também anexada** à “Ata n.º 12”, conforme foi defendido pelos seus subscritores:

Declaração de Voto

Sobre a **deliberação** do assunto/*ponto* “2.1.1, intitulado, “Actas”, “Acta n.º 10, respeitante à reunião realizada em 08/05/2019”, da **ordem do dia** da reunião da Câmara Municipal de Vendas Novas realizada, no dia 29 de maio de 2019.

Significa que o **texto** da mencionada **declaração de voto** dos Vereadores Teresa Ribeiro e Maria Emília Vicente Paulino **não é nem será público**, através da Câmara de Vendas Novas, **é como não tivesse sido entregue** na referida **reunião** da Câmara Municipal;

4. Porque os **cidadãos** que **lerem** a “Ata n.º 12” aprovada por maioria **ficam impedidos de conhecer o texto** das **declarações de voto** supra dos Vereadores Teresa Ribeiro e Maria Emília Vicente Paulino o que **evidencia a falta de rigor e de transparência** sobre o que ocorreu na reunião;
5. Porque **defendemos** que em especial **as populações**, os **municípios** e instituições do nosso Concelho **têm o direito de conhecer** o **texto integral** das **declarações de votos** supra e de todas **deliberações aprovadas** na citada reunião através da **simples consulta e leitura** da “Ata n.º 12”, aquando da sua publicação no **sítio da internet** do Município de Vendas Novas;
6. Porque na aprovação, por maioria, da “Ata n.º 12” **não foi cumprido** o disposto no n.º 2, do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

7. Porque na aprovação, por maioria, da “**Ata n.º 12**” **não foi cumprido** o disposto no n.º 1, do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, porque nela **não ficaram anexadas as declarações de voto** acima identificadas e **registados** de forma clara, coerente, completa, fidedigna e compreensível **todos os factos ocorridos** na dita reunião.

Foram as **razões** agora expostas, que essencialmente **motivaram** os Vereadores Teresa Ribeiro e Maria Emília Vicente Paulino **a votar contra** a deliberação sobre a “**Ata n.º 12**” acima identificada.

Vendas Novas, 26 de junho de 2019

O Vereador e a Vereadora da Câmara Municipal de Vendas Novas,
eleitos em representação da CDU e do Concelho de Vendas Novas.


João Teresa Ribeiro


Maria Emília Vicente Paulino

Nota: Os Vereadores da CDU **defendem e requerem**, no exercício dos seus direitos e cumprimento das suas funções autárquicas, nomeadamente que a presente **declaração** de voto **fique registado**, o seu título, e **anexada sempre**, ou seja, **acompanhe sempre** as **Actas** das reuniões da Câmara Municipal de Vendas Novas realizadas, nos dias 29 de maio e 26 de junho de 2019.



vendas novas

era uma vez uma princesa.

Doc. 68/19


N.º Registo: INT_CMVN/2019/3472

N.º Processo: 150.10.701.01/2019/14

Data: 18-06-2019

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Reunião de Câmara de 26 de junho de 2019


Serviço:	Divisão Administrativa e Financeira		
Assunto:	Protocolo de Colaboração entre o Município de Vendas Novas e o Banco Santander Totta, S.A.		
Resumo:	Presente proposta de atualização ao clausulado do protocolo de colaboração celebrado entre o Município de Vendas Novas e o Banco Santander Totta, S.A. para assegurar aos trabalhadores do Município o acesso em condições preferenciais a um conjunto de produtos e serviços bancários comercializados pela referida entidade bancária.		
Requerente:			
Proposta de Deliberação:	Aprovar o clausulado do protocolo de colaboração		
Nº Trabalhador	4430	Assinatura:	

Documentos Anexos:


<input type="checkbox"/>	Informação:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Outros	Protocolo de colaboração

*Preencher os campos aplicáveis

DESPACHO

Despacho:	À Reunião de Câmara		
Eleito:	PCM		
Data:	18.6.19	Assinatura:	

DELIBERAÇÃO

Aprovada por unanimidade.			
			
26.6.19			



CLÁUSULA SEGUNDA

(Beneficiários)

1. Os **BENEFICIÁRIOS** poderão aderir ao presente Protocolo, nos termos previstos na Cláusula Terceira, assumindo os direitos e deveres neles constantes.

2. O **BANCO** reconhece, desde já e de modo expresso, que os **BENEFICIÁRIOS**, constituem pessoas jurídicas, singulares, distintas da pessoa jurídica do **SEGUNDO CONTRAENTE**, sendo única e exclusivamente responsáveis pelos produtos e/ serviços financeiros que venham a contratuar com o **BANCO**.

CLÁUSULA TERCEIRA

(Adesão)

1. Para que possam ter acesso às condições preferenciais definidas no presente Protocolo os **BENEFICIÁRIOS** deverão dispor de declaração emitida pelo **SEGUNDO CONTRAENTE**, ou outro documento identificativo que comprove a sua qualidade de beneficiário junto do **BANCO**.

2. Os proponentes **BENEFICIÁRIOS** deverão reunir as condições habituais requeridas pelo **BANCO** para a concessão das operações e prestação de serviços, nomeadamente quanto ao risco – cliente/ operação, não havendo assim qualquer obrigatoriedade ou automatismo na aprovação dos pedidos.

3. É da competência exclusiva do **BANCO** a apreciação e decisão das operações que lhe sejam apresentadas/propostas pelos **BENEFICIÁRIOS** no âmbito do presente Protocolo, designadamente operações de crédito, que será efetuada em função do seu grau de risco, prazo, montante e garantias dadas, e tendo por referência as condições inerentes às soluções de financiamento e a política de atribuição de crédito em vigor, não resultando para o **BANCO** qualquer obrigação no sentido da aprovação e contratação.

4. A celebração do presente Protocolo não implica a renúncia, por parte do **BANCO**, do direito de análise e aprovação, ao nível comercial e de risco, de cada operação concreta que lhe venha a ser apresentada, o qual será sempre exercido de acordo com os seus exclusivos e não sindicáveis critérios, bem como do direito de alterar as condições e produtos constantes deste Protocolo quando influenciados por questões legislativas, regulamentares ou de política interna do **BANCO**.

CLÁUSULA QUARTA

(Âmbito de Cooperação)

1. Tendo em vista a implementação de uma colaboração e cooperação dinâmica entre o **BANCO**, **SEGUNDO CONTRAENTE** e **BENEFICIÁRIOS**, estabelecem-se as seguintes ações por parte das referidas entidades

BANCO:

- Análise, apreciação e concessão de operações e serviços bancários aos **BENEFICIÁRIOS**, se reunidas as condições para o efeito;

SEGUNDO CONTRAENTE:

- Divulgação, na forma e periodicidade que entender mais adequada, das presentes condições junto dos **BENEFICIÁRIOS**.

2. Sem prejuízo do relacionamento preferencial, as Partes mantêm a respetiva independência no exercício das suas atividades profissionais, em especial, a sua liberdade de divulgação do presente Protocolo aos **BENEFICIÁRIOS** e de decisão sobre a contratação das operações.

3. No âmbito da liberdade de divulgação do presente Protocolo prevista no número anterior, deverá o **SEGUNDO CONTRAENTE** validar sempre, previamente, junto do **BANCO**, o conteúdo da mensagem, bem como o veículo de comunicação a usar, de forma a não violar a legislação e/ou as normas prudenciais em vigor, no que concerne à divulgação de dados e publicidade aos produtos bancários.

CLÁUSULA QUINTA **(Prazo de Vigência)**

1. O presente Protocolo é celebrado pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, considerando-se automaticamente renovado por iguais períodos se nenhuma das Partes o denunciar expressamente com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretenda a produção dos efeitos.

2. A comunicação da denúncia deverá ser efetuada por escrito, mediante carta registada com aviso de receção para as moradas referidas na Cláusula 9ª.

3. O presente Protocolo anula e substitui quaisquer Protocolos celebrados anteriormente pelas Partes com idêntica finalidade.

CLÁUSULA SEXTA **(Sigilo e Confidencialidade)**

1. As Partes comprometem-se a guardar o máximo sigilo e confidencialidade sobre toda a informação designada como confidencial ou que pela sua natureza deva ser considerada como tal, a que tenham acesso no âmbito da execução do presente Protocolo.

2. Considera-se Informação Confidencial qualquer informação relacionada com os dados pessoais ou conteúdo de documentos relativos às Partes ou aos seus colaboradores.

3. As Partes comprometem-se a utilizar a Informação Confidencial apenas no âmbito e exclusivamente para os fins previstos no presente Protocolo.

4. As obrigações de confidencialidade estabelecidas no presente Protocolo subsistirão mesmo após a cessação do Protocolo, qualquer que seja a causa de cessação e cada uma das Partes manterá a mais estrita confidencialidade e não utilizará para qualquer outro fim diverso do estabelecido no presente Protocolo a informação produzida pela outra Parte, nem a transferirá para terceiros, em circunstância alguma.



CLÁUSULA SÉTIMA

(Tratamento dos dados Dados Pessoais dos representantes das Partes)

1. O Protocolo é celebrado no pressuposto de que cada uma das Partes tem o direito de assumir que a outra Parte cumpriu e continuará a cumprir integralmente todas as obrigações decorrentes da legislação aplicável em matéria de proteção e tratamento de dados em vigor a cada momento da sua vigência.

2. O(s) signatários do presente Protocolo em representação de ambas as Partes declaram conhecer que:

- a) os seus dados pessoais constantes neste Protocolo e todos aqueles que durante a vigência da relação contratual poderão ser recolhidos, serão tratados sob a responsabilidade de cada Parte para efeitos da sua celebração, execução e controlo e em cumprimento das obrigações legais das Partes;
- b) poderão exercer, a qualquer momento, os direitos de acesso aos dados que lhes digam respeito, à sua retificação bem como a solicitar a sua portabilidade e, nos casos em que a lei o permitir, o direito de se oporem ao tratamento, à limitação do tratamento e ao seu apagamento, direitos estes que podem ser exercidos com periodicidade razoável e sem demoras ou custos excessivos, por escrito para os endereços seguidamente indicados, sendo que a retirada do consentimento pelo titular dos dados não prejudica a licitude do tratamento dos dados pessoais que até a essa data tenha sido efetuado:
- **BANCO:** Endereço de correio eletrónico do Encarregado de Proteção de Dados: privacidade@santander.pt, ou para a Morada: Rua da Mesquita, 6 - Centro Totta, Edifício B, 3C, 1070-238 Lisboa.
 - **SEGUNDO CONTRAENTE:** Morada: PC REPUBLICA, 7080-099 VENDAS NOVAS
- c) os dados serão tratados durante a vigência do Protocolo e após a sua cessação serão conservados apenas pelo período de tempo estritamente necessário ao cumprimento pelas Partes das suas obrigações enquanto responsáveis pelo tratamento, ou por um prazo mais alargado, se tal for exigido por lei ou regulamento ou necessário para acautelamento de exercício de direitos, designadamente em sede de eventuais processos judiciais;
- d) podem apresentar junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados reclamações relacionadas com o incumprimento pelas Partes das disposições relativas à proteção e tratamento de dados pessoais.

2. As Partes obrigam-se a informar as pessoas de contacto ou e outros colaboradores cujos dados pessoais sejam recolhidos no âmbito deste Protocolo, do tratamento e das demais informações previstas na presente Cláusula.

CLÁUSULA OITAVA

(Resolução)

1. Para além das situações previstas na Lei constituirá sempre fundamento da resolução imediata e sem aviso prévio deste Protocolo, a verificação de uma das seguintes situações:

- a) o incumprimento total ou parcial por uma das Partes de quaisquer obrigações que segundo a lei ou o Protocolo incumbam às Partes respeitar;
- b) a ocorrência de circunstâncias que tornem impossível ou prejudiquem a realização do objeto do Protocolo;
- c) quebra de sigilo e confidencialidade nos termos definidos no presente Protocolo;
- d) se houver quebra de sigilo e divulgação não autorizada de dados por parte das Partes, bem como o incumprimento por estas das disposições legais aplicáveis em matéria de proteção e tratamento de dados pessoais;
- e) se o **SEGUNDO CONTRAENTE** , por qualquer facto ou circunstância, for objeto de ação judicial ou procedimento administrativo que tenha por fundamento práticas ilegítimas ou ilícitas relativamente à sua atividade profissional/ empresarial;

f) se o **SEGUNDO CONTRAENTE** declarar a suspensão de pagamentos, ou ficar sujeito a processo de recuperação ou insolvência;

g) se o **SEGUNDO CONTRAENTE**, pela sua atuação ou de algum dos seus colaboradores afetos à execução do Protocolo, ponha em causa o bom nome ou a imagem do **BANCO** ou de alguma das sociedades do grupo económico do **BANCO**;

h) o **SEGUNDO CONTRAENTE** não cumpra as disposições legais e regulamentares aplicáveis em matéria de prevenção de branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo.

2. A resolução será notificada por escrito, mediante carta registada com aviso de receção, à parte incumpridora.

3. A cessação do presente Protocolo não prejudicará as adesões aos Produtos e serviços formalizadas entre os **BENEFICIÁRIOS** e o **BANCO** antes da ocorrência daquele evento.

CLÁUSULA NONA

(Notificações e Designação de Representantes)

1. Todas as notificações e outras comunicações estabelecidas ou permitidas pelo presente Protocolo deverão ser efetuadas por escrito, sendo consideradas como realizadas quando entregues pessoalmente, por correio registado ou e-mail, para os seguintes endereços das Partes (ou qualquer outro endereço que as Partes venham a comunicar posteriormente para efeitos de notificação):

BANCO SANTANDER

Gabinete de Cross Segment
Rua Ramalho Ortigão, nº 51
1099-090 Lisboa

Telefone: 21.0524001

E-mail: GCS-Xsegment@santander.pt

SEGUNDO CONTRAENTE

Morada: PC REPUBLICA, 7080-099 VENDAS NOVAS

Telefone:

E-mail: geral@cm-vendasnovas.pt

2. As comunicações efetuadas por carta registada ou por e-mail ter-se-ão por realizadas, no caso de carta registada, no 3º dia posterior ao do registo ou no 1º dia útil seguinte, se esse o não for. O e-mail tem-se por recebido no momento da sua receção no posto do destinatário, se se verificar dentro das horas de expediente, ou no primeiro dia útil seguinte se fora das horas de expediente.

CLÁUSULA DÉCIMA

(Cessão da posição contratual)

1. O presente Protocolo é celebrado "*intuitus personae*", tendo em conta a idoneidade e a atividade desenvolvida por cada uma das Partes.

2. Está expressamente vedado a qualquer uma das Partes, sem o consentimento prévio e escrito da outra Parte, ceder, total ou parcialmente, gratuita ou onerosamente, a sua posição contratual neste Protocolo ou qualquer direito conferido pelo mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

(Disposições Finais)

1. Qualquer alteração ou modificação do presente Protocolo apenas será válida e eficaz se constar de documento escrito assinado pelas Partes, com exceção das alterações às condições preferenciais especificadas no Anexo I ao Protocolo, produzidas unilateralmente pelo BANCO, ao longo da vigência do mesmo.

2. A invalidade, ineficácia ou inexecutabilidade de qualquer disposição do presente Protocolo não afetará a validade das suas restantes disposições, comprometendo-se as Partes a acordar, de boa-fé, uma disposição que substitua aquela e que, tanto quanto possível, produza efeitos semelhantes.

3. Os Anexos identificados no Protocolo fazem parte integrante do mesmo, para todos os efeitos legais, assim como os eventuais Anexos que venham a ser aditados ou criados pelas Partes em possíveis alterações contratuais posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

(Legislação e Foro aplicável)

1. A lei aplicável ao presente Protocolo é a lei portuguesa.

2. Para resolução de qualquer litígio, as Partes estabelecem como competente o foro da Comarca de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Lisboa, 01-05-2019

Protocolo emitido em duas vias, ambas valendo como originais, destinando-se uma via a cada um dos Contraentes.

PRIMEIRO CONTRAENTE

SEGUNDO CONTRAENTE

ANEXO ÀO PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO

ENTRE

BANCO SANTANDER TOTTA, S.A. E MUNICIPIO VENDAS NOVAS

1 - Crédito à Habitação

1.1 - Custo de Formalização - Contratos Novos

- Comissão de Dossier - Redução de 25% face ao preçário em vigor

NOTA: Estas condições não são cumulativas com outras campanhas ou condições especiais de preço em vigor.

2 - Crédito Pessoal

2.1 - Crédito Pessoal

- Taxa de Juro: Redução da taxa de juro em 0,75 p.p. face à tabela em vigor, limitada à taxa mínima do produto
- Comissão de Formalização: Redução de 35% face ao preçário em vigor

NOTA: As presentes condições aplicam-se apenas no Crédito Certo

3 - Crédito Especializado

3.1 - Crédito Automóvel –Viaturas Novas (ALD/Leasing)

- Com seguro contratado via Banco Santander - Redução de 1,75 p.p. face ao *spread* médio do preçário em vigor
- Sem seguro contratado via Banco Santander - Redução de 1,5 p.p. face ao *spread* médio do preçário em vigor

NOTA 1: Para prazos superiores a 5 anos, existe um agravamento da taxa de juro final de 0,5 p.p.

NOTA 2: O *spread* médio é calculado mediante a soma do escalão máximo com o escalão mínimo dos *spreads* do preçário em vigor, dividindo por 2

3.2 - Crédito Automóvel –Viaturas Usadas (Com Reserva de Propriedade)

- Com seguro contratado via Banco Santander - Redução de 2,125 p.p. face ao *spread* médio do preçário em vigor
- Sem seguro contratado via Banco Santander - Redução de 1,875 p.p. face ao *spread* médio do preçário em vigor

NOTA 1: Condicionado ao financiamento de 80% do valor comercial do veículo

NOTA 2: O *spread* médio é calculado mediante a soma do escalão máximo com o escalão mínimo dos *spreads* do preçário em vigor, dividindo por 2

3.3 - Leasing Imobiliário

- Redução de 0,875 p.p. face ao *spread* médio do preçário em vigor

NOTA: O *spread* médio é calculado mediante a soma do escalão máximo com o escalão mínimo dos *spreads* do preçário em vigor, dividindo por 2

3.4 - Leasing Equipamento

- Prazo inferior ou igual a 5 anos - Redução de 1,25 p.p. face ao *spread* médio do preçário em vigor
- Prazo superior a 5 anos – Redução de 0,5 p.p. face ao *spread* médio do preçário em vigor

NOTA: O *spread* médio é calculado mediante a soma do escalão máximo com o escalão mínimo dos *spreads* do preçário em vigor, dividindo por 2

4 - Oferta Select

4.1 – Condições

- Os Clientes que forem associados à Parceria Comercial beneficiam das condições.

NOTA: Sendo que os benefícios referidos no ponto 1 não são cumulativos com a Oferta Select.

ANEXO INFORMATIVO

Este anexo não faz parte integrante da Parceria Comercial, tem um carácter puramente informativo.
A vigência desta informação poderá ser consultada www.santander.totta.pt

1- Conta Ordenado Mundo 1 2 3

1.1 - Descoberto Autorizado

- Limite 1 - Descoberto por domiciliação de ordenado: Até 100% do Ordenado líquido mensal (para ordenados líquidos até 500 Euros é no máximo, de 50%), com limite máximo de 1.750 Euros;
- Limite 2 - Descoberto por saldo de recursos: 50% do saldo pontual dos recursos, excluindo conta à ordem, com máximo de 2.500 Euros;
- Limite 3 - Descoberto cumulativo: A soma dos limites 1 e 2 com máximo de 4.250 Euros.

1.2 - Isenção de Juros

- Descoberto autorizado sem juros até 2 dias por mês pelo montante máximo de 100 Euros.

1.3 - Plano Proteção Ordenado

- Com uma cobertura de seguro de Vida + Desemprego: em caso de morte, um capital equivalente a seis vezes o ordenado líquido domiciliado; em caso de desemprego, uma indemnização equivalente a 25% do ordenado líquido domiciliado, por um período máximo de 6 meses. Esta cobertura tem um custo financiado nos primeiros 5 anos de 9,1 Euros por mês, com um limite de ordenado de 2 500 Euros.

1.4 - Seguro Responsabilidade Civil Familiar

- Oferta durante o 1º ano de titularidade ao Cliente 1º titular e agregado familiar de um capital seguro até 5.000 Euros por sinistro, sem qualquer franquia.

NOTA: As condições desta oferta são por tempo indeterminado, reservando-se o Banco o direito de as terminar futuramente.

1.7 - Comissão de Manutenção de Conta Pacote

- De acordo com o preçário em vigor.

2 - Aplicações Financeiras

2.1 - Depósito a Prazo - Tradicional

Possibilidade de bonificação da taxa de juro, mediante análise comercial.

3 - Cartões

3.1 - Cartão de Crédito Mundo 1 2 3

- Oferta da 1ª prestação mensal da comissão de disponibilização do Cartão de Crédito Mundo 123, para o 1º e 2º titular.
- As Comissões de Disponibilização do Cartão de Crédito Mundo 123 seguintes serão de 1,00 € (a que acresce imposto do Selo à taxa de 4%) se, no período de extrato anterior à sua cobrança, efetuar compras e/ou adiantamentos a crédito (adiantamentos de numerário a crédito (cash advance) e transferências da Conta-Cartão para a Conta de Depósitos à Ordem associada ao Cartão) num valor mínimo de 250,00 €.



