



M1111

**ESPAÇO
MUNICIPAL**

1.º Direito – Reabilitação dos Blocos 41 e 42
Empreendimento do Sobreiro
[fotografia: José Augusto Lessa]

RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO 2024



ÍNDICE

I. SÍNTESE (SUMÁRIO EXECUTIVO).....	2
II. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS.....	3
III. ESTRUTURA DE CAPITAL.....	18
IV. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS.....	19
V. ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES.....	20
A. Modelo de Governo.....	20
B. Assembleia Geral.....	20
C. Administração e Supervisão	22
D. Fiscalização	30
E. Fiscal Único / Revisor Oficial de Contas (ROC).....	31
F. Conselho consultivo.....	32
G. Auditor externo	33
VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA.....	33
A. Estatutos e Comunicações.....	33
B. Controlo Interno e Gestão de Riscos.....	35
C. Regulamentos e Códigos	38
D. Deveres Especiais de Informação.....	46
E. Sítio na Internet	46
F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral (caso aplicável).....	48
VII. REMUNERAÇÕES.....	50
A. Competência para a Determinação.....	50
B. Comissão de Fixação de Remunerações	51
C. Estrutura das Remunerações	51
D. Divulgação das Remunerações	52
VIII. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS	53
IX. ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL.....	56
X. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO	62
XI. ANEXOS DO RGS	62



I. Síntese (Sumário Executivo)

CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não
Artigo 43.º	apresentou plano de atividades e orçamento para 2024 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	x	
	obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2024	x	
Artigo 44.º	divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	x	
Artigo 45.º	submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	x	
Artigo 46.º	elaborou os relatórios de avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas		x
Artigo 47.º	adotou um código de ética e divulgou o documento	x	
Artigo 48.º	tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada	x	
Artigo 49.º	prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	x	
Artigo 50.º	implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	x	
Artigo 51.º	declarou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	x	
Artigo 52.º	declarou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de comunicar as participações patrimoniais que detenham na empresa e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção Geral de Finanças	x	
Artigo 53.º	providenciou no sentido de que a UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na internet da Unidade Técnica	x	
Artigo 54.º	apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)	x	

II. Missão, Objetivos e Políticas

1. *Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como da visão e dos valores que orientam a empresa (vd. artigo 43.º do RJSPE).*
2. *Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida (vd. artigo 38.º do RJSPE), designadamente:*
 - a. *Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade empresarial a alcançar em cada ano e triénio, em especial os económicos e financeiros;*
 - b. *Grau de cumprimento dos mesmos, assim como a justificação dos desvios verificados e das medidas de correção aplicadas ou a aplicar.*
3. *Indicação dos fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa.*
4. *Evidenciação da atuação em conformidade com as orientações definidas pelos ministérios setoriais, designadamente as relativas à política setorial a prosseguir, às orientações específicas a cada empresa, aos objetivos a alcançar no exercício da atividade operacional e ao nível de serviço público a prestar pela empresa (vd. n.º 4 do artigo 39.º do RJSPE).*

Missão

A Espaço Municipal (EM) tem como missão principal a gestão do património de habitação do Concelho da Maia, incluindo a atribuição de alojamentos, bem como a promoção de ações de renovação urbana, numa perspetiva de serviço público e de melhoria da qualidade de vida da população.

Nos termos dos Estatutos em vigor, a Espaço Municipal tem por objeto a promoção e gestão social, patrimonial e financeira de imóveis de habitação social e outros fogos da Empresa, a gestão condominial de parques empresariais e de parques de ciência e tecnologia, bem como de património municipal cuja administração lhe seja confiada, bem como a melhoria das condições habitacionais do Município da Maia e a participação em ações de renovação, reabilitação e requalificação urbanísticas, de forma tendencialmente autossustentável”.

Nos termos do n.º 2 do artigo 4.º dos Estatutos, “a Empresa exercerá autonomamente as atividades materiais e jurídicas incluídas no seu objeto social visando a melhor prossecução do interesse público, sustentada na consideração séria da conveniência fundamental de uma gestão subtraída à gestão direta, face à especificidade técnica e material da atividade a desenvolver no interesse primacial do Município da Maia, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Proceder ao levantamento das necessidades habitacionais do Município da Maia e à elaboração de estudos e projetos para a sua satisfação;
- b) Organizar e manter anualmente atualizado o inventário dos imóveis urbanos e rústicos da sua propriedade ou cuja administração ou uso e fruição lhe tenha sido cedida para a realização das suas atribuições;
- c) Adquirir, adaptar e construir os terrenos ou os imóveis necessários à prossecução dos seus fins, ou os direitos a eles correspondentes;
- d) Vender ou arrendar, mediante ajuste direto, concurso ou licitação, os imóveis de que disponha, funcionando como critério prevalecente da sua atribuição, quando se trate de habitação social, as necessidades habitacionais dos concorrentes;
- e) Administrar o parque habitacional e não habitacional da sua propriedade ou que lhe esteja afeto, bem como qualquer equipamento municipal cuja gestão lhe seja atribuída, definindo as condições da sua utilização, assegurando a sua conservação e reparação, exigindo, por parte de quem o utiliza, o cumprimento das obrigações regulamentares ou contratuais correspondentes;
- f) Desenvolver e implementar políticas de captação, atração e acompanhamento do investimento privado, seja ele nacional ou investimento direto estrangeiro, que contribua, sem finalidades lucrativas, mas estrategicamente, para a melhoria do tecido social do concelho da Maia, gerando postos de trabalho e riqueza;
- g) Proceder à apresentação de candidaturas a fundos comunitários destinados ao apoio a empresas;
- h) Promover atividades com vista à dinamização económica, à promoção do empreendedorismo, à valorização territorial, à internacionalização e à captação de investimento (local, nacional e internacional) de modo a melhorar as condições de vida das populações do concelho da Maia;
- i) Organizar e/ou participar em feiras, congressos, seminários ou outros eventos, incluindo os de carácter socioeconómico, cultural, desportivo, recreativo e turístico;
- j) Criar e manter bases de dados relevantes para a sua atividade e promover e desenvolver estudos, análises e tratamento de dados;
- k) Disponibilizar e produzir informação relevante para a atividade económica, estabelecendo e criando redes e parcerias com as mais variadas instituições para a prossecução dos fins acima expostos;

- l) Promover a “marca Maia”, relacionada com o seu objeto social;
- m) Efetuar gestão de zonas de acolhimento empresarial, podendo designadamente conceber, construir e/ou gerir em regime condominial, ou outro, áreas e espaços de incubação e aceleração de empresas e/ou projetos empresariais.
- n) Exercer todas as competências delegadas pelo Município da Maia com vista ao desenvolvimento e dinamização económica com finalidades de natureza não lucrativa;
- o) Projetar e executar, no âmbito de programas estatais, regionais ou municipais, os empreendimentos imobiliários destinados a proporcionar a melhoria das condições de habitação das populações mais carenciadas;
- p) Colaborar com as autoridades municipais e com os organismos de proteção civil nos planos de realojamento de populações maiatas cujas habitações hajam sido expropriadas ou ocupadas por razões de utilidade pública ou que tenham sido desalojadas em virtude de qualquer sinistro ou calamidade;
- q) Estudar e implantar, em colaboração com as autoridades competentes na matéria, programas de inserção social das populações de áreas e de bairros de habitação social;
- r) Apoiar financeiramente a instalação de famílias carenciadas em habitações arrendadas a terceiros, enquanto não puderem dispor de habitação facultada pela Empresa;
- s) Celebrar contratos de associação ou de venda da propriedade ou do direito de superfície de imóveis, nos termos previstos na Lei e, quando se mostre conveniente, com os proprietários das áreas a urbanizar ou a submeter a operações de renovação habitacional ou urbana.”

Objetivos

A Espaço Municipal, enquanto empresa municipal de promoção do desenvolvimento local e regional, prossegue os seguintes objetivos:

_ Executar uma política de habitação social não limitada à satisfação do direito à habitação, mas perspetivada também como instrumento de combate à pobreza e de promoção da coesão social, capaz de potenciar as capacidades individuais e coletivas, o progresso, o bem-estar e a qualidade de vida das populações;

- _ Promover a melhoria das condições de alojamento e do ambiente urbano no Concelho da Maia, com especial atenção no setor da habitação social;
- _ Servir e atender com eficácia e eficiência a comunidade, em geral, e as populações instaladas no património sob sua gestão direta, em particular, assegurando a sua conservação e manutenção;
- _ Apoiar social e financeiramente as populações mais carenciadas, na perspetiva da promoção da habitação e da renovação urbana;
- _ Contribuir para o desenvolvimento social e urbanístico do Concelho da Maia e do contexto metropolitano e territorial em que aquele se inscreve.

Contratos-programa de definição dos poderes estatutariamente atribuídos à Espaço Municipal, de gestão do parque de habitação pública e empresarial propriedade do Município da Maia e dos Contratos-programa de Apoio à Exploração, celebrados com periodicidade anual, desde 2022, e respetivos objetivos

Em 7 de julho de 2009, foi celebrado entre o Município da Maia e a Espaço Municipal um contrato-programa que tem por objeto a definição dos poderes confiados à Espaço Municipal, no âmbito das atribuições estatutariamente conferidas à empresa, bem como as respetivas contrapartidas, designadamente, no âmbito da gestão do parque habitacional propriedade do Município da Maia.

Em 25 de maio de 2016, foi celebrado entre o Município da Maia e a Espaço Municipal um contrato-programa que tem por objeto a definição dos poderes transferidos para a Espaço Municipal relativos à gestão do parque empresarial propriedade do Município da Maia – Parque de Ciência e Tecnologia da Maia (TECMAIA), no âmbito das atribuições estatutariamente conferidas à empresa, bem como as respetivas contrapartidas.

Posteriormente, de destacar, a celebração de contratos-programa com periodicidade anual para “apoio à exploração”, no âmbito dos exercícios de 2022, 2023 e 2024, para garantir o equilíbrio financeiro da empresa no âmbito da gestão do parque habitacional público sob gestão.

No caso do Contrato-programa de Apoio à Exploração de 2024, nos termos dos números 2 e 3 da Cláusula Sétima do contrato-programa celebrado com o Município e designado “Apoio à Exploração do Exercício de 2024”, o desempenho da Espaço Municipal é “(...) objeto de monitorização e avaliação periódica, a realizar em dois momentos – a primeira avaliação, num período intermédio de execução do contrato, a concretizar na segunda quinzena de julho, e a segunda avaliação, final, na segunda quinzena de dezembro, a realizar em simultâneo com a avaliação do valor do contrato-programa, nos termos do n.º 2 da Cláusula Oitava, cujos resultados serão reportados ao Município nesses períodos”.

A avaliação no âmbito de indicadores, com periodicidade anual, compreende:

_ 3 indicadores de eficácia:

a) Número de intervenções de manutenção / reparação em empreendimentos de habitação social

Até à presente data, a Unidade de Gestão de Património e Obras (GPO) promoveu **764 intervenções de manutenção / reparação em património sob gestão**, correspondendo **662 destas a intervenções em fogos de habitação social**, enquadrando-se no nível objetivo “Muito Eficaz”, por se cifrar acima das 450 intervenções.

Nível objetivo		
Ineficaz	Eficaz	Muito Eficaz
<400	≥400 e <450	≥450
Realização em 17.12.2024	662	Nível objetivo: Muito Eficaz

De salientar que, de acordo com as expectativas manifestadas no momento da elaboração do relatório de execução n.º 1, de 31 de julho de 2024, o nível objetivo atingido, no que concerne a este indicador, foi “Muito Eficaz”, ultrapassando as 650 intervenções previstas. Relativamente ao Exercício anterior, verificou-se um acréscimo muito significativo ao nível da quantidade de intervenções realizadas, o que pressupõe a revisão dos parâmetros do indicador numa próxima edição do Contrato-programa de Apoio à Exploração, desde logo considerando a contratação de uma nova brigada externa, em 2025. O referido acréscimo é justificado pelo agravamento das necessidades de conservação e manutenção do parque habitacional e pelo grande esforço empreendido pela equipa da Unidade GPO.

b) Grau de satisfação dos moradores com as intervenções de manutenção / reparação realizadas em fogos de habitação social;

Relativamente a este indicador, no ano de 2024, foram recolhidos **532 inquéritos** relativos a intervenções em fogos de habitação social ocupados. Destes, 516 registaram uma classificação de “Muito Satisfeito” (97,0%) e 16 de “Razoavelmente Satisfeito” (3,0%). Não houve nenhuma ocorrência com o grau de satisfação “Não Satisfeito”.

Importa salientar, também, que, dos 662 trabalhos realizados no período de reporte, e destacados no ponto anterior, em 130 casos não foram recolhidos Inquéritos de Satisfação. Estas ocorrências correspondem, em grande parte, a trabalhos de pequena relevância ou que não estavam agendados, relacionando-se com saídas / ações urgentes das equipas de intervenção. No entanto, é também de relevar que, em algumas situações, os moradores, por questões de iliteracia, não são capazes de preencher os inquéritos. Como já referido em reportes anteriores, a Espaço Municipal deve continuar a fazer esforços para tentar otimizar o preenchimento e recolha dos inquéritos de satisfação.

Em todo o caso, o número de inquéritos recolhidos é muito expressivo e traduz a boa receptividade dos moradores às intervenções levadas a cabo pela Espaço Municipal. Na verdade, todos os inquéritos recolhidos apresentaram um grau de satisfação “Razoavelmente satisfeito” ou “Muito satisfeito”.

Nível objetivo		
Ineficaz	Eficaz	Muito Eficaz
% de respostas “Razoavelmente Satisfeito” ou “Muito Satisfeito” < 50%	% de respostas “Razoavelmente Satisfeito” ou “Muito Satisfeito” ≥ 50% e < 75%	% de respostas “Razoavelmente Satisfeito” ou “Muito Satisfeito” ≥ 75%
Realização em 17.12.2024	100%	Nível objetivo: Muito Eficaz

De seguida, considere-se também uma apresentação sumária dos resultados do processo de inquérito.

Inquéritos recolhidos até 17.12.2024, por Brigada e Grau de Satisfação

Brigada	Grau de Satisfação			Totais
	Muito Satisfeito	Razoavelmente Satisfeito	Não Satisfeito	
B1 (EM)	281	4	0	285
B2 (Construção Civil)	103	9	0	112
B3 (Pichelaria)	132	3	0	135
Totais	516	16	0	532

c) Número de visitas domiciliárias realizadas no âmbito da gestão e intervenção social ao nível da habitação social;

Em 2024, a Unidade de Gestão Social da Espaço Municipal promoveu um total de **1.287 visitas domiciliárias**, com a distribuição especificada no mapa apresentado de seguida:

N.º de visitas domiciliárias	
Pedidos de habitação (1.º Direito)	Gestão habitacional corrente
92	105
57	99
243	254
38	199
47	153
477	810

Para efeitos da avaliação referente ao indicador estabelecido, deve considerar-se apenas a quantidade de visitas realizadas no âmbito da gestão habitacional corrente, dado que as visitas efetuadas para desenvolvimento de pedidos de habitação de agregados enquadráveis em situações de habitação, indigna para efeitos de promoção ou integração em operações no âmbito do Programa 1.º Direito, traduzem atividade extraordinária, isto é, não enquadrável na atividade relacionada com a gestão corrente do parque de habitação social do concelho da Maia, ao nível da interação e apoio social aos residentes e agregados dos diversos empreendimentos. De salientar também que, tal como referido no exercício de reporte anterior, foi possível atingir um número superior a 800 visitas, correspondente a um nível objetivo “Muito Eficaz”.

Nível objetivo		
Ineficaz	Eficaz	Muito Eficaz
<700	≥700 e <800	≥800
Realização em 17.12.2024 *	810	Nível objetivo: Muito Eficaz

_ 2 indicadores de Eficiência

d) Ponderação do custo com o pessoal relativamente à despesa corrente / operacional e intervenções promovidas pela Espaço Municipal

No âmbito deste indicador, e considerando os dados da execução orçamental atualizada à data de reporte, verifica-se que o rácio entre a rubrica “gastos com o pessoal” e a rubrica “fornecimentos e serviços externos”, que representa a despesa corrente / operacional da empresa e intervenções, se cifra agora em 16,095%.

Este valor traduz um nível objetivo “Muito Eficiente”, nos termos do modelo de avaliação estabelecido.

Nível objetivo		
Ineficiente	Eficiente	Muito Eficiente
≥30%	≥20% e <30%	<20%
Realização em 17.12.2024	16,095%	Nível objetivo: Muito Eficiente

Neste caso, importa explicar o nível objetivo “Muito Eficiente”, apesar da contratação de novos recursos humanos. Este valor está, sobretudo, dependente da execução de Fornecimentos e Serviços Externos (FSE) relacionados com o 1.º Direito. Verifica-se que, depois de se terem concretizado os respetivos contratos de financiamento, que garantiriam o aprovisionamento do nível de gastos com FSE originalmente estimado, foi possível iniciar a execução, com a consequente evolução dos FSE e correspondente evolução do indicador.

Deste modo, neste indicador, foi possível obter um resultado muito eficiente. Atendendo à aceleração de múltiplas articulações com o IHRU e respostas a pedidos de esclarecimento, estamos convictos de que, em 2025, este indicador terá, certamente, resultados ainda mais favoráveis.

e) Prazo médio de realização de obras de conservação / manutenção geral de habitações devolutas (em dias, contados a partir da receção de fogos)

Nível objetivo		
Ineficiente	Eficiente	Muito Eficiente
≥90 dias	≥60 e <90	<60
Realização em 17.12.2024	89,88	Nível objetivo atual: Eficiente

No âmbito da avaliação deste indicador, considerando um universo de novos realojamentos e transferências para fogos de habitação social de 32 casos, obtém-se, até 17.12.2024, uma média de prazo de realização de obras para entrega de habitações devolutas, em dias, de 89,88, valor que se enquadra no nível "Eficiente".

No corrente ano de 2024, em algumas situações, o prazo de realização de obras de conservação e manutenção geral de habitações devolutas ficou acima do expectável, obtendo-se valores superiores a 90 dias, que se enquadram no nível "Ineficiente". Importa relevar, entre outros aspetos, dois fatores determinantes para os atrasos verificados na execução das obras: por um lado, a concentração dos serviços da Espaço Municipal na gestão do Programa 1.º Direito, que tem exigido muitíssimo dos recursos humanos da empresa, afetando a sua resposta noutros âmbitos de atividade; por outro lado, a evidente falta de mão de obra e de capacidade de resposta do setor da construção, mormente nos casos objeto da presente avaliação, que implicam a contratação de pequenas empreitadas.

No primeiro semestre, considerando um universo de 19 casos, obteve-se uma média de prazo de realização de obras para entrega de habitações devolutas, em dias, de 101,58, valor que se enquadrava no nível "Ineficiente". Importa referir que, para o mau desempenho deste indicador, no primeiro semestre, contribuiu, de modo muito significativo, a falta de

recursos da Unidade de Gestão de Património e Obras (GPO), uma vez que duas colaboradoras estiveram de baixa – com início em janeiro e maio – e um colaborador esteve ausente por um período prolongado, devido a licença de paternidade.

Contudo, no segundo semestre, apesar de algumas obras com prazos de execução acima do expectável, pelas razões previamente aduzidas, foi possível obter melhores resultados, que se traduzem, a final, numa avaliação já positiva, correspondente ao nível "Eficiente", como é possível verificar no mapa de avaliação. Esta melhoria é sobretudo decorrente da redução de prazos de obras conseguida, com elevado esforço da equipa técnica, no segundo semestre de 2024.

Sem prejuízo da difícil missão de implementação do 1.º Direito em 2025, os serviços da Espaço Municipal promoverão esforços para reduzir o tempo de execução das obras de reabilitação de fogos ou de entrega de materiais aos moradores, quando sejam estes a promover as obras de adaptação e dos fogos, não se prevendo qualquer ajustamento do modelo e parâmetros de avaliação. Considerando as dificuldades previamente referidas, para tal certamente contribuirá, por um lado, a contratação de uma terceira brigada externa, que potenciará a capacidade de intervenção direta da Espaço Municipal e, por outro, o desenvolvimento de um procedimento de acordo-quadro para contratação de obras de reabilitação de fogos devolutos, já praticamente desenvolvido em termos técnicos, que também terá efeitos positivos na redução dos prazos. Assim, é expectável que o nível satisfatório atingido possa melhorar no próximo exercício, para que possamos atingir um nível objetivo "Eficiente" mais robusto, ou até "Muito Eficiente", como desejamos.

Por fim, remete-se para a verificação do Anexo 4, que inclui um mapa detalhado de suporte à avaliação deste indicador.

Indicação dos fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa

Sem prejuízo da importância que a Espaço Municipal continua a dar a todas as ações de conservação e manutenção do edificado sob gestão, habitacional e não habitacional, sobressaem, agora ainda com maior acuidade, as atividades relacionadas com a implementação do 1.º Direito – Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, que, indubitavelmente, implicam um elevadíssimo esforço e afetação de recursos da empresa, não já somente até meados de 2026, momento em que se prevê a concretização de cerca

de 70% das soluções habitacionais candidatas ao 1.º Direito até final de março de 2024 (734), e aquelas que, precisamente, foram objeto de contratualização (520), mas até meados ou final de 2027, considerando a concretização das restantes 214 soluções habitacionais ainda por contratualizar, mas que sabemos atualmente virem a merecer, brevemente, o necessário financiamento, consolidando as expectativas de execução maioritária da Estratégia Local de Habitação (ELH) da Maia, que previa um total de 757 soluções habitacionais.

No âmbito das novas políticas de habitação, o Programa 1.º Direito é, indubitavelmente, uma das mais prementes e relevantes prioridades nacionais, constituindo um instrumento determinante para resolver uma parte muito significativa das carências habitacionais do nosso país e, também, do Município da Maia.

A Maia tem consciência do alcance deste programa e tem promovido todos os esforços possíveis para a implementação da sua Estratégia Local de Habitação e das operações definidas para a corporizar.

Sem contar com candidaturas de Beneficiários Diretos, o Município da Maia (MM) submeteu, através da Espaço Municipal, **44 candidaturas antes do final de março de 2024** (não contando com 5 candidaturas relativas a beneficiários diretos), sendo que apenas 26 candidaturas foram, até à data, objeto de contratualização com o Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana, I.P. (IHRU), de acordo com os seguintes valores síntese:

Mandato Município da Maia (Acordo de Colaboração IHRU / MM)

Investimento Total Aprovado sem IVA (só componente elegível)	IVA Aprovado	Investimento Total Aprovado com IVA	Comparticipação IHRU com IVA (estimativa)	Reforços de Capitais Próprios com IVA p/ obras de urbanização complementares (estimativa)	Capitais Próprios Totais	Investimento Total com IVA	% Participação
76 389 966,59 €	5 069 681,87 €	81 485 164,46 €	75 116 460,52 €	2 238 424,57 €	8 121 279,69 €	83 412 762,00 €	90,05%

Mandato Município da Maia (Acordo de Colaboração IHRU / MM) + Operações EM (Acordo IHRU / EM)

Investimento Total Aprovado sem IVA (só componente elegível)	IVA Aprovado	Investimento Total Aprovado com IVA	Comparticipação IHRU com IVA (estimativa)	Reforços de Capitais Próprios com IVA p/ obras de urbanização complementares (estimativa)	Capitais Próprios Totais	Investimento Total com IVA	% Participação
76 681 177,91 €	5 089 297,58 €	81 795 991,49 €	75 427 287,55 €	- €	8 121 279,69 €	83 723 589,03 €	90,09%

Quadros de valores das candidaturas aprovadas e contratualizadas com o IHRU

No âmbito da execução do Contrato de Mandato com o Município da Maia e no âmbito do 1.º Direito / vertente PRR, foram submetidas 734 soluções habitacionais, dentro do prazo-limite estabelecido. Contudo, à data, 18 (dezoito) candidaturas aguardam aprovação por parte do IHRU e contratualização.

No que respeita ao exercício de 2024, é de relevar ainda a aprovação, pela Câmara Municipal e pela Assembleia Municipal, do 2.º aditamento ao “Contrato de Mandato”, celebrado com a Espaço Municipal, E.M., S.A., com vista à Execução do Programa 1.º Direito, no âmbito do Acordo de Colaboração celebrado entre o Município da Maia e o IHRU e do respetivo aditamento, homologado em 13 de setembro de 2023. Foram ainda aprovadas a repartição de encargos e a assunção de compromissos plurianuais, a seguir sintetizada:

Repartição de Encargos

2024	2025	2026	Total
€ 9 796 786,49	€ 49 811 785,45	€ 9 709 836,72	€ 69 318 408,66

Mereceu ainda a aprovação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal o acréscimo de despesa até 20%, na componente da empreitada, cuja eficácia fica sujeita à posterior demonstração de regularidade financeira, caso se revele necessário e possível o recurso ao regime previsto no n.º 6 do art.º 70.º do CCP, sem prejuízo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 36/2022, de 20 de maio.

A atividade da Espaço Municipal é também afetada pela conjuntura económico-financeira. O ano de 2025 apresentará desafios significativos para os mercados europeus, com previsões de crescimento económico muito reduzido e um ambiente de incerteza fiscal que poderá impactar diretamente as políticas de investimento e desenvolvimento. A Alemanha, uma das principais economias da União Europeia, enfrenta um crescimento reduzido, estimado em apenas 0,3%, influenciando toda a região, havendo riscos de recessão económica. A perda de competitividade industrial e os altos custos energéticos são fatores adicionais que criam um cenário desafiante tanto para o setor público como para o privado.

A reeleição de Donald Trump nos EUA representa uma ameaça adicional ao crescimento económico da Europa, com a intenção declarada de impor tarifas de 25% sobre produtos europeus. Caso essas tarifas sejam implementadas, poderão agravar as dificuldades do comércio internacional e aumentar as pressões económicas sobre os países da União Europeia.

Dada a missão de promover habitação social e coesão no Concelho da Maia, a Espaço Municipal poderá enfrentar dificuldades resultantes deste contexto adverso. A estagnação económica e as incertezas fiscais podem levar a cortes em financiamento públicos e privados, desde logo decorrentes da necessidade de aumento das despesas públicas com o setor da defesa na União Europeia, tornando essencial a diversificação das fontes de financiamento e a exploração de parcerias público-privadas e fundos europeus. Além disso, o aumento dos custos operacionais, especialmente os relacionados com a energia, poderá impactar significativamente as despesas da entidade, exigindo um investimento em eficiência energética e sustentabilidade.

A incerteza quanto à prossecução das políticas públicas de investimento e, em particular, no que concerne ao desenvolvimento e prazos de execução do Programa 1.º Direito, gera adicionais dificuldades de planeamento, refletindo-se não só no curto prazo, como igualmente no médio e longo prazo. Esta empresa municipal fez um grande e especializado investimento em meios técnicos e, sobretudo, humanos, que se deviam ajustar a uma intervenção na construção de novas soluções habitacionais (mais de 700 soluções), maioritariamente correspondentes à construção de nova habitação a custos controlados, com um investimento previsto global próximo de 120M€.

Como referido, no âmbito da execução do Contrato de Mandato com o Município da Maia e no âmbito do 1.º Direito / vertente PRR, foram submetidas 734 soluções habitacionais, dentro do prazo-limite estabelecido. Contudo, à data, 18 (dezoito) candidaturas aguardam aprovação por parte do IHRU e contratualização. Em contextos de dificuldades económicas, a procura por habitação social tende a aumentar, exigindo da Espaço Municipal uma monitorização constante da procura e a otimização da capacidade de resposta. Para garantir a sustentabilidade dos projetos da empresa perante este cenário desafiante, é imprescindível a adoção de estratégias que envolvam a diversificação das fontes de financiamento, a exploração de incentivos fiscais e candidaturas a programas europeus de

apoio à habitação, o investimento em soluções sustentáveis para reduzir os custos operacionais a longo prazo e a monitorização contínua das tendências económicas para que se possam ajustar as estratégias conforme o necessário.

O comércio global tem sido fortemente afetado por tensões comerciais e políticas tarifárias que influenciam diretamente a estabilidade económica. A guerra comercial entre os Estados Unidos e a China intensificou-se, com os metais críticos a tornarem-se um ponto central de disputa. A China, que domina a produção de minerais essenciais para tecnologias avançadas, respondeu às restrições dos EUA sobre semicondutores com a proibição de exportações de gálio e germânio para os EUA. Esta escalada demonstrou a vulnerabilidade das cadeias de abastecimento globais. Paralelamente, os fabricantes norte-americanos continuam dependentes da China devido à sua capacidade produtiva e eficiência dos custos, dificultando uma desvinculação completa sem comprometer a competitividade industrial.

Para a Espaço Municipal, estas dinâmicas globais podem ter impactos indiretos significativos. A volatilidade nos mercados de metais críticos pode afetar os custos da construção civil e das infraestruturas urbanas, tornando mais caro o desenvolvimento de novos projetos habitacionais. A continuidade da dependência dos EUA em relação à China e os riscos de desorganização das cadeias de abastecimento podem levar a atrasos no fornecimento de materiais de construção e aumentar os custos dos projetos. O cenário de estagnação económica na Europa pode resultar numa diminuição dos investimentos públicos e privados no setor da habitação social, enquanto a eventual subida dos preços da energia pode pressionar ainda mais os custos operacionais da Espaço Municipal.

Diante deste panorama, esta empresa municipal deve adotar estratégias para minimizar os impactos destas tensões globais, como a diversificação das fontes de financiamento, a negociação de contratos de longo prazo para aquisição de materiais de construção a preços mais estáveis e a aposta em soluções de eficiência energética para reduzir a dependência dos preços da energia. Além disso, é essencial um acompanhamento atento da evolução das políticas comerciais e económicas globais para adaptar as estratégias e garantir a sustentabilidade dos projetos habitacionais da Maia.

Diante deste cenário, a Espaço Municipal deve também considerar ações concretas para se alinhar com as exigências ambientais emergentes. A colaboração com entidades

especializadas em energias renováveis pode permitir a integração de soluções sustentáveis nos projetos habitacionais.

Ao adotar essas medidas, a Espaço Municipal irá não só reduzir os impactos ambientais, mas também liderar pelo exemplo na promoção de comunidades sustentáveis e resilientes na Maia.

Resumindo, em 2024, a economia portuguesa demonstrou resiliência, contrariando previsões iniciais mais pessimistas. O crescimento económico foi ligeiramente revisto em alta, impulsionado pelo aumento da confiança dos consumidores e do investimento empresarial. A inflação, que foi uma grande preocupação em 2023, mostrou sinais de desaceleração. No entanto, os níveis de preços continuaram elevados em comparação com padrões históricos, pressionando o poder de compra das famílias e os custos operacionais das empresas. A política monetária manteve-se restritiva, mas com um abrandamento no aumento das taxas de juro. O setor da construção enfrentou desafios significativos devido à subida dos preços dos materiais e à incerteza na execução de programas públicos, como o 1.º Direito.

Para 2025, as previsões apontam para desafios acrescidos, com uma possível estagnação económica na Europa e incertezas fiscais que poderão afetar as políticas de investimento. A perda de competitividade industrial e os altos custos energéticos são fatores que poderão afetar negativamente a economia portuguesa. A incerteza quanto ao financiamento público e privado torna essencial a diversificação das fontes de financiamento e a aposta na sustentabilidade e na eficiência energética. O aumento da procura por habitação social e as dificuldades no setor da construção continuarão a exigir uma gestão cuidadosa dos recursos e uma adaptação continua às condições económicas em evolução.

Atuação em conformidade com as orientações definidas pelos ministérios setoriais

Durante o ano de 2024, a atuação da Espaço Municipal pautou-se pelo cumprimento da legislação em vigor, nomeadamente, do que está estabelecido na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto (Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais), no Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro (Regime Jurídico do Setor Público Empresarial), no Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março (Novo Estatuto do Gestor Público) e no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (Regime Geral da Prevenção da Corrupção).

Deste modo,

- _ Concretizou as ações correspondentes à delegação de poderes operada pela Câmara Municipal da Maia nos Estatutos da Espaço Municipal, relativamente ao ano de 2024, no âmbito dos contratos-programa e do contrato de mandato celebrados, tendo sido objeto de avaliação, no âmbito do contrato-programa de apoio à exploração, através de indicadores de realização para aferição da eficácia e da eficiência das ações desenvolvidas, conforme exposto;
- _ Assegurou o cumprimento das orientações legais vigentes;
- _ Acompanhou, controlou e verificou a evolução das atividades da empresa nas suas diversas vertentes;
- _ Assegurou a veracidade e a fiabilidade das informações relativas à empresa;
- _ Apresentou as respetivas propostas de plano de atividades e orçamento para o ano de 2025.

III. Estrutura de Capital

1. *Divulgação da estrutura de capital (consoante aplicável: capital estatutário ou capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (vd. alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*
2. *Identificação de eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações.*
3. *Informação sobre a existência de acordos parassociais que sejam do conhecimento da empresa e possam conduzir a eventuais restrições.*

O capital social da empresa, no montante de €17.436.640,00 (dezassete milhões, quatrocentos e trinta e seis mil seiscientos e quarenta euros), é integralmente detido pelo Município da Maia.

Este património/capital, totalmente subscrito e realizado, é representado por um total de 17.436.640 (dezassete milhões, quatrocentos e trinta e seis mil seiscientos e quarenta) ações, com um valor nominal de €1,00 (um euro). A empresa não detém ações próprias.

A circunstância de o Município da Maia deter a integralidade do capital social da empresa qualifica-a como empresa local, nos termos do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, integrando-a no setor empresarial local.

A Espaço Municipal não é detentora de quaisquer participações noutras entidades, públicas ou privadas, não prestou qualquer tipo de garantia financeira, nem assumiu dívidas ou passivos de outras entidades, integradas ou não no setor empresarial do Município da Maia.

As ações da Espaço Municipal são livremente transmissíveis, não havendo restrições quanto à sua titularidade expressamente previstas nos seus estatutos. Dada a natureza de acionista único, não existem acordos parassociais que possam conduzir a eventuais restrições.

IV. Participações Sociais e Obrigações detidas

- 1. Identificação das participações sociais que a empresa pública detém (vd. alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*
- 2. Explicitação da aquisição e alienação de participações sociais, bem como da participação em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional (vd. alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*
- 3. Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, bem como das pessoas indicadas no n.º 2 do artigo 447.º do CSC, nos termos do n.º 5 do artigo 447.º do CSC.*
- 4. Informação sobre a existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa.*

Na Espaço Municipal não existem participações sociais de pessoas singulares nem obrigações detidas. Não foram adquiridas ou alienadas participações sociais, nem existem participações em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional.

No que concerne à existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa, a Espaço Municipal está incumbida de cumprir as orientações definidas pelo Município da Maia, no âmbito do Contrato-Mandato referente à implementação do Programa 1.º Direito, para o período 2022-2026, nos termos do disposto nos artigos 47.º e 49º do RJAE, procedendo à refaturação à Câmara Municipal da Maia de todos os gastos diretamente imputáveis às empreitadas e serviços.

V. Órgãos sociais e Comissões

A. Modelo de Governo

A empresa deve apresentar um modelo de governo societário que assegure a efetiva separação entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização (vd. n.º 1 do artigo 30.º do RJSPE).

1. Identificação do modelo de governo adotado.

A Espaço Municipal apresenta um modelo de governo societário que assegura a efetiva separação entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização (*vide* n.º 1 do artigo 30.º do RJSPE).

São órgãos da Espaço Municipal:

- _ A Assembleia Geral;
- _ O Conselho de Administração;
- _ O Fiscal Único.

O mandato dos titulares dos órgãos sociais será coincidente com o dos titulares dos órgãos autárquicos, sem prejuízo dos atos de exoneração e da continuação de funções até à sua efetiva substituição.

B. Assembleia Geral

- 1. Composição da mesa da assembleia geral, ao longo do ano em referência, com identificação dos cargos e membros da mesa da assembleia geral e respetivo mandato (data de início e fim). Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).*
- 2. Identificação das deliberações acionistas que, por imposição estatutária, só podem ser tomadas com maioria qualificada, para além das legalmente previstas, e indicação dessas maiorias.*

A mesa da Assembleia Geral é composta por dois elementos, um presidente e um secretário:

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma ⁽¹⁾	Data (início de mandato)
2021-2025	Presidente	António Domingos da Silva Tiago	AG	14/10/2021
2021-2025	Secretária	Marisa Gisela Soares das Neves	AG	14/10/2021

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p/ Escrito (DUE) / Despacho (D)

Compete à Câmara Municipal designar o seu representante na Assembleia Geral e a este eleger o secretário, nos termos estatutários.

Os membros da Assembleia Geral não auferem qualquer remuneração nem qualquer tipo de compensação, financeira ou outra.

Compete à Assembleia Geral:

- Definir, nos termos e limites legais, o número dos membros do Conselho de Administração;
- Apreciar e deliberar, até 15 de outubro de cada ano, sobre os elementos de gestão previsional relativos ao ano seguinte;
- Apreciar e deliberar, até 31 de março de cada ano, sobre os instrumentos de prestação de contas com referência a 31 de dezembro;
- Proceder à apreciação geral da Administração e Fiscalização da empresa;
- Eleger os membros do Conselho de Administração;
- Autorizar a aquisição ou alienação de imóveis ou a realização de investimentos ou empréstimos de valor igual ou superior a 20% do capital social;
- Deliberar sobre qualquer alteração dos estatutos e aumentos de capital;
- Deliberar sobre os critérios das remunerações dos membros dos órgãos sociais observando as limitações legalmente estabelecidas;
- Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de interesse para a empresa, podendo emitir os pareceres ou recomendações que considerar convenientes;
- Definir ou aprovar, anualmente, as orientações da ESPAÇO MUNICIPAL, fixando os objetivos a alcançar em vista à prossecução das atividades de interesse geral que constituem o seu objeto social.

Considerando a composição da estrutura do capital social, fruto da existência de um único titular do acervo de ações representativas do capital, todas as deliberações tomadas em Assembleia Geral foram unânimes.

C. Administração e Supervisão

1. *Indicação das regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.*
2. *Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.*
3. *Caracterização da composição, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão, com identificação dos membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).*
4. *Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração e, relativamente aos membros não executivos, identificação dos membros que podem ser considerados independentes, ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (vd. artigo 32.º do RJSPE).*
5. *Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo.*
6. *Dar conhecimento de que foi apresentada declaração por cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), de quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse (vd. artigo 52.º do RJSPE).*
7. *Identificação de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo com acionistas.*
8. *Apresentação de organogramas ou mapas funcionais relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais, comissões e/ou departamentos da empresa, incluindo informação sobre delegações de competências, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da empresa.*
9. *Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo, indicando designadamente:*
 - a. *Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas;*

- b. *Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício (...);*
- c. *Órgãos da empresa competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos e critérios pré-determinados para a avaliação de desempenho dos mesmos;*
- d. *Comissões existentes no órgão de administração ou supervisão, se aplicável. Identificação das comissões, composição de cada uma delas assim como as suas competências e síntese das atividades desenvolvidas no exercício dessas competências.*

A Administração da Espaço Municipal é exercida por um Conselho de Administração, composto por um presidente e por um máximo de dois vogais.

Os membros do Conselho de Administração são eleitos pela Assembleia Geral.

O Conselho de Administração é coadjuvado por um Diretor Geral, que participa nas reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto, e a quem pode delegar parcialmente o exercício das suas competências estatutárias.

No dia 17 de dezembro outubro de 2021, por deliberação unânime da Assembleia Geral da Espaço Municipal, ao abrigo do disposto no n.º 1, do artigo 26.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e do estabelecido nos artigos 9.º e 10.º dos Estatutos da empresa, foi designado como Presidente do Conselho de Administração o Eng.º Inácio Felício Fialho de Almeida. Foram ainda designados como Primeira e Segundo Vogais, respetivamente, a Dr.ª Emília de Fátima Moreira dos Santos e o Arq.º Nuno Ricardo Vieira da Conceição Antunes Lopes.

Mandato	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma ⁽¹⁾	Data	[Empresa pagadora]	(O/D) ⁽²⁾
2021-2025	Presidente	Eng.º Inácio Felício Fialho de Almeida	Deliberação AG	17.12.2021	Não remunerado *	O
2021-2025	Administradora e Primeira Vogal	Dr.ª Emília de Fátima Moreira dos Santos	Deliberação AG	17.12.2021	Não remunerado	O
2021-2025	Administrador Executivo e Segundo Vogal	Arq.º Nuno Ricardo Vieira da Conceição Antunes Lopes	Deliberação AG	17.12.2021	Espaço Municipal	D

Número estatutário mínimo e máximo de membros - [número mínimo] / [número máximo]

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D) (2) O/D – Origem / Destino

* Recebe despesas de representação.

O administrador executivo exerce o respetivo cargo de forma remunerada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 25.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto. De relevar que o mesmo tem contrato individual de trabalho com a Espaço Municipal, pertencendo ao quadro da empresa.

Nome	Executivo / Não executivo	Independente / Não independente
Eng.º Inácio Felício Fialho de Almeida	Não executivo	Representante do Acionista
Dr.ª Emília de Fátima Moreira dos Santos	Não executivo	Representante do Acionista
Arq.º Nuno Ricardo Vieira da Conceição Antunes Lopes	Executivo	Representante do Acionista

Eng.º Inácio Felício Fialho de Almeida – breve nota curricular:

- _ Presidente da Associação Empresarial da Maia no mandato de 2018-2022
- _ Diretor da Associação Portuguesa de Habitação Municipal

Dr.ª Emília de Fátima Moreira dos Santos – breve nota curricular:

- _ Psicóloga, nasceu no Castelo da Maia e reside na Cidade da Maia.
- _ Vice-presidente da Câmara Municipal da Maia e vereadora com os Pelouros da Educação e Ciência e da Saúde.
- _ Presidente do Conselho Diretivo da Fundação do Conservatório de Música da Maia.
- _ Deputada à Assembleia da República nas 12.ª. e 13.ª. legislaturas, integrando diversas Comissões Parlamentares bem como a Mesa da Assembleia da República.
- _ Presidente do Conselho Consultivo do Centro Hospitalar Universitário São João, atualmente.

Arq.º Nuno Ricardo Vieira da Conceição Antunes Lopes – breve nota curricular:

- _ Administrador Executivo da Espaço Municipal desde dezembro de 2021.
- _ Membro efetivo da Ordem dos Arquitetos, sob o n.º de inscrição 12023.
- _ Coordenador da Unidade de Gestão de Projetos e Reabilitação Urbana (GPRU) da Espaço Municipal.
- _ Responsável Técnico do Grupo MRA em Portugal, de 2008 a 2010.
- _ Pós-graduação em Projeto e Planeamento do Ambiente Urbano (Faculdade de Arquitetura, FAUP, e Faculdade de Engenharia, FEUP, da Universidade do Porto), obtendo em 2010 o grau de Mestre pela FAUP com a dissertação “Novos Processos de Polarização em Contexto Metropolitano – o Caso da Maia”, classificada com menção “Excelente”.

- _ Licenciatura em Arquitetura pela Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto (FAUP), tendo recebido diversos prémios académicos (Ricardo G. Spratley, Fundação Eng. António de Almeida e Pedro Branco) e bolsas de mérito do Ministério da Educação.
- _ Menção Honrosa no Prémio Nuno Teotónio Pereira 2022, promovido pelo IHRU – Projeto de Reabilitação de 11 Blocos (Eficiência Energética), Bairro do Sobreiro, Maia.
- _ Arquiteto no gabinete GIPP – Gestão Integrada de Projetos e Planeamento, Lda., sob orientação do eng.º urbanista José António Lameiras.
- _ Colaborador estagiário do gabinete do arq. Eduardo Souto de Moura.
- _ Assistente no curso de Design Industrial da Universidade Lusíada Porto (3 anos).
- _ Monitor na Faculdade de Arquitectura da Universidade do Porto (2 anos).

Por deliberação da Assembleia Geral, datada de 17 de dezembro de 2021, foi feita comunicação ao Tribunal Constitucional dos elementos designados para os cargos do Conselho de Administração, nos termos e em cumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 13.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Não se verificam, por parte de cada um dos membros do Conselho de Administração, quaisquer participações patrimoniais detidas na empresa, assim como quaisquer relações com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse, o que decorre da própria natureza da Espaço Municipal, cujo capital é integralmente detido pelo Município da Maia.

Os Administradores da EM procederam ao envio do “Modelo de declaração de rendimentos, património e interesses”, devidamente preenchido, para o Tribunal Constitucional, cumprindo o disposto no Regime Jurídico do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos e aprovado pela Lei n.º 50/2019, de 31 de julho, alterado pela Lei n.º 58/2021, de 18 de agosto.

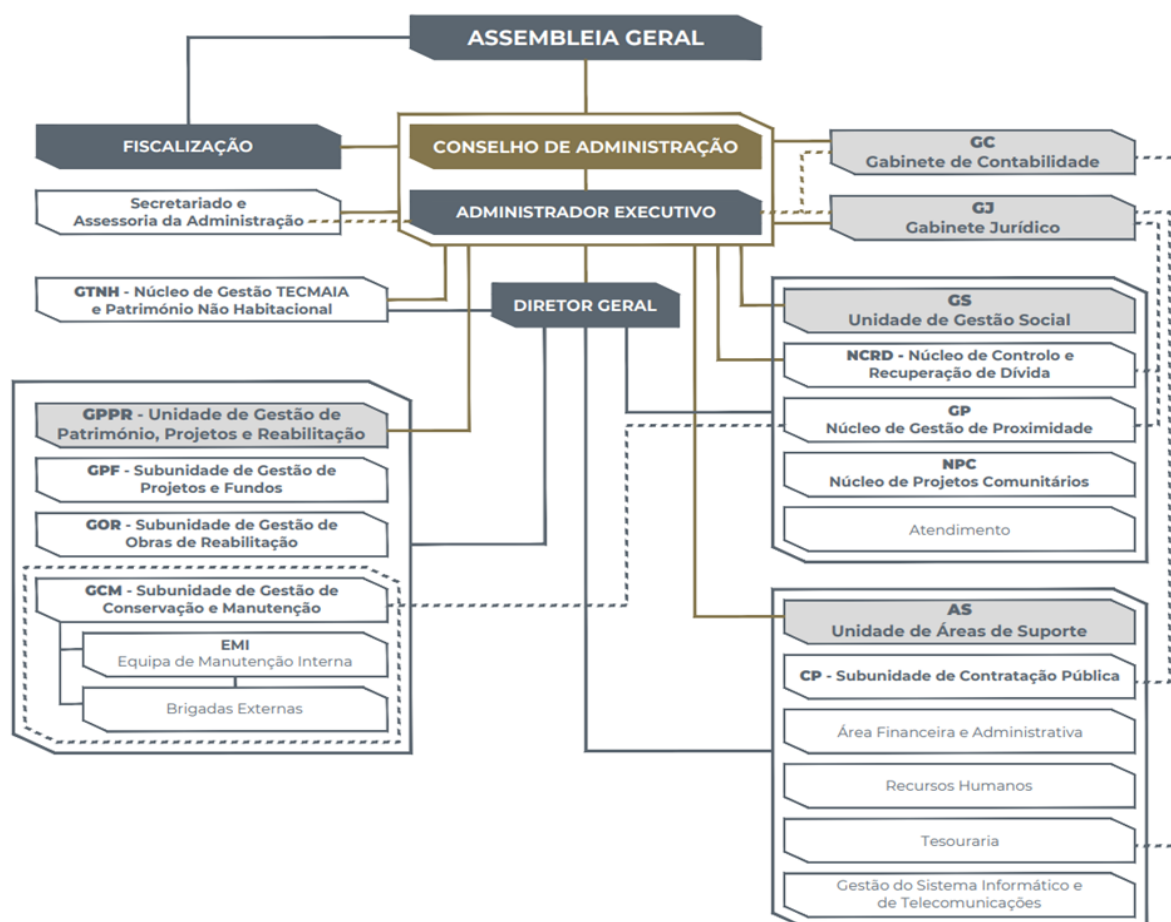
Quanto à identificação de relações, nos termos do ponto 7 da introdução deste subcapítulo, de referir que a administradora e Segunda Vogal, Dr.ª Emília de Fátima Moreira dos Santos, exerce as funções de Vice-presidente e Vereadora da Câmara Municipal da Maia, sendo neste caso de reconhecer uma relação profissional entre o Conselho de Administração e o Acionista, o Município da Maia.

De referir ainda a existência de relação familiar entre o Administrador Executivo e o Presidente da Assembleia Geral e Presidente do Município da Maia, representante do

acionista único da Espaço Municipal. Trata-se de relação familiar de 3.º grau em linha colateral, não se traduzindo em qualquer violação do disposto no n.º 7 do artigo 22.º do regime legal do Novo Estatuto do Gestor Público, desde a data de nomeação do Administrador Executivo. Igualmente, no que se reporta às normas em vigor no âmbito do Código do Procedimento Administrativo, a relação em causa não releva para quaisquer incompatibilidades e impedimentos.

De salientar ainda que este vínculo não reflete qualquer interesse entre as partes, resultando apenas de mera coincidência na evolução das carreiras dos intervenientes – o Administrador Executivo, antes de assumir estas funções, prestou serviços e foi contratado pela empresa Espaço Municipal, na qualidade de técnico especialista e participante da elaboração do Plano de Pormenor do Novo Centro Direcional da Maia, da autoria do arq. Eduardo Souto de Moura, com quem colaborou no início da sua carreira profissional. Mais tarde, em 2010, e após trabalho dependente para empresa privada no âmbito do desenvolvimento de vários projetos técnicos relacionados com o referido Plano de Pormenor, foi contratado pela Espaço Municipal, precisamente tendo em atenção o seu profundo conhecimento do designado Bairro do Sobreiro (foco de intervenção do Plano de Pormenor do Novo Centro Direcional da Maia), para dar sequência a uma nova estratégia de renovação urbana, focada na reabilitação deste conjunto de habitação social, o maior do concelho da Maia – Empreendimento do Sobreiro, através de múltiplas operações financiadas. O interesse da empresa municipal Espaço Municipal na contratação do técnico que veio mais tarde a ser nomeado Administrador Executivo relacionava-se, precisamente, com questões de conhecimento técnico especializado e experiência muito dirigida ao território de intervenção do Bairro do Sobreiro, objeto de gestão da empresa municipal.

Foi aprovado pelo Conselho de Administração da empresa, no dia 11 de novembro de 2024, um conjunto de alterações organizacionais consideradas adequadas e necessárias ao desempenho otimizado das atividades da Espaço Municipal, numa perspetiva de melhoria da capacidade de resposta às novas atividades, em particular no que concerne à gestão do Programa 1.º Direito e à adaptação da empresa aos desafios que se colocam a curto e médio prazo, em particular no próximo Exercício de 2025, com um ponto crítico em meados de 2026 e a desenvolver ainda em grande pressão, até final de 2027 e, numa perspetiva mais geral, até ao final de 2030. Apresenta-se, em baixo, o novo organograma funcional.



Compete ao Conselho de Administração:

- Gerir a Empresa, praticando todos os atos e operações relativos ao objeto social;
- Administrar o seu património;
- Adquirir, alienar e onerar direitos ou bens móveis e imóveis;
- Estabelecer a organização técnico-administrativa da Empresa e as normas do seu funcionamento interno, designadamente em matéria de pessoal e seu estatuto remuneratório;
- Constituir mandatários com os poderes que julgue convenientes, incluindo os de substabelecer;
- Elaborar os instrumentos de gestão previsional e submetê-los à aprovação da Câmara Municipal;
- Elaborar o relatório e as contas de exercício e submetê-las à aprovação da Câmara Municipal, bem como apresentar proposta de aplicação de resultados;

- h) Elaborar um relatório anual com a análise comparativa das projeções decorrentes dos estudos técnicos elaborados aquando da decisão de constituição da Empresa local com a sua efetiva situação económico-financeira;
- i) Remeter à Câmara Municipal os regulamentos da Empresa;
- j) Constituir reservas nos termos dos presentes Estatutos;
- k) Propor à Câmara Municipal a aprovação de preços e taxas;
- l) Participar na constituição, ou de qualquer outra forma, em associações, federações, cooperativas e fundações;
- m) Participar na constituição de sociedades comerciais ou adquirir ou alienar participações em quaisquer sociedades já constituídas ou outras pessoas coletivas, bem como associar-se por meio de agrupamentos complementares de empresas, consórcios ou quaisquer outras formas associativas;
- n) Celebrar empréstimos de médio e longo prazo, mediante autorização a solicitar à Câmara Municipal;
- o) Autorizar a execução de trabalhos e de obras, fixando os termos e condições a que devem obedecer;
- p) Emitir parecer sobre os assuntos que a Câmara Municipal da Maia entenda dever submeter-lhe e executar os estudos e projetos que por esta lhe sejam confiados;
- q) Estabelecer a organização dos serviços, designadamente pela fixação de categorias profissionais e elaboração de regulamentos internos;
- r) Contratar, louvar ou punir os trabalhadores, rescindir os respetivos contratos e exercer sobre eles a competente ação disciplinar;
- s) Adquirir, transmitir ou constituir direitos relativos a bens, designadamente o direito de propriedade e o direito de superfície;
- t) Celebrar contratos de arrendamento, de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços, assim como de empreitada ou concessão de obras públicas;
- u) Fiscalizar a organização e atualização do cadastro dos bens da Empresa;
- v) Exercer os poderes que lhe forem delegados pela Câmara Municipal.

O Conselho de Administração poderá delegar em qualquer dos seus membros, ou noutros responsáveis da ESPAÇO MUNICIPAL, as suas competências, salvo quanto às matérias previstas nas alíneas c), g), h), i), j), k), l), m), r) e u), definindo em ata os limites e as condições do seu exercício.

Funcionamento do Conselho de Administração

O Conselho de Administração fixa as datas das reuniões ordinárias, que têm uma periodicidade mensal, e reúne extraordinariamente, sempre que é convocado pelo Presidente ou a requerimento da maioria dos seus membros.

As deliberações são tomadas por maioria relativa e só são válidas quando se encontre presente na reunião a maioria dos seus membros com direito a voto, sendo proibido o voto por correspondência ou procuração.

De cada uma das reuniões é lavrada ata, a assinar pelos membros presentes na reunião, que contém um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados e as deliberações tomadas.

Relativamente ao ano de 2024, realizaram-se 50 reuniões do Conselho de Administração, tendo-se registado as seguintes ausências:

Nome	Ausências
Eng.º Inácio Felício Fialho de Almeida	1 em 50 reuniões
Dr.ª Emília de Fátima Moreira dos Santos	7 em 50 reuniões
Arq.º Nuno Ricardo Vieira da Conceição Antunes Lopes	3 em 50 reuniões

A Primeira Vogal do Conselho de Administração, com funções não executivas, integra o executivo da Câmara Municipal do Maia, assumindo funções de Vice-Presidente e Vereadora da Câmara Municipal da Maia. Os restantes membros do Conselho não têm funções acumuladas.

Membro do Órgão de Administração	Acumulação de Funções		
	Empresa	Função	Regime
Eng.º Inácio Felício Fialho de Almeida	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Dr.ª Emília de Fátima Moreira dos Santos	Câmara Municipal da Maia	Vice-presidente e Vereadora da Câmara Municipal da Maia	Público
Arq.º Nuno Ricardo Vieira da Conceição Antunes Lopes	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável

Atuando por delegação de competências do Município da Maia, entidade acionista única da Espaço Municipal, a avaliação do desempenho do Administrador Executivo implica proposta do acionista único, a formular em Assembleia Geral.

Esta avaliação, efetuada ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, é realizada por verificação do cumprimento dos objetivos definidos nos contratos de gestão celebrados.

Não se regista a existência de comissões no órgão de administração ou de supervisão.

D. Fiscalização

1. *Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado: Fiscal Único, Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.*
2. *Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do órgão de fiscalização.*
3. *Procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo.*
4. *Outras funções dos órgãos de fiscalização e, se aplicável, da Comissão para as Matérias Financeiras.*
(Nota: os pontos seguintes apenas são aplicáveis quando o órgão de fiscalização não seja Fiscal Único) (...)

Nos termos do disposto no artigo 25.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, a fiscalização da Espaço Municipal compete a uma Sociedade de Revisores Oficiais de Contas.

O Fiscal Único é designado pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

De acordo com os seus Estatutos, a Espaço Municipal poderá, sob prévio parecer do Fiscal Único e sem prejuízo da competência deste, atribuir a Auditoria das Contas a uma entidade externa de reconhecido mérito, que coadjuvará aquele órgão no exercício das suas funções de verificação e certificação legal de contas.

São competências, em especial, do Fiscal Único, designadamente:

- a) Emitir parecer prévio relativamente ao financiamento e à assunção de quaisquer obrigações financeiras;
- b) Emitir parecer prévio sobre a necessidade de avaliação plurianual do equilíbrio de exploração da ESPAÇO MUNICIPAL e, sendo caso disso, proceder ao exame do plano previsional de mapas de demonstração de fluxos de caixa líquidos atualizados na ótica do equilíbrio plurianual dos resultados;

- c) Emitir parecer prévio sobre a celebração dos contratos-programa celebrados com o Município da Maia;
- d) Fiscalizar a ação do Conselho de Administração;
- e) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes servem de suporte;
- f) Participar aos órgãos e entidades competentes as irregularidades, bem como os factos que considere reveladores de graves dificuldades na prossecução do objeto da ESPAÇO MUNICIPAL;
- g) Proceder à verificação dos valores patrimoniais da ESPAÇO MUNICIPAL, ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;
- h) Remeter semestralmente à Câmara Municipal informação sobre a situação económico-financeira da Empresa;
- i) Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse para a Empresa local, a solicitação do Conselho de Administração;
- j) Emitir parecer sobre os instrumentos de gestão previsional, bem como sobre o relatório do Conselho de Administração e contas do exercício;
- k) Emitir a certificação legal de contas.

Sendo a Espaço Municipal uma entidade sujeita à aplicação do regime de contratação previsto no Código dos Contratos Públicos, quaisquer prestações de serviços, designadamente, serviços adicionais de auditor externo, seguirão os princípios e as normas legais aplicáveis, estando os mesmos sujeitos ao escrutínio do órgão de fiscalização.

As funções do órgão de fiscalização, para além das que resultam da legislação comercial aplicável, encontram-se definidas no artigo 18.º dos Estatutos da Espaço Municipal, não se verificando o desempenho de outras funções para além das definidas.

E. Fiscal Único / Revisor Oficial de Contas (ROC)

1. *Identificação dos membros efetivo e suplente: Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC) ou ROC e respetivos números de inscrição na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), caso aplicável, e dos sócios ROC que a representam. Indicação do número de anos em que o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa e/ou grupo. Caso tenha ocorrido*

alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou) (...).

2. Indicação das limitações, legais e outras, relativamente ao número de anos em que o ROC presta serviços à empresa.
3. Indicação do número de anos em que a SROC e/ou o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa/grupo, bem como indicação do número de anos em que o ROC presta serviços nesta empresa, incluindo o ano a que se refere o presente relatório, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência (...).
4. Descrição de outros serviços prestados pela SROC à empresa e/ou prestados pelo ROC que representa a SROC, caso aplicável.

Para o mandato em curso, foi nomeado como Fiscal Único / Revisor Oficial de Contas a Esteves, Pinho Associados, SROC, Lda.

(Início-Fim)	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação			N.º de anos de funções exercidas no grupo	N.º de anos de funções exercidas na empresa
		Nome	N.º de inscrição na OROC	N.º de registo na CMVM	Forma ⁽¹⁾	Data	Contratada		
2022-2025	ROC Efetivo	Esteves, Pinho Associados, SROC, Lda.	192	20161492	AG	03.01.2022	Sim		7

Legenda: (1) Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE) / Despacho (D) Nota: Mencionar o efetivo (SROC e ROC) e o suplente (SROC e ROC)

A Esteves, Pinho Associados, SROC, Lda., exerce funções na Espaço Municipal desde 2018 (no âmbito do atual mandato, desde 2022), não existindo limitações legais ou outras relativamente ao número de anos em que presta serviços à Espaço Municipal.

Nome	Remuneração Anual 2024 (€)
	Bruta
Sociedade Esteves, Pinho Associados, SROC, Lda.	6.640,00 *
	6.640,00 *

* IVA não incluído.

Não se regista a prestação de outros serviços pela SROC à empresa.

F. Conselho consultivo

Não aplicável.

G. Auditor externo

Não aplicável.

VI. Organização interna

A. Estatutos e Comunicações

- 1. Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa.*
- 2. Caracterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa.*
- 3. Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional.*

As regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa encontram-se estabelecidas no artigo 22.º-A da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto (na redação dada pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho), nos termos do qual “A alteração dos estatutos das empresas locais cabe às assembleias gerais, devendo os respetivos projetos ser aprovados pelo órgão deliberativo da entidade participante, sob proposta devidamente fundamentada do órgão executivo.”

Dada a necessidade de cumprir todas as obrigações relativas à garantia de transparência administrativa e à prevenção de conflitos de interesses, a Espaço Municipal dispõe de um Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas, aprovado em 31 de dezembro de 2009, e de um Código de Ética, aprovado em 2014.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que entrou em vigor no dia 7 de junho de 2022, estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e criou o Mecanismo Nacional de Anticorrupção (MENAC). Contudo, este regime é aplicável às pessoas coletivas, englobando o setor público empresarial, que empreguem 50 ou mais trabalhadores, o que não se aplica à Espaço Municipal.

Porém, devem as entidades que não estão abrangidas por este diploma adotar instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses.

Na verdade, a Espaço Municipal tem sido alvo de um crescimento exponencial ao longo dos últimos anos, estando atualmente próxima do número limite de 50 trabalhadores, o que a coloca a um passo de se enquadrar no âmbito de aplicação do referido regime. Deste modo, numa ótica de boas práticas, de garantia de transparência e tendo em vista a prevenção da corrupção, a empresa está a avaliar a implementação das medidas de prevenção de corrupção previstas no referido regime.

No que concerne ao Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas, o termo “áreas de risco” pretende designar o tipo de atividades em que foi assinalada suscetibilidade de ocorrência de episódios de corrupção ou infrações colaterais.

Segundo o referido documento, foram identificadas as seguintes “áreas de risco”:

- _ Atribuição de habitação social;
- _ Apoio social à população residente em empreendimentos municipais;
- _ Gestão das condições de arrendamento das habitações sob gestão da Espaço Municipal;
- _ Gestão de recursos financeiros;
- _ Gestão de contratos de arrendamento;
- _ Assessoria jurídica.

As medidas propostas visam constituir obstáculos à ocorrência de atos de corrupção ou infrações conexas, quer pela prevenção, quer pela dissuasão, tendo por base a análise e gestão dinâmica dos riscos identificados.

São assim elencadas as seguintes medidas de carácter geral:

- _ Criação de manuais de procedimentos onde estejam claramente definidas as regras e tratamento a dar às solicitações, de forma a garantir idêntica atuação relativamente a assuntos semelhantes;
- _ Alargamento dos agentes de fiscalização e verificação nas várias áreas de atuação da empresa (gestão de ação social, empreitadas, aquisição de bens e serviços);

- _ Exigência de clarificação, objetivação e, sempre que possível, quantificação dos parâmetros de valorização em procedimentos concursais, de contratação, tarefas de gestão, ação e apoio social;
- _ Fundamentação rigorosa das contratações por ajuste direto;
- _ Estabelecimento de mecanismos de avaliação das necessidades e aferição de prioridades, mormente no que respeita às atividades das Unidades de Gestão Social, Áreas de Suporte, Gestão de Projetos e Reabilitação Urbana e Gestão de Património e Obras;
- _ Implementação de mecanismos de monitorização e controlo do grau de satisfação das necessidades dos munícipes beneficiários dos serviços prestados pela Espaço Municipal, designadamente no âmbito da avaliação da execução dos contratos-programa anuais de apoio à exploração.

B. Controlo Interno e Gestão de Riscos

1. *Informação sobre a existência de um Sistema de Controlo Interno (SCI) compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os investimentos e os seus ativos (este deve abarcar todos os riscos relevantes para a empresa).*
2. *Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de prevenção e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida.*
3. *Em caso de existência de um plano estratégico e de política de risco da empresa, transcrição da definição de níveis de risco considerados aceitáveis e identificação das principais medidas adotadas.*
4. *Explicitação, ainda que por inclusão de organograma, das relações de dependência hierárquica e/ou funcional face a outros órgãos ou comissões da empresa.*
5. *Indicação da existência de outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos.*
6. *Identificação e descrição dos principais tipos de riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos) a que a empresa se expõe no exercício da atividade.*
7. *Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, prevenção e mitigação de riscos.*
8. *Identificação dos principais elementos do SCI e de prevenção de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira.*

O “Manual de Controlo Interno” tem por objeto estabelecer um conjunto de métodos, regras e procedimentos de controlo interno para a Espaço Municipal (EM), de acordo com um conjunto de princípios que permitam alcançar uma maior eficiência e eficácia na gestão de serviços.

O sistema de controlo interno inclui princípios básicos que lhe dão consistência, a saber:

- _ A segregação de funções;
- _ O controlo das operações;
- _ A definição de autoridade e de responsabilidade;
- _ O registo metódico dos factos;
- _ A existência de pessoal qualificado, competente e responsável.

Pretende-se, com este documento, estabelecer métodos e procedimentos para:

- a) Garantir o integral cumprimento do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP);
- b) Salvaguardar a legalidade e regularidade da elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, da elaboração das demonstrações orçamentais e financeiras e do sistema contabilístico como um todo;
- c) Garantir o cumprimento das decisões do Conselho de Administração ou outro dirigente, conforme competências previstas na lei ou que tenham sido objeto de delegação/subdelegação;
- d) A salvaguarda do património;
- e) A aprovação e controlo dos documentos;
- f) A exatidão e a integridade dos registos contabilísticos, bem como a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- g) O incremento da eficiência e eficácia das operações;
- h) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
- i) O controlo das aplicações e do ambiente informático;

- j) O registo oportuno das operações pela quantia necessária, em sistemas de informação apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito pelas normas legais aplicáveis;
- k) Uma adequada gestão de riscos;
- l) Assegurar que os valores cuja responsabilidade de gestão é da EM são corretamente afetados e distribuídos em conformidade com a lei;
- m) Assegurar que os pagamentos e reprogramações são efetuados com aprovação e autorização pelo órgão competente para o efeito;
- n) A prevenção e a deteção da existência de ilegalidades, fraudes e erros;
- o) Garantir que os procedimentos são autorizados e executados com a devida segregação de funções;
- p) Responsabilizar os diferentes intervenientes nas atividades da EM, de acordo com as suas áreas de competência.

Estes princípios são aplicáveis a todas as unidades / gabinetes da Espaço Municipal e vinculam todos os dirigentes e trabalhadores, competindo a todos a sua implementação integral.

Considerando as alterações organizacionais operadas no final do ano de 2024, a Administração prevê a necessidade de atualização do “Manual de Controlo Interno”, a concretizar no decurso do Exercício de 2025.

Compete ao Conselho de Administração da Espaço Municipal fazer cumprir estes princípios, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanentes.

É da responsabilidade da Espaço Municipal e de cada um dos seus membros, bem como do pessoal dirigente, coordenadores e chefias, dentro da respetiva área/gabinete, zelar pelo cumprimento dos procedimentos estabelecidos em termos normativos.

Compete ainda às chefias e coordenadores o acompanhamento da colocação em funcionamento e execução das normas e procedimentos de controlo, devendo igualmente promover a recolha de sugestões, propostas e contributos das várias áreas de suporte e gabinetes, tendo em vista a avaliação, revisão e permanente adequação dessas mesmas

normas e procedimentos à realidade da empresa e do contexto municipal, sempre na ótica da otimização da função controlo interno para melhorar a eficácia, a eficiência e a economia da gestão organizacional.

No Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas são identificados os riscos de corrupção e infrações conexas por unidade orgânica e atividade, a sua frequência e medidas de mitigação.

Todos os colaboradores são envolvidos na execução deste plano, através da eliminação dos riscos identificados, pela via da operacionalização das medidas propostas.

C. Regulamentos e Códigos

1. *Referência sumária aos regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada, com apresentação dos aspetos mais relevantes e de maior importância.*
2. *Código de Ética:*
 - a. *Referência à existência de um código de ética que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, indicando a data da última atualização e a forma como é efetuada a sua divulgação junto dos seus colaboradores, clientes e fornecedores;*
 - b. *Menção relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor sobre medidas vigentes tendo em vista garantir um tratamento equitativo junto dos seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa, ou outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer empresa que estabeleça alguma relação jurídica com a empresa (vd. artigo 47.º do RJSPE).*
3. *Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC: anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro):*
 - a. *Referência à existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR, vd. artigo 6.º do RGPC);*
 - b. *Referência à elaboração de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo (vd. alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC);*
 - c. *Referência à elaboração de relatório de avaliação anual (vd. alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC e n.º 1 do artigo 46.º do RJSPE, que remete para a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a que corresponde a atual alínea g) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro);*
 - d. *Referência à existência de um código de conduta, por parte das entidades abrangidas, nos termos e de acordo com o disposto no artigo 7.º do RGPC.*

A Espaço Municipal rege-se pelos seguintes documentos internos:

- _ Estatutos da Espaço Municipal;
- _ Regulamento Interno, incluindo todos os seus anexos e componentes (Organograma, Regulamento do Regime Remuneratório, Regulamento de Avaliação de Desempenho, Regulamento Interno de Organização do Tempo de Trabalho);
- _ Regulamento Municipal de Atribuição e Gestão de Habitação Pública (Regulamento n.º 762/2021, de 16 de agosto de 2021, Diário da República, 2.ª Série);
- _ Código de Ética;
- _ Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas;
- _ Plano para a Igualdade e não Discriminação;
- _ Manual de Controlo Interno (a atualizar na sequência das alterações organizacionais).

No que concerne aos regulamentos externos, para além da legislação em geral aplicável às sociedades comerciais, a Espaço Municipal está legalmente obrigada a seguir os seguintes diplomas:

- _ Lei n.º 80/2014, de 19 de dezembro, que estabelece o regime de renda condicionada dos contratos de arrendamento para fim habitacional;
- _ Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, que aprova o Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das participações locais, na redação dada pela Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro;
- _ Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto, que aprova o Regulamento Geral das Edificações Urbanas, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2024, de 8 de janeiro;
- _ Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2024, de 8 de janeiro – este último procede à reforma e simplificação dos licenciamentos no âmbito do urbanismo, ordenamento do território e indústria (este diploma já não se reporta ao exercício de 2023, mas veio impactar, logo no início do ano de 2024, o desenvolvimento de processos de projeto e processos de empreitadas);
- _ Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que aprova o novo Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, na redação dada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;
- _ Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio;
- _ Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 54/2023, de 14 de julho;

- _ Lei n.º 41/2015, de 3 de junho, que estabelece o regime jurídico aplicável ao exercício da atividade da construção, na redação da Lei n.º 25/2018, de 14 de junho;
- _ Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, que aprova o regime jurídico que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, que não esteja sujeita a legislação especial, e os deveres que lhes são aplicáveis, na redação dada pela Lei n.º 25/2018, de 14 de junho;
- _ Decreto-Lei n.º 36/2022, de 20 de maio, que estabelece um regime excecional e temporário no âmbito do aumento dos preços com impacto em contratos públicos, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 49-A/2023, de 30 de junho;
- _ Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro, que estabelece o regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2021, de 18 de agosto;
- _ Despacho n.º 22637/2004 (2ª Série), de 12 de outubro – Fórmulas tipo de revisão de preços;
- _ Portaria n.º 208/2021, de 15 de outubro, que procede à primeira alteração da Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva (UE) 2019/1832 da Comissão, de 24 de outubro de 2019, que altera os anexos I, II e III da Diretiva 89/656/CEE do Conselho no que se refere a adaptações estritamente técnicas;
- _ Decreto-Lei n.º 1/2021, de 6 de janeiro, que vem alterar a lista de valores limite de exposição profissional indicativos para os agentes químicos, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva (EU) 2019/1831, da Comissão, de 24 de outubro;
- _ Decreto-Lei n.º 118/2019, de 21 de agosto, que assegura a execução na ordem jurídica interna das obrigações decorrentes do Regulamento (UE) 2016/425, relativo aos equipamentos de proteção individual, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro;
- _ Decreto-Lei n.º 50/2019, de 16 de abril, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/1628, que estabelece os requisitos respeitantes aos limites de emissão de gases e partículas poluentes e à homologação de motores de combustão interna para máquinas móveis não rodoviárias, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro;
- _ Lei 63/2018, de 10 de outubro, que estabelece a remoção de amianto em edifícios, instalações e equipamentos de empresas;
- _ Resolução da Assembleia da República n.º 245/2018, de 9 de agosto, que recomenda ao Governo que promova a segurança e a saúde no trabalho e elabore um programa nacional de prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- _ Lei n.º 64/2017, de 7 de agosto, que estabelece as prescrições mínimas em matéria de proteção dos trabalhadores contra os riscos para a segurança e a saúde a que estão ou possam vir a estar sujeitos devido à exposição a campos eletromagnéticos durante o trabalho e transpõe a Diretiva 2013/35/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, retificada pela Declaração de

Retificação n.º 26/2017, de 27 de setembro;

_ Decreto-Lei n.º 203/2015, de 17 de setembro, que aprova o regulamento que estabelece as condições de segurança a observar na localização, implantação, conceção e organização funcional dos espaços de jogo e recreio, respetivo equipamento e superfícies de impacto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro;

_ Portaria n.º 40/2014, de 17 de fevereiro, que estabelece as normas para a correta remoção dos materiais contendo amianto e para o acondicionamento, transporte e gestão dos respetivos resíduos de construção e demolição gerados, tendo em vista a proteção do ambiente e da saúde humana, na redação dada pelo Despacho n.º 10401/2015, de 18 de setembro;

_ Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto, que aprova os regimes de acesso e de exercício das profissões de técnico superior de segurança no trabalho e de técnico de segurança no trabalho;

_ Decreto-Lei n.º 24/2012, de 6 de fevereiro, que consolida as prescrições mínimas em matéria de proteção dos trabalhadores contra os riscos para a segurança e a saúde devido à exposição a agentes químicos no trabalho e transpõe a Diretiva n.º 2009/161/UE, da Comissão, de 17 de dezembro de 2009, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 1/2021, de 6 de janeiro;

_ Lei n.º 2/2011, de 9 de fevereiro, que estabelece a remoção de amianto em edifícios, instalações e equipamentos públicos, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio,

_ Lei n.º 25/2010, de 30 de agosto, que estabelece as prescrições mínimas para proteção dos trabalhadores contra os riscos para a saúde e a segurança devidos à exposição, durante o trabalho, a radiações óticas de fontes artificiais, transpondo a Diretiva n.º 2006/25/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de abril, com as retificações dadas pela Declaração de Retificação n.º 33/2010, de 27 de outubro;

_ Portaria n.º 55/2010, de 21 de janeiro, que regula o conteúdo do relatório anual referente à informação sobre a atividade social da empresa e o prazo da sua apresentação, por parte do empregador, ao serviço com competência inspetiva do ministério responsável pela área laboral, na redação dada pela Portaria n.º 108-A/2011, de 14 de março;

_ Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, que estabelece o regime do licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados, bem como as normas técnicas e de segurança aplicáveis à instalação e funcionamento dos equipamentos de diversão instalados nesses recintos, e procede à terceira alteração do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, que regula a instalação e o financiamento de recintos de espetáculos, no âmbito das competências das câmaras municipais;

_ Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que aprova o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, na redação dada pela Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro e de acordo com a Retificação n.º 20/2014, de 27 de março;

_ Decreto-Lei n.º 103/2008, de 24 de junho, que estabelece as regras relativas à colocação no mercado e entrada em serviço das máquinas e respetivos acessórios, transpondo para a ordem jurídica interna

a Diretiva n.º 2006/42/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de maio, relativa às máquinas e que altera a Diretiva n.º 95/16/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de junho, relativa à aproximação das legislações dos Estados membros respeitantes aos ascensores, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro;

_ Decreto-Lei n.º 46/2006, 24 de fevereiro, que transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2002/44/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de junho, relativa às prescrições mínimas de proteção da saúde e segurança dos trabalhadores em caso de exposição aos riscos devidos a agentes físicos (vibrações);

_ Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro, relativo às prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho;

_ Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, que procede à revisão da regulamentação das condições de segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis, constante do Decreto-Lei n.º 155/95 de 1 de julho, mantendo as prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho estabelecidas pela Diretiva n.º 92/57/CEE, do Conselho, de 24 de junho;

_ Decreto-Lei n.º 236/2003, de 30 de setembro, que transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 1999/92/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de dezembro, relativa às prescrições mínimas destinadas a promover a melhoria da proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores suscetíveis de serem expostos a riscos derivados de atmosferas explosivas;

_ Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, que aprova o Regulamento de Sinalização do Trânsito;

_ Portaria n.º 695/97, de 19 de agosto, que altera os anexos I e V da Portaria n.º 1131/93 de 4 de novembro, que fixa os requisitos essenciais de segurança e saúde a que devem obedecer o fabrico e comercialização de equipamentos de proteção individual (EPI), na redação dada pela Lei n.º 66/2001, de 24 de agosto;

_ Portaria n.º 109/96, de 10 de abril – Altera os anexos I, II, IV e V da Portaria n.º 1131/93 de 4 de novembro, estabelecendo as exigências essenciais relativas à saúde e segurança aplicáveis aos equipamentos de proteção individual (EPI), na redação dada pela Portaria n.º 695/97, de 19 de agosto;

_ Portaria n.º 1456-A/95, de 11 de dezembro, que regulamenta as prescrições mínimas de colocação e utilização da sinalização de segurança e de saúde no trabalho, na redação dada pela Portaria n.º 178/2015, de 15 de junho;

_ Decreto-Lei n.º 214/95, de 18 de agosto, que estabelece as condições de utilização e comercialização de máquinas usadas, visando a proteção da saúde e segurança dos utilizadores e de terceiros, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro;

_ Decreto-Lei n.º 141/95, de 14 de junho, que estabelece as prescrições mínimas para a sinalização de segurança e de saúde no trabalho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio;

_ Portaria n.º 1131/93, de 4 de novembro, que estabelece as exigências essenciais relativas à saúde e

segurança aplicáveis aos equipamentos de proteção individual (EPI), na redação dada Portaria n.º 695/97, de 19 de agosto;

_ Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro, que estabelece as prescrições mínimas de segurança e saúde dos trabalhadores na utilização de equipamento de proteção individual, na redação dada pela Portaria n.º 208/2021, de 15 de outubro;

_ Decreto-Lei n.º 348/93, de 1 de outubro, que transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 89/656/CEE, do Conselho, de 30 de novembro, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamento de proteção individual no trabalho, na redação dada pela Lei n.º 113/99, de 3 de agosto;

_ Decreto n.º 41821/58, de 11 de agosto, que aprova o Regulamento de Segurança no Trabalho da Construção Civil;

_ Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, que aprova as condições de acessibilidade a satisfazer no projeto e na construção de espaços públicos, equipamentos coletivos e edifícios públicos e habitacionais, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2024, de 8 de janeiro;

_ Portaria n.º 208/2021, de 15 de outubro, que procede à primeira alteração da Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva (UE) 2019/1832 da Comissão, de 24 de outubro de 2019, que altera os anexos I, II e III da Diretiva 89/656/CEE do Conselho no que se refere a adaptações estritamente técnicas;

_ Decreto n.º 46 427, de 10 de julho de 1965, aprova o Regulamento das Instalações Provisórias Destinadas ao Pessoal Empregado nas Obras;

_ Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, que estabelece o regime jurídico da avaliação de impacto ambiental (AIA) dos projetos públicos e privados suscetíveis de produzirem efeitos significativos no ambiente, na redação dada pelo Decreto-lei n.º 87/2023, de 10 de outubro;

_ Portaria n.º 395/2015, de 4 de novembro, relativa aos requisitos e normas técnicas aplicáveis à documentação a apresentar pelo proponente nas diferentes fases da Avaliação de Impacte Ambiental;

_ Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, que aprova o regime geral da gestão de resíduos, o regime jurídico da deposição de resíduos em aterro e altera o regime da gestão de fluxos específicos de resíduos, transpondo as Diretivas (UE) 2018/849, 2018/850, 2018/851 e 2018/852, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 24/2024, de 26 de março;

_ Decreto-Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 41/2002, de 20 de agosto, e aditado pelo artigo único do decreto regulamentar n.º 13/2003 de 26 de junho, na redação dada pela Lei n.º 66/2021, de 24 de agosto – normativo que incorpora o Regulamento de sinalização de trânsito e o Manual de Sinalização Temporária da ex-JAE;

_ Despacho n.º 8591/2022, de 13 de julho, que estabelece requisitos para adoção de medidas de proteção relativas à resistência do edifício à passagem do fogo, a constar em ficha de segurança ou

projeto de especialidade no âmbito do Regime Jurídico de Segurança contra Incêndio em Edifícios, com as alterações decorrentes da Declaração de Retificação n.º 732/2022, de 18 de agosto;

_ Despacho n.º 11832/2021, de 30 de novembro, estabelece o reconhecimento da capacidade técnica dos técnicos responsáveis pela comercialização, instalação ou manutenção dos equipamentos e sistemas de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE);

_ Despacho n.º 8905/2020, de 17 de setembro, que aprova a nota técnica n.º 15 – centrais de bombagem para o serviço de incêndio;

_ Despacho n.º 8904/2020, de 17 de setembro, que aprova a nota técnica n.º 13 – redes secas e húmidas;

_ Despacho n.º 8903/2020, de 17 de setembro, que aprova a nota técnica n.º 8 – grau de prontidão dos meios de socorro;

_ Despacho n.º 8902/2020, de 17 de setembro, que aprova a nota técnica n.º 14 – fontes abastecedoras de água para o serviço de incêndio;

RJUE

_ Resolução do Conselho de Ministros n.º 13/2018, de 20 de fevereiro, que determina um conjunto de iniciativas sobre a divulgação, verificação e cumprimento do regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios;

_ Portaria n.º 1054/2009, de 16 de setembro, que fixa o valor das taxas pelos serviços prestados pela Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), na redação dada pela Portaria n.º 165/2021, de 30 de julho;

_ Portaria n.º 773/2009, de 21 de julho, que define o procedimento de registo, na Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), das entidades que exerçam a atividade de comercialização, instalação e ou manutenção de produtos e equipamentos de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE), na redação dada pela Portaria n.º 208/2020, de 1 de setembro;

_ Portaria n.º 610/2009, de 8 de junho, que regulamenta o sistema informático que permite a tramitação desmaterializada dos procedimentos administrativos previstos no regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios;

_ Portaria n.º 64/2009, de 22 de janeiro, que estabelece o regime de credenciação de entidades para a emissão de pareceres, realização de vistorias e de inspeções das condições de segurança contra incêndios em edifícios (SCIE), na redação dada pela Portaria n.º 148/2020, de 19 de junho;

_ Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, que aprova o Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (SCIE), na redação dada pelo Despacho n.º 8591/2022, de 13 de julho, na redação dada pela Portaria n.º 135/2020 de 2 de junho;

_ Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, que estabelece o regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro;

_ Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de junho, que criou o 1.º Direito – Programa de Apoio ao Acesso à Habitação;

_ Portaria n.º 281/2021, de 3 de dezembro, que alterou a Portaria n.º 65/2019, de 19 de fevereiro, que regula atualmente a habitação a custos controlados.

Para além da legislação acima referida, de destacar alguns regulamentos e normas de âmbito municipal:

_ Plano Diretor Municipal da Maia, nos termos da 1.ª revisão ao plano, republicado através do Aviso n.º 9751/2013, Diário da República, 2.ª Série, n.º 145, de 30 de julho, com a redação mais atualizada;

_ Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município da Maia (RMUE) - Regulamento n.º 375/2017, de 18 de julho, Diário da República, 2.ª Série, na sua redação mais atualizada;

_ Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos e Limpeza Urbana do Município da Maia (Regulamento n.º 758/2020, de 10 de setembro, Diário da República, 2.ª Série).

Código de Ética

O Código de Ética, em vigor desde 2013, visa clarificar as normas de conduta que devem orientar os comportamentos e as atitudes de todos os trabalhadores da Espaço Municipal, independentemente do seu vínculo contratual e da sua posição hierárquica. Cumpre, também, prevenir o conflito de interesses emergente do exercício de atividades remuneradas externas incompatíveis com as funções exercidas na Empresa. Por outras palavras, cumpre garantir a isenção dos trabalhadores, preservando, assim, a imparcialidade e a imagem externa da Empresa. Finalmente, procura ainda promover a responsabilidade social externa da Espaço Municipal, concretizando ou apoiando iniciativas humanitárias, voluntárias, sociais, ambientais e culturais, tendo em vista o desenvolvimento sustentável e harmonioso da comunidade.

Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)

Como já referido, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que entrou em vigor dia 7 de junho de 2022, estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e cria o Mecanismo Nacional de Anticorrupção (MENAC). Contudo, este regime é aplicável às pessoas coletivas, englobando o setor público empresarial, que empreguem mais de 50 ou mais trabalhadores, o que não se aplica à Espaço Municipal.

D. Deveres Especiais de Informação

1. *Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vd. alíneas d) a i) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE), a saber:*
 - a. *Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras empresas, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;*
 - b. *Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e indicação de medidas de correção aplicadas ou a aplicar;*
 - c. *Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;*
 - d. *Orçamento anual e plurianual;*
 - e. *Documentos anuais de prestação de contas;*
 - f. *Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização.*

No que diz respeito à plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira, a Espaço Municipal disponibiliza no seu *website* institucional (www.espacomunicipal.pt) os documentos exigidos, a saber:

- a) Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras empresas, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;
- b) Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e indicação de medidas de correção aplicadas ou a aplicar;
- c) Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;
- d) Orçamento anual e plurianual;
- e) Documentos anuais de prestação de contas;
- f) Relatórios semestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização.

E. Sítio na Internet

1. *Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram divulgados os seguintes elementos (vd. artigo 53.º do RJSPE):*



- a. Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;*
 - b. Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;*
 - c. Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios;*
 - d. Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais;*
 - e. Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público;*
 - f. Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.*
- 2. Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os seguintes documentos:*
 - a. Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada;*
 - b. Código de Ética;*
 - c. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR);*
 - d. Relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;*
 - e. Relatório de avaliação anual no âmbito da execução do PPR;*
 - f. Código de Conduta;*
 - g. Relatório sobre remunerações por género, a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março,*
 - h. Informação anual do modo como foi prosseguida a missão da empresa, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vd. artigo 45.º do RJSPE);*
- 3. Quando aplicável, indicação das hiperligações para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os documentos objeto de remissão no RGS;*
- 4. No caso de entidades abrangidas, nos termos do artigo 2.º do RGPC, indicação das hiperligações para acesso direto aos elementos listados no n.º 1 do artigo 12.º do RGPC.*

1. No sítio da Internet da Espaço Municipal (www.espacomunicipal.pt), encontram-se divulgados os seguintes elementos (vide artigo 53.º do RJSPE):

- a) Sede – <https://www.espacomunicipal.pt/pt/empresa/>;
- b) Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões – <https://www.espacomunicipal.pt/pt/empresa/estatutos-da-empresa/>;
- c) Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios; – <https://www.espacomunicipal.pt/pt/contratacao/obrigacao-de-informacao/>;
- d) Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais – <https://www.espacomunicipal.pt/pt/empresa/relatorio-e-contas/>;

- e) Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público – <https://www.espacomunicipal.pt/pt/contratacao/obrigacao-de-informacao/>;
- f) Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios. – <https://www.espacomunicipal.pt/pt/contratacao/obrigacao-de-informacao/>;

2. Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os seguintes documentos:

- _ Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada – <https://www.espacomunicipal.pt/pt/contratacao/obrigacao-de-informacao/>;
- _ Código de Ética - <https://www.espacomunicipal.pt/pt/empresa/codigo-de-etica/>;
- _ Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) – não aplicável;
- _ Informação anual do modo como foi prosseguida a missão da empresa, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vd. artigo 45.º do RJSPE) – cf. Relatórios de Gestão e Contas publicados na página de Internet – <https://www.espacomunicipal.pt/pt/empresa/relatorio-e-contas/>;

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral (caso aplicável)

1. *Referência ao contrato celebrado com a empresa pública em que lhe tenha sido confiada a prestação de um serviço público ou de interesse geral, respeitante à remuneração dessa atividade (vd. n.º 3, art.º 48.º do RJSPE).*
2. *Caso não tenha contrato celebrado ou, tendo, caso haja apresentado nova proposta, referência às propostas de contratualização da prestação de serviço público apresentadas ao titular da função acionista e ao membro do governo responsável pelo respetivo setor de atividade (vd. n.os 1, 2 e 4 do artigo 48.º do RJSPE). A empresa deve apresentar declaração do seguinte:*
 - a. *que elaborou uma proposta de contratualização da prestação de serviço público;*
 - b. *que essa proposta foi apresentada ao titular da função acionista e ao membro do Governo responsável pelo respetivo setor de atividade; e*
 - c. *que a proposta cumpre com todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.*

A Câmara Municipal da Maia celebrou, a 12 de agosto de 2022, um “Contrato de Mandato” com a Espaço Municipal – Renovação Urbana e Gestão do Património E.M., S.A, por forma a que esta proceda ao desenvolvimento e implementação do Acordo de Colaboração

celebrado entre o Município e o IHRU, ao abrigo do “1.º Direito – Programa de Apoio ao Acesso à Habitação”, operacionalizando a promoção e concretização do mesmo. No fundo, tratou-se de uma externalização, na Espaço Municipal, da preparação das operações de reabilitação de frações ou de prédios habitacionais, da construção de prédios ou empreendimentos habitacionais, de todas as ações conducentes e que precedem a aquisição de frações ou prédios destinados a habitação social e, em geral, à prossecução de todas as ações que consubstanciam o mandato, designadamente a realização de todas as ações objeto do referido Acordo de Colaboração e da Estratégia Local de Habitação da Maia.

Considerando a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da habitação, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 105/2018, de 29 de novembro, e atendendo à especificidade técnica e material da Espaço Municipal, consubstanciada na gestão integrada das atividades para a concretização das intervenções propostas, agregando conhecimentos, competências, ferramentas e técnicas, que a habilitam a planear e assegurar a execução física e financeira e garantir a qualidade das obras que consubstanciam as intervenções de reabilitação, a assinatura deste documento visou, em particular, a transferência de competências para:

- a) Realização de empreitadas de construção de prédios ou empreendimentos habitacionais destinados a habitação social;
- b) Desenvolvimento de todas as ações conducentes e que precedem a aquisição de terrenos, frações ou prédios destinados a habitação social;
- c) Promoção de operações de arrendamento para subarrendamento;
- d) Reabilitação de frações ou de prédios habitacionais afetos a habitação social;
- e) Construção de prédios ou empreendimentos habitacionais;
- f) Instrução e acompanhamento dos processos de candidatura dos Beneficiários Diretos enquadráveis no Programa 1.º Direito, recolhendo e organizando toda a documentação, validando-a e submetendo a mesma na plataforma, para efeitos de concretização das candidaturas, e
- g) Instrução dos processos de apoio junto do IHRU, elencando as pessoas carenciadas de habitação e apresentando os pedidos e candidaturas nas diversas modalidades acima referidas.

O referido acordo permanecerá válido no período compreendido entre 2022 e 30 de junho de 2026, correspondente à execução do Programa 1.º Direito.

Em 19 de maio de 2023 foi assinado entre o Município da Maia e a Espaço Municipal o 1.º Aditamento ao referido Contrato de Mandato, na sequência da aprovação pelo IHRU, nos termos das respetivas minutas de contratos de financiamento emitidas, das concessões, a título de comparticipações não reembolsáveis, correspondentes a diversas candidaturas / operações. Entretanto, mais tarde, em 13 de setembro de 2023, foi homologado um aditamento ao Acordo de Colaboração celebrado entre o IHRU e o Município da Maia, que se juntou ao processo de aditamento ao contrato de mandato sob o Anexo IV, onde ficou estabelecido um novo valor de investimento total objeto do mesmo, no montante de €106.338.396,90 (cento e seis milhões trezentos e trinta e oito mil trezentos e noventa e seis euros e noventa cêntimos).

No que respeita ao exercício de 2024, foi aprovado pela Câmara Municipal e pela Assembleia Municipal o 2.º aditamento ao “Contrato de Mandato”, celebrado com a Espaço Municipal, E.M., S.A., com vista à Execução do Programa 1.º Direito, no âmbito do Acordo de Colaboração celebrado entre o Município da Maia e o IHRU e do respetivo aditamento, homologado em 13 de setembro de 2023.

VII. Remunerações

A. Competência para a Determinação

- 1. Indicação quanto à competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais, dos membros da comissão executiva ou administrador delegado e dos dirigentes da empresa.*
- 2. Identificação dos mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (vd. artigo 51.º do RJSPE).*
- 3. Dar conhecimento do cumprimento por parte dos membros do órgão de administração do que dispõe o artigo 51.º do RJSPE, isto é, de que se abstêm de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.*

A remuneração dos órgãos sociais (membros do Conselho de Administração) é fixada pela Assembleia Geral. Os membros da mesa da Assembleia Geral, bem como o Presidente do Conselho de Administração e a Administradora e Primeira Vogal não têm remuneração. No caso do Presidente do Conselho de Administração, o mesmo recebe apenas despesas de representação. O Administrador Executivo e Segundo Vogal exerce o respetivo cargo de forma remunerada. Considere-se o quadro síntese, abaixo:

Designação dos membros	Funções	Natureza da remuneração atribuída	Valor atribuído
Conselho de Administração			
Eng.º Inácio Felício Fialho de Almeida	Presidente	Despesas de Representação	€15.145
Dr.ª Emília de Fátima Moreira dos Santos	Administradora e Primeira Vogal	(s/ remuneração)	-
Arq.º Nuno Ricardo Vieira da Conceição Antunes Lopes	Administrador Executivo e Segundo Vogal	Remuneração c/ subs. refeição	€45.762
		Despesas de Representação	€7.866
Total			€68.773

Remuneração dos membros dos órgãos sociais	Assembleia Geral – não há lugar a remuneração.
Remuneração dos membros da Comissão executiva	Não aplicável
Remuneração dos dirigentes	Não aplicável.

B. Comissão de Fixação de Remunerações

Não aplicável.

C. Estrutura das Remunerações

1. Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização.
2. Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada de forma a permitir o alinhamento dos objetivos dos membros do órgão de administração com os objetivos de longo prazo da empresa.
3. Referência, se aplicável, à existência de uma componente variável da remuneração, critérios de atribuição e informação sobre eventual impacto da avaliação de desempenho nesta componente.

4. *Explicitação do diferimento do pagamento da componente variável da remuneração, com menção do período de diferimento.*
5. *Caracterização dos parâmetros e fundamentos definidos no contrato de gestão para efeitos de atribuição de prémio.*
6. *Referência a regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os administradores e data em que foram aprovados em assembleia geral, em termos individuais.*

Membro do Órgão de Administração (Nome)	Remuneração Anual 2024 (€)		
	Fixa	Variável	Bruta
Inácio Felício Fialho de Almeida	15.145	0,00	15.145
Emília de Fátima Moreira dos Santos	0,00	0,00	0,00
Nuno Ricardo Vieira da Conceição Antunes Lopes	51.458 *	0,00	51.458 *
			66.603

** Excluindo subsídio de refeição.*

D. Divulgação das Remunerações

1. *Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de administração da empresa, proveniente da empresa, incluindo remuneração fixa e variável e, relativamente a esta, menção às diferentes componentes que lhe deram origem, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação. (...)*
2. *Indicação dos montantes pagos, por outras empresas em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum.*
3. *Indicação da remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios e explanação dos motivos por que tais prémios e/ou participação nos lucros foram concedidos.*
4. *Referência a indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício;*
5. *Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de fiscalização da empresa, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação;*
6. *Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da assembleia geral.*

No que se reporta aos pontos acima indicados, a informação a reportar é não aplicável.

Relativamente à divulgação das remunerações dos membros do Conselho de Administração, reportam-se os dados mensais, abaixo:

Membro do Órgão de Administração	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado	Classificação	Remuneração mensal bruta (€)	
			Vencimento	Despesas de representação
[Nome]	[S/N]	[A/B/C]		
Inácio Felício Fialho de Almeida	S		0,00	1.262,06
Emília de Fátima Moreira dos Santos			0,00	0,00
Nuno Ricardo Vieira da Conceição Antunes Lopes	S		3.113,72	655,52

Membro do Órgão de Administração	Benefícios sociais (€)							
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
	Diário	Encargo anual da empresa	[identificar]	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	[identificar]	Encargo anual da empresa
Inácio Felício Fialho de Almeida	0,00	0,00	CGA / ADSE (Reforma)	0,00		1.851,54		
Emília de Fátima Moreira dos Santos	0,00	0,00	CGA /ADSE	0,00		617,18		
Nuno Ricardo Vieira da Conceição Antunes Lopes	9,60	2.169,60	Seg. Social	12.221,35		1.851,54		
		2.169,60		12.221,35		4.320,26		[Total]

VIII. Transações com Partes Relacionadas e Outras

1. Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.
2. Informação sobre outras transações:
 - a. Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços;
 - b. Identificação das transações que não tenham ocorrido em condições de mercado;
 - c. Lista de fornecedores com transações com a empresa que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos (no caso de ultrapassar 1 milhão de euros).

A atividade operacional da Espaço Municipal obedece aos princípios da inovação, do conhecimento técnico rigoroso e do controlo de prazos e da racionalização de custos, aplicados desde os procedimentos de contratação, adjudicação e controlo de empreitadas, de aquisições de bens e serviços, locações e demais atividades, até aos procedimentos de gestão e exploração do património não habitacional e das infraestruturas urbanísticas da cidade.

Como referido, o programa de construção e disponibilização de Habitação Social em curso no Município da Maia está a ser desenvolvido no âmbito do 1.º Direito – Programa de Apoio ao Acesso à Habitação.

A Espaço Municipal procede às suas contratações no âmbito do disposto no Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, por força do disposto no respetivo artigo 2.º, n.º 2, alínea a), alvo de revisão através do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, e que entrou em vigor em 1 de janeiro de 2018 de outubro, e alterações subsequentes, seguindo a tramitação prevista neste código.

Destacam-se, neste âmbito, os seguintes pressupostos:

- _ Avaliação das necessidades e planeamento da contratação;
- _ Realização de previsões de custos e prazos de conclusão;
- _ Aprovação de modelos de procedimentos a seguir, bem como das minutas dos contratos a celebrar;
- _ Promoção sistemática da consulta ao mercado;
- _ Definição dos critérios objetivos de avaliação das propostas;
- _ Fundamentação técnica, na proposta de abertura do procedimento, do critério de adjudicação proposto;
- _ Recurso à contabilidade analítica com vista a facilitar o apuramento de custos de cada obra pública.

Divulgações de partes relacionadas

Tipo de fluxos	Espaço Municipal / CMM (Valores em Euro, €)									
	Obrigações/pagamentos					Direitos/recebimentos				
	Saldo inicial	Obrigações constituídas no exercício	Anulações no exercício	Pagamentos do exercício	Saldo final	Saldo inicial	Direitos constituídos no exercício	Anulações do exercício	Recebimentos do exercício	Saldo final
1	2	3	4	5	6=(2+3)-(4+5)	7	8	9	10	11=(7+8)-(9+10)
Transferências							24 478		24 478	
Subsídios							1 138 011		1 000 511	137 500
Empréstimos										
Relações comerciais		253		253		1 564	5 230 437		5 231 150	851
Participações do capital em numerário										
Participações do capital em espécie										
Outros										
Total		253		253			6 392 926		6 256 139	138 351

Nota: Relativamente a cada entidade abrangida pelo perímetro de consolidação deve ser elaborado um mapa que espelhe as relações financeiras estabelecidas com cada uma das restantes entidades abrangidas pelo mesmo perímetro, como por exemplo município/serviços municipalizados, município/entidade empresarial, serviços municipalizados/entidade empresarial, entidade empresarial/entidade, empresarial e vice-versa. Neste quadro devem ser identificadas as entidades a que se referem as operações descritas.

Divulgações de partes relacionadas – continuação

Tipo de fluxos	EM/SMAS (Valores em Euro, €)									
	Obrigações/pagamentos					Direitos/recebimentos				
	Saldo inicial	Obrigações constituídas no exercício	Anulações no exercício	Pagamentos do exercício	Saldo final	Saldo inicial	Direitos constituídos no exercício	Anulações do exercício	Recebimentos do exercício	Saldo final
1	2	3	4	5	6=(2+3)-(4+5)	7	8	9	10	11=(7+8)-(9+10)
Transferências - TRSU faturadas e Pagas, por transferir										
Transferências - TRSU faturadas aos municípios, por Pagar										
Subsídios										
Empréstimos										
Relações comerciais		22 847		22 847						
Participações do capital em numerário										
Participações do capital em espécie										
Outros										
Total		22 847		22 847						

Nota: Relativamente a cada entidade abrangida pelo perímetro de consolidação deve ser elaborado um mapa que espelhe as relações financeiras estabelecidas com cada uma das restantes entidades abrangidas pelo mesmo perímetro, como por exemplo município/serviços municipalizados, município/entidade empresarial, serviços municipalizados/entidade empresarial, entidade empresarial/entidade, empresarial e vice-versa. Neste quadro devem ser identificadas as entidades a que se referem as operações descritas.

A Espaço Municipal não realizou transações fora das condições de mercado.

O único fornecedor com transações com a empresa que representaram mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos e ultrapassaram o valor de 1 milhão de euros foi a entidade ABB – Alexandre Barbosa Borges, S. A., no montante global de 3 008 690,02 €.

IX. Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental

Caracterização dos elementos seguidamente explicitados, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação:

1. *Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas.*
2. *Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade.*
3. *Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial:*
 - a. *Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores (vd. artigo 49.º do RJSPE);*
 - b. *Definição de políticas adotadas para a promoção da proteção ambiental e do respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, assim como as regras implementadas tendo em vista o desenvolvimento sustentável (vd. artigo 49.º do RJSPE);*
 - c. *Adoção de planos de igualdade tendentes a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar discriminações e a permitir a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional (vd. n.º 2 do artigo 50.º do RJSPE);*
 - d. *Referência a medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género, conforme estabelecido no n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro e à elaboração do relatório a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março;*
 - e. *Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vd. n.º 1 do artigo 50.º do RJSPE);*
 - f. *Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vd. n.º 1 do artigo 45.º do RJSPE). Referência ao plano de ação para o futuro e a medidas de criação de valor para o acionista (aumento da produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.).*

A Espaço Municipal, enquanto empresa municipal de promoção do desenvolvimento local e regional, tem por objeto fundamental a promoção e gestão social, patrimonial e financeira de imóveis de habitação social e outros fogos da empresa ou daqueles cuja administração lhe seja confiada, a melhoria das condições habitacionais do Município da Maia e a participação em ações de renovação, reabilitação e requalificação urbanísticas, de forma tendencialmente autossustentável, bem como a gestão condominial de parques empresariais e de parques de ciência e tecnologia e de outros equipamentos municipais cuja administração lhe tenha também sido acometida.

Nos tempos atuais, em que a habitação, ou melhor, a falta dela, é uma tónica dominante na preocupação dos portugueses, a Espaço Municipal afirma-se como o principal interveniente responsável e estrutura operacional do Município da Maia na prossecução e implementação das políticas de habitação. É de referir, a este propósito, o enorme esforço orçamental e estratégico que a Câmara Municipal vem desenvolvendo nos últimos anos para a construção de habitação condigna e energeticamente eficiente, numa lógica crescente da autossustentabilidade.

A Espaço Municipal afirma-se plenamente comprometida com os aspetos de foro social, num profundo respeito pelas comunidades mais desfavorecidas do Município. Em outubro de 2023, foi lançado o projeto Maia Melhor, que visa intervir nas comunidades de etnia cigana do Concelho da Maia, nomeadamente da Anta, Ardegães, Coriscos e Lagielas, localizadas, respetivamente, nas freguesias de Castelo da Maia, Águas Santas e Vila Nova da Telha. Esta operação tem como Beneficiários (Beneficiário/Líder) a Câmara Municipal da Maia, a Santa Casa da Misericórdia da Maia e a Espaço Municipal – Renovação Urbana e Gestão do Património, E.M., S.A. no âmbito do financiamento do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR).

AÇÕES DESENVOLVIDAS:

Ação 1 – Favorecer em Família;

- Unidade de Apoio ao Desenvolvimento na Infância e Juventude;
- Workshops sobre Contexto Familiar e Doméstico;
- Workshops sobre Alimentação, Saúde e Sociabilidade;
- Workshops sobre Parentalidade Positiva;
- Sensibilização e Capacitação através dos Marcos Anuais.

No âmbito desta ação, foi criado um protocolo com a empresa de Desenvolvimento Infantil, I.Sense, o que permite proporcionar terapias às crianças e jovens das 4 comunidades. Assim, estão em acompanhamento 32 crianças e jovens, nomeadamente em terapia da fala, terapia ocupacional, psicologia e terapia sensorial. Foram, ainda, dinamizados 55 workshops sobre Contexto Familiar e Doméstico; 44 workshops sobre alimentação, saúde e sociabilidade; 48 workshops no âmbito da Parentalidade Positiva; e 14 sessões no âmbito dos Marcos Anuais. De realçar que estes números correspondem a atividades realizadas nas 4 comunidades. Para além das sessões programadas, a equipa técnica faz um acompanhamento diário e regular aos agregados familiares nas comunidades, mediação familiar, capacitação das famílias para o desenvolvimento e estimulação infantil e mediação com serviços da comunidade. É importante referir que para dar resposta a uma necessidade identificada em todas as comunidades, relativamente à saúde oral, foi elaborado um Protocolo de parceria entre a Espaço Municipal e a faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto, através do qual será possível realizar diagnósticos e consultas a um valor mais acessível para todos os agregados familiares.

Ação 2 – Favorecer na Infância e Juventude;

- Workshops de Capacitação Social, Encontros Interculturais, Visitas de Lazer Educativo;
- Atividades para Férias e Pausas Letivas;
- Atividades Regulares de Valorização Pessoal e Social;
- Atividades Regulares de Apoio ao Estudo e Motivação Escolar;
- Workshops de Sensibilização e Capacitação através dos Marcos Anuais.

Esta ação é desenvolvida em exclusivo com as crianças e jovens das 4 comunidades. Assim, realizaram-se 31 workshops de capacitação social envolvendo 58 crianças e jovens. Estes workshops têm como objetivos desenvolver competências sociais e pessoais da faixa etária entre os 6 e os 18 anos de idade. As atividades para férias e pausas letivas abrangeram 76 crianças e jovens, e são acima de tudo atividades lúdicas, mas que permitem à equipa técnica trabalhar competências do saber ser e saber estar, assim como criar relações de maior empatia com os participantes.

As atividades regulares englobam sessões semanais de karaté e capoeira, e, neste momento, participam 60 crianças.

Ação 3 – Favorecer na Comunidade;

- Workshops de capacitação no âmbito da Habitação Saudável;
- Sessões de Alfabetização, literacia digital e educação não formal de adultos;
- Ações de Apoio à Empregabilidade;
- Capacitação através da dinamização de um Atelier de Costura;
- Dinamização Social e Comunitária e Territorial através dos marcos anuais;
- Apoio Psicossocial.

Foram realizados 40 workshops, nos quais se trabalham questões sobre o cuidado pelo espaço exterior e desenvolver o sentido de pertença com as habitações.

As sessões de alfabetização decorrem semanalmente e foram já realizadas cerca de 147 sessões.

Outro enfoque desta ação é o apoio à empregabilidade, através da criação de oportunidades de trabalho com parcerias com empresas e serviços.

Ação 4 – Laboratórios Cívicos;

- Induzir a participação cívica para uma cidadania ativa;
- Elaborar o diagnóstico participativo dos problemas comunitários;
- Promover a busca conjunta e colaborativa das soluções: idealização de microprojetos;
- Fomentar a participação e envolvimento da comunidade na realização das soluções preconizadas;
- Elaborar o balanço crítico e agregado das ações realizadas.

Esta ação encontra-se em fase de elaboração de diagnósticos participativos nas comunidades das Lagielas, Anta e Coriscos.

Ação 5 – Seminário Final;

- Encontro de exposição e debate público sobre o Projeto;
- Informação ao público sobre estratégias, ações e resultados obtidos;
- Partilha de experiências e saberes;
- Balanço relativamente aos obstáculos encontrados;
- Reflexão conjunta sobre novos pontos de partida para dar continuidade ao trabalho realizado.

Esta ação está prevista para o final do projeto.

Ação 6 – Monitorização e Avaliação Externa

- Contratação de Equipa Externa dotada de elementos com formação técnica e científica e experiência consolidada para implementar a monitorização e avaliação externas da Operação, suas Ações e Medidas, concretização dos resultados e alcance das metas e resultados previstos.

Esta ação encontra-se em fase de contratação pública, prevendo-se o início da sua execução durante o segundo trimestre de 2025.

Ação 7 – Comunicação, Promoção e Divulgação da Operação

- Comunicação e publicitação nos *sites* institucionais das Entidades Parceiras;
- Campanhas de Informação, esclarecimento e propalação dos objetivos e da execução da Operação;
- Encontros de divulgação e promoção da prossecução e resultados da Operação.

Foi concluído o procedimento de contratação pública para o manual de identidade gráfica do projeto.

Plano para a igualdade e não discriminação

A Espaço Municipal averba no seu património social imaterial uma tradição de grande respeito pela dignidade de toda a pessoa humana, independentemente do género, da condição social ou económica, compaginando esse quadro de valores com um posicionamento ético na governança da empresa, com a garantia da não discriminação e da igualdade de oportunidades no seio da sua comunidade de trabalho.

Assim, as práticas da empresa pretendem cumprir a função de sistematizar e estabilizar as disposições legais aplicáveis nesta matéria, bem como os princípios, valores e normas de conduta laboral e de boas práticas de governança a nível da promoção e salvaguarda da igualdade de género, inclusão e a não discriminação.

Com objetivo acelerar a mudança interna e intervenção no âmbito da igualdade de género, a Espaço Municipal, no âmbito do Plano para a igualdade e não discriminação, definiu 4 eixos estratégicos para orientar a sua atuação.

- Políticas ativas de promoção e garantia da igualdade de género e não discriminação:

- _ Garantir políticas de gestão de pessoas à prova de género, em todas as fases do ciclo de vida pessoal e profissional do(a) colaborador(a), desde a atração e seleção até ao desenvolvimento profissional à progressão na carreira, por forma a assegurar a retenção de talentos e quadros de ambos os géneros e fortalecer a estabilidade das equipas.

- Consciencialização e fomento de uma cultura de género inclusiva:

- _ Sensibilizar para a importância da diversidade e igualdade de género entre as diferentes partes interessadas, desde líderes a colaboradores(as) e equipas de recursos humanos.

- Empoderamento e promoção do equilíbrio de género na organização:

- _ Fornecer ao género sub-representado e equipas ferramentas e mecanismos capazes de empoderá-los para quebrar as barreiras pessoais e de perceção.

- Adoção de um modelo de governo facilitador da avaliação contínua do plano:

- _ Definir papéis e responsabilidades internas, que garantam a aceleração e monitorização próxima do plano definido e métricas relevantes.

No exercício da atividade de 2024, considerando que se verificou uma estabilidade estrutural consistente das condições económicas e sociais, a aplicação do plano para a igualdade de género e não discriminação que se mantém em vigor na empresa revelou-se perfeitamente atual e ajustada à realidade, não sendo necessário introduzir nesse instrumento qualquer modificação ou revisão do seu conteúdo, posto que as poucas variações ocorridas são de natureza meramente conjuntural e não afetam o quadro de valores éticos, princípios e disposições legais aplicáveis, nomeadamente no que respeita à garantia de um mínimo de colaboradores do sexo feminino não inferior a 33% do total do quadro de pessoal.

De referir ainda que, nesta matéria, ocorreu inclusivamente um reforço da predominância do género feminino, cujo rácio era, a 31/12/2024, de 54% de colaboradores, face a 46% do

género masculino, facto que demonstra inequivocamente a atenção concedida a esta dimensão do governo societário.

X. Avaliação do Governo Societário

1. *Menção à disponibilização em SISEE ou SiRIEF da ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2023 por parte dos titulares da função acionista ou, caso não se tenha ainda verificado a sua aprovação, menção específica desse facto.*
2. *Verificação do cumprimento das recomendações recebidas relativamente à estrutura e prática de governo societário (vd. artigo 54.º do RJSPE), através da identificação das medidas tomadas no âmbito dessas orientações. Para cada recomendação deverá ser incluída:*
 - a. *Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página);*
 - b. *Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela empresa para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação.*
3. *Outras informações: a empresa deverá fornecer quaisquer elementos ou informações adicionais que, não se encontrando vertidas nos pontos anteriores, sejam relevantes para a compreensão do modelo e das práticas de governo adotadas.*

No âmbito deste capítulo, não se aplicaram no Exercício de 2024 quaisquer instrumentos de avaliação do Governo Societário nem recomendações por parte do Acionista Único, até à presente data. De referir, apenas, a avaliação da execução do Contrato-programa de Apoio à Exploração do Exercício de 2024, nos termos previamente reportados no Capítulo II deste relatório.

XI. Anexos do RGS

Como anexos ao relatório da empresa são incluídos pelo menos os seguintes documentos:

1. *Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE ou, no caso das empresas que não tenham órgão de fiscalização nomeado pela tutela, declaração dando conta desta situação.*

2. *Demonstração não financeira relativa ao exercício de 2024: aplicável às empresas de interesse público que à data do encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual – cf. n.º 1 do mesmo artigo).*
3. *Deverá conter informação referente ao desempenho e evolução da sociedade quanto a questões ambientais, sociais e relativas aos trabalhadores, igualdade de género, não discriminação, respeito pelos direitos humanos, combate à corrupção e tentativas de suborno (vd. artigo 66.º-B do CSC).*

Tal como referido previamente, para efeitos de reporte no âmbito deste capítulo, anexa-se Relatório de Gestão e Contas de 2024.

Maia, 28 de março de 2025

A Administração,

Eng.º Inácio Felício Fialho de Almeida, Presidente

Dr.ª Emília de Fátima Moreira dos Santos, Vogal

Arq.º Nuno Ricardo Vieira da Conceição Antunes Lopes, Vogal

O Contabilista Certificado,

Dr. Nelson Pinto Coimbra

CC 55667, OE 08429