



**REGULAMENTO DE PROCEDIMENTOS
PARA O SETOR EMPRESARIAL LOCAL
E FUNDAÇÕES, ASSOCIAÇÕES E
AGÊNCIAS PARTICIPADAS (REPSEL)**



**CÂMARA MUNICIPAL
CASCAIS**



REGULAMENTO DE PROCEDIMENTOS PARA O SETOR EMPRESARIAL LOCAL E FUNDAÇÕES, ASSOCIAÇÕES E AGÊNCIAS PARTICIPADAS (REPSSEL)

NOTA JUSTIFICATIVA

O Município de Cascais detém participação em diversas empresas municipais, que integram o Setor Empresarial Local (SEL) do concelho de Cascais, associações e fundação. Para que o Município de Cascais possa dar cumprimento ao que se propôs realizar relativamente ao setor empresarial local, torna-se necessário que seja efetuado o acompanhamento da situação das empresas, assegurar o cumprimento de uma boa gestão dos fundos públicos e da sua atividade, impondo que as empresas municipais, no âmbito dos deveres especiais de prestação de informação, forneçam ao município, elementos que permitam verificar a evolução da sua situação económico financeira, nomeadamente projetos dos planos de atividades anuais e plurianuais e de orçamentos anuais que incluam estimativas das operações financeiras com a autarquia local, documentos de prestação semestral e anual de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental e quaisquer outras informações ou documentos.

O dever das entidades participadas pelo município disponibilizarem no respetivo sítio na Internet os documentos previsionais e de prestação de contas, no que respeita à transparência dos atos, deve também ser acautelado.

Considerando que o acompanhamento dos projetos comparticipados apresentados pelo setor empresarial local é efetuado pelo Município de Cascais, importa definir as ações e procedimentos que devem ser executados pelas entidades do setor empresarial local, que possibilitem um controlo financeiro e assegurem junto das entidades financiadoras a apresentação atempada dos elementos justificativos de despesa.

As constantes recomendações do Tribunal de Contas no que concerne às relações financeiras entre o Município de Cascais e o SEL, designadamente no que respeita ao acompanhamento e controlo da situação financeira das empresas municipais, impõe a necessidade de serem instituídos procedimentos relativos ao controlo das atividades prosseguidas por aquelas empresas, incluindo a possibilidade de regularmente se efetuarem auditorias.

As fundações, associações e agências integradas no conceito de setor empresarial local devem, igualmente, prestar informações ao município, uma vez que envolvem gestão de fundos públicos e como tal influenciam os resultados económico-financeiros do município.

A consolidação das contas municipais apenas é possível com a diligente colaboração das entidades participadas pelo município, garantindo o fornecimento atempado da documentação necessária à demonstração dos seus resultados, que influem nos resultados do município, que também tem obrigações perante entidades externas.

É tendo em conta as considerações supra enunciadas que se entendeu necessário elaborar um documento que reúna um conjunto de normas e procedimentos que deverão ser adotados pelas empresas municipais, fundações, associações e agências em que o município exerça uma influência dominante ou significativa, sendo possível ao município acompanhar a evolução da situação económico financeira das referidas entidades e assim proceder à elaboração de demonstrações financeiras consolidadas que espelhem de forma verdadeira e apropriada a realidade do universo municipal.

Em anexo ao presente regulamento encontra-se o manual de consolidação (ANEXO 1).



Capítulo I - Disposições Gerais

Artigo 1º - Lei habilitante

O regulamento de procedimentos para o setor empresarial local e fundações, associações e agências participadas que se integrem no conceito de setor empresarial local, ora em diante designado por REPSEL, é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e no uso da competência regulamentar conferida pela alínea g) do n.º 1, conjugada com a alínea a) do n.º 2, ambas do art.º 25 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual, ao abrigo da Lei n.º 73/2013 de 3 setembro que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais na sua redação atual, da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, que aprova o Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, na sua redação atual, e ainda nos termos do referido no capítulo V do Decreto-Lei n.º 133/2013 de 3 de outubro, que aprova o Regime Jurídico do Sector Público Empresarial, na sua redação atual.

Artigo 2º - Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todas as entidades do Setor Empresarial Local (SEL) e às participações locais em fundações, associações, agências ou quaisquer outras entidades de natureza privada nas quais o Município de Cascais detenha participação ou qualquer forma de influência societária, independentemente da respetiva tipologia jurídica.

Artigo 3º - Objeto

O presente regulamento estabelece as normas e procedimentos relativos aos elementos contabilísticos e financeiros a fornecer pelas entidades do setor empresarial local e das fundações, associações e agências que se integrem nesse conceito, ao Município de Cascais, para acompanhamento da evolução da situação económico-financeira das entidades participadas, que permitirá assegurar uma boa gestão dos fundos públicos.

Artigo 4º - Perímetro de consolidação

O grupo autárquico é composto pelo Município de Cascais e pelas entidades controladas, de forma direta ou indireta, considerando-se que o controlo corresponde ao poder de gerir as políticas financeiras e operacionais de uma outra entidade a fim de beneficiar das suas atividades.

Artigo 5º - Equilíbrio de resultados

1. As empresas locais devem apresentar resultados anuais equilibrados.
2. Sempre que as empresas locais apresentem um resultado líquido antes de impostos negativo, o município efetuará uma transferência financeira, na respetiva proporção da participação social, com vista a equilibrar os resultados do exercício em causa.



Capítulo II – Procedimentos gerais

Artigo 6º - Constituição dos *dossiers* fiscais

1. As entidades participadas devem remeter ao município cópia de todos os documentos constitutivos e modificativos das mesmas, nomeadamente:
 - a) Contrato de constituição;
 - b) Estatutos e atos modificativos;
 - c) Declaração de início de atividade e alterações decorrentes de obrigações fiscais que venham a ocorrer;
 - d) Cópia da ata da Assembleia Geral onde se delibera a constituição dos órgãos sociais;
 - e) Contratos de gestão outorgados entre os administradores das entidades e o Município de Cascais;
 - f) Informações das participações em outras empresas;
 - g) Regulamento de controlo interno;
2. Os elementos mencionados no número anterior, bem como as respetivas alterações, constituem os *dossiers* fiscais das entidades participadas e devem ser remetidos à Divisão de Controlo de Gestão (para o endereço eletrónico: dcge@cm-cascais.pt), a qual procederá, sempre que necessário, à sua atualização na *intranet*.

Artigo 7º - Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações conexas

1. De acordo com a Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 1 de julho de 2009, publicada no Diário da República, 2ª Série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, e ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, as entidades do setor empresarial local, fundações, associações e agências, devem elaborar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e os respetivos relatórios de execução.
2. O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e os respetivos relatórios de execução devem ser enviados anualmente, durante o mês de maio, para aprovação da Assembleia Municipal e têm de ser publicitados no respetivo sítio na *Internet*.

Secção III – Documentos previsionais

Artigo 8º - Documentos

Fazem parte dos documentos previsionais, os seguintes documentos:

- a) Projetos dos planos de atividades anuais e plurianuais;
- b) Projetos do orçamento anual, incluindo estimativa das operações financeiras com o Estado e as autarquias locais;
- c) Planos de investimento anuais e plurianuais e respetivas fontes de financiamento;
- d) Demonstrações financeiras previsionais.

Artigo 9º - Prazos de entrega

1. Para garantir uma análise tempestiva e integrada os documentos previsionais devem ser enviados até 10 outubro para o endereço eletrónico dpco@cm-cascais.pt.
2. Os prazos referidos no número anterior podem, excecionalmente, ser antecipados a pedido da Direção Municipal de Apoio à Gestão (DMAG).



Secção IV - Prestação de Contas

Artigo 10º - Tipologia

1. A prestação de contas a apresentar segue a seguinte tipologia:
 - a) Relatórios trimestrais de execução patrimonial e orçamental;
 - b) Relatório semestral e respetivas demonstrações financeiras de suporte;
 - c) Documentos de prestação de contas anual;
 - d) Mapas auxiliares destinados à prestação de informação à Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), bem como à conciliação de saldos e operações no âmbito da consolidação de contas.
2. As entidades participadas devem assegurar a conveniente conversão das suas demonstrações financeiras para o plano de contas em vigor para o sector local.
3. A tipologia apresentada não se sobrepõe a quaisquer outros deveres especiais de informação previstos na legislação em vigor, ou estabelecidos em contrato de gestão ou contrato programa.

Artigo 11º - Prazos de entrega

1. Para garantir uma análise tempestiva e integrada nas contas municipais consolidadas, os documentos de prestação de contas das entidades que integram o perímetro de consolidação devem ser entregues dentro dos seguintes prazos:
 - a) Relatórios trimestrais de execução patrimonial e orçamental, até ao primeiro dia útil do segundo mês após o fim do trimestre;
 - b) Relatório semestral e respetivas demonstrações financeiras de suporte, até quarenta e cinco dias seguidos após o fim do semestre;
 - c) Documentos de prestação de contas anual, até quarenta e cinco dias seguidos após o fim do ano;
 - d) Mapas auxiliares destinados à prestação de informação à DGAL, bem como à conciliação de saldos e de operações no âmbito da consolidação de contas, a remeter até cinco dias úteis após o termo do período a que respeitam.
2. Os prazos referidos no número anterior podem, excecionalmente, ser antecipados a pedido da DMAG.

Artigo 12º - Documentos

1. De acordo com a diferente tipologia a prestação de contas, integra os seguintes documentos:
 - a) Relatórios trimestrais de execução patrimonial e orçamental:
 - I. Sumário executivo da gestão;
 - II. Balanço;
 - III. Demonstração de resultados;
 - IV. Mapa de execução orçamental;
 - V. Mapa de execução de investimentos (quando aplicável);
 - VI. Mapa de endividamento;
 - VII. Demonstração de fluxos de caixa.



- b) Relatório semestral:
- I. Relatório de gestão;
 - II. Balanço;
 - III. Demonstração de resultados;
 - IV. Demonstração das alterações aos capitais próprios;
 - V. Demonstração de fluxos de caixa;
 - VI. Anexo às demonstrações financeiras;
 - VII. Demonstração do desempenho orçamental;
 - VIII. Demonstração de direitos e obrigações por natureza;
 - IX. Mapa de endividamento;
 - X. Parecer do fiscal único;
- c) Documentos de prestação de contas anual:
- I. Relatório de gestão;
 - II. Balanço;
 - III. Demonstração de resultados;
 - IV. Demonstração das alterações aos capitais próprios;
 - V. Demonstração de fluxos de caixa;
 - VI. Anexo às demonstrações financeiras;
 - VII. Demonstração do desempenho orçamental;
 - VIII. Demonstração de direitos e obrigações por natureza;
 - IX. Mapa de endividamento;
 - X. Parecer do fiscal único e certificação legal de contas (CLC);
 - XI. Ata da Assembleia Geral (quando aplicável).
- d) Mapas auxiliares para efeitos de conciliação de saldos e operações no âmbito da consolidação de contas:
- I. Balancete analítico;
 - II. Mapa de conversão das demonstrações financeiras para o plano de contas em vigor no sector local;
 - III. Mapa de desagregação do detalhe por conta do balancete de saldos e operações intra-grupo.
2. O Município de Cascais, sempre que se justifique, pode solicitar outros elementos que considere necessários para o estudo e análise da prestação de contas.

Artigo 13º - Apresentação e envio dos documentos

1. Toda a documentação deve ser entregue em formato digital.
2. A documentação deve ser remetida, por correio eletrónico, para o endereço dcge@cm-cascais.pt;
3. Quaisquer questões e/ou esclarecimentos podem ser obtidos junto da Divisão de Controlo de Gestão (DCGE), pelo endereço eletrónico dcge@cm-cascais.pt, ou do Departamento de Contabilidade e Controlo (DCC), pelo endereço dcc@cm-cascais.pt.



Artigo 14º - Publicidade

As entidades participadas estão obrigadas a disponibilizar no respetivo sítio na Internet os documentos permanentemente atualizados, de acordo com o artigo 43º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Artigo 15º - Fiscal único

As entidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente regulamento deverão ter um auditor externo para verificar se as contas e demonstrações financeiras estão de acordo com as normas emitidas pela Comissão de Normalização Contabilística, transmitindo uma imagem verdadeira e apropriada da sua situação financeira.

Secção V - Monitorização das Medidas de Contenção das Despesas

Artigo 16º - Controlo das remunerações, fornecimentos e serviços externos

1. Atendendo às medidas de controlo impostas pela lei das finanças locais, devem as entidades enviar mensalmente, em formato *excel*, a seguinte informação:
 - a) Mapa de remunerações nominativos, com categoria profissional e tipo de vínculo com indicação da data de início e término do contrato, valor do vencimento base, com indicação da posição e nível remuneratório de acordo com a Tabela remuneratório única (TRU), bem como os valores pagos de subsídio de refeição e outros abonos;
 - b) Mapa de fluxos de entrada e saída, referentes aos inícios, termos e renovações de contratos de trabalho com indicação das respetivas datas de início e fim, assim como as situações de cedências contratualizadas;
 - c) Mapa de fornecimentos e serviços externos com data de início do fornecimento, valor e justificação da contratação.
2. A informação mencionada no número anterior deverá ser enviada, até ao dia 10 do mês seguinte a que diz respeito, para a DCGE.

Artigo 17º - Recrutamento

1. O recrutamento de trabalhadores pelas entidades identificadas no artigo 2.º do presente Regulamento fica sujeito a parecer prévio favorável da Direção Municipal de Apoio à Gestão (DMAG) e só pode ter lugar quando se verifique que não é possível ocupar o posto de trabalho por recurso a trabalhadores que exercem funções no Município ou numa das entidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente regulamento.
2. Do pedido de parecer à DMAG devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - a) Valor da remuneração base;
 - b) Categoria / Cargo;
 - c) Descrição do posto de trabalho a ocupar;
 - d) Horário de trabalho;
 - e) Justificação da necessidade;
 - f) Quando aplicável, comprovação do cumprimento das normas do orçamento do Estado relativas ao recrutamento de trabalhadores.



3. A renovação de contratos de trabalho a termo fica dependente de parecer prévio favorável da DMAG, que deve ser solicitado com 30 dias de antecedência no caso de se tratar de contrato a termo resolutivo certo ou de contrato a termo resolutivo incerto que tenha durado até 2 anos ou com 60 dias de antecedência nas situações em que o contrato a termo resolutivo incerto tenha uma duração superior a 2 anos.

Artigo 18º - Remuneração dos trabalhadores

1. Na fixação da remuneração dos colaboradores a contratar pelas entidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente regulamento devem ser observadas as seguintes regras:
 - a) Os colaboradores titulares de licenciatura ou de grau académico superior a recrutar para a carreira de técnico superior auferem o montante pecuniário correspondente à primeira posição remuneratória da carreira geral de técnico superior;
 - b) Os colaboradores titulares do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado a recrutar para a carreira de assistente técnico auferem o montante pecuniário correspondente à primeira posição remuneratória da categoria da carreira geral de assistente técnico para que forem contratados;
 - c) Os colaboradores titulares da escolaridade obrigatória a recrutar para a carreira de assistente operacional auferem o montante pecuniário correspondente à primeira posição remuneratória da categoria da carreira geral de assistente operacional para que forem contratados;
 - d) Os trabalhadores a contratar para carreiras específicas das entidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente regulamento auferem o montante pecuniário correspondente à primeira posição remuneratória da carreira ou categoria para que são recrutados.
2. Em situações excecionais de dificuldade comprovada de atração de trabalhadores para a função, pode ser oferecido ao colaborador a recrutar montante pecuniário correspondente a uma posição remuneratória acima da primeira posição da carreira a que se destina o recrutamento diferente das definidas no número anterior.
3. As posições, os níveis remuneratórios e correspondentes montantes pecuniários das carreiras de técnico superior, de assistente técnico e de assistente operacional nas entidades abrangidas pelo âmbito de aplicação deste regulamento coincidem com os das carreiras gerais de técnico superior, de assistente técnico e de assistente operacional dos trabalhadores que exercem funções públicas.
4. A definição das posições, dos níveis remuneratórios e correspondentes montantes pecuniários das carreiras específicas das entidades a que se aplica o presente regulamento depende de parecer prévio favorável da DMAG.

Artigo 19º - Limite aos Suplementos Remuneratórios

1. Fica vedada a atribuição de suplementos remuneratórios aos trabalhadores das entidades abrangidas pelo âmbito de aplicação deste regulamento, com a exceção de retribuição específica pelo exercício de funções com isenção de horário de trabalho, nas situações previstas na lei, até 25% da remuneração base, do pagamento de trabalho noturno e do pagamento de trabalho suplementar cuja necessidade tenha sido devidamente fundamentada pelo dirigente do serviço, sob pena de responsabilidade financeira reintegratória.
2. O exercício de funções com isenção de horário de trabalho pelos trabalhadores das entidades abrangidas pelo âmbito de aplicação deste regulamento fica dependente de parecer prévio favorável da DMAG.



**MUNICÍPIO
CASCAIS**

Artigo 20º - Apoios Sociais

1. A atribuição de quaisquer apoios sociais fica limitada aos que forem aprovados pelo Município de Cascais para os seus colaboradores, devendo cessar todos os que vigorem fora deste âmbito no prazo de 30 dias contado da entrada em vigor deste regulamento.
2. Os benefícios que decorrem para os trabalhadores do Município de protocolos de cooperação celebrados pela Autarquia são extensíveis aos colaboradores das entidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente regulamento.

Secção V - Transferências Financeiras

Artigo 21º - Subsídios e outros montantes

A transferência por parte do município de subsídios e outros montantes financeiros para as entidades participadas, só pode ser efetuada quando adequadamente tituladas e nas condições previstas na lei.

Artigo 22º - Informações constantes dos contratos

Nos contratos mencionados no número anterior devem constar, entre outras, as seguintes informações:

- a) O objeto do contrato de forma clara e objetiva, preferencialmente um único objeto;
- b) O montante da comparticipação ou da prestação, caso se trate de contrato programa ou contrato de gestão em vigor, respetivamente;
- c) Qual o enquadramento em sede de IVA, indicando se o objeto está sujeito a IVA e qual a taxa a aplicar;
- d) Indicação da existência de fee de gestão e qual a percentagem ou valor;
- e) Prazos de execução do contrato;
- f) Formalidades de apresentação de despesa;
- g) Obrigações de ambas as partes, incluindo as cláusulas de incumprimento;
- h) Indicadores de execução e de resultados, que permitam aferir o cumprimento dos objetivos definidos;
- i) Número de compromisso válido e sequencial, obtido nos termos do artigo 5º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

Secção VI - Aquisição de bens e serviços

Artigo 23º - Aquisição de bens e serviços

1. As aquisições de bens e serviços efetuadas pelas entidades do setor empresarial local, fundações, associações e agências do Município de Cascais devem incluir, preferencialmente, consultas a fornecedores com atividade no concelho.
2. No caso de aquisições de bens ou serviços acima de €100.000,00 (cem mil euros), deve ser solicitado parecer prévio à DMAG.



Artigo 24º - Pagamentos a fornecedores

1. Compete às entidades participadas assegurar que a gestão de tesouraria seja adequada ao cumprimento das condições de pagamento acordadas com os fornecedores.
2. As entidades participadas com um prazo médio de pagamentos superior a 90 dias, são obrigadas a divulgar, nos respetivos sítios da *Internet*, e a atualizar trimestralmente, uma lista das suas dívidas certas, líquidas e exigíveis há mais de 60 dias.
3. A atualização trimestral referida no n.º 2 é efetuada até ao final do mês seguinte ao *terminus* do trimestre.
4. A lista referida no n.º 2 deverá identificar os montantes em dívida para cada prazo, agrupados segundo a natureza do bem ou serviço fornecido, de acordo com o ANEXO 2.

Secção VII - Tabela de Preços

Artigo 25º - Tabela de Preços

1. As entidades participadas que prestam serviços objeto de cobrança obrigam-se a entregar à Divisão de Plano e Controlo Orçamental (DPCO), a proposta para a respetiva tabela de preços, até ao final do 1.º semestre do ano anterior.
2. A versão final da tabela de preços a vigorar para o ano seguinte deverá ser entregue, até 10 de outubro, à referida divisão.
3. Depois de aprovada a tabela de preços, a entidade participada deve proceder à publicação da tabela no respetivo sítio da *Internet*.

Secção VIII - Projetos Financiados

Artigo 26º - Informações ao município

1. Qualquer entidade participada que se candidate a um projeto participado por uma entidade financiadora obriga-se a dar desse facto conhecimento à DCGE para conhecimento e análise.
2. Após a aprovação da comparticipação, deve a entidade participada comunicar à DCGE a percentagem ou montante aprovado, para posterior análise das cláusulas das contrapartidas remuneratórias incluídas no contrato programa ou contrato de gestão.
3. Caso exista execução, deve a entidade participada enviar para o Departamento de Projetos e Captação de Recursos (DCR) do Município de Cascais, para o endereço dcr@cm-cascais.pt, todos os documentos em formato digital, necessários à realização dos pedidos de pagamentos.



Secção IX - Património Municipal

Artigo 27º - Contratos de Empreitadas

1. Sempre que o objeto do contrato programa se refira a trabalhos de empreitadas em património municipal deverá o projeto ser previamente entregue na Divisão de Registo e Inventário Patrimonial (DRIP), acompanhado de plantas identificativas de localização e identificação dos imóveis a intervir, para se aferir se respeita a intervenções no património municipal, comunicando posteriormente à Divisão de Registo e Controlo de Despesas (DRCD).
2. As faturas emitidas no âmbito de contratos de empreitada com intervenção em património municipal devem mencionar a localização exata do imóvel (designadamente, nome da rua, número de polícia e freguesia) e ser acompanhadas dos respetivos autos de medição assinados.
3. O contrato pode ser executado até 90% do seu valor, ficando os restantes 10% pendentes da entrega do original do auto de receção provisória autenticado, devidamente assinado e carimbado.
4. Concluída a obra, a DRCD remete todo o processo à DRIP, para inventariar o bem, podendo ser solicitados à entidade participada os elementos adicionais que se considerem necessários.

Secção X - Endividamento

Artigo 28º - Endividamento

1. As entidades do setor empresarial local, fundações, associações e agências ficam obrigadas a solicitar parecer prévio à DMAG relativamente a qualquer tipo de endividamento a constituir.
2. Para empréstimos de valor superior a €100.000,00 (cem mil euros), o pedido de parecer prévio referido no número anterior deve ser acompanhado de plano de estudo de viabilidade do investimento.

Capítulo III - Incumprimento e Auditorias

Artigo 29º - Auditorias

1. As entidades abrangidas pelo presente regulamento estão obrigadas a disponibilizar toda a documentação necessária no âmbito de auditorias efetuadas pelo Município de Cascais.
2. Podem igualmente ser sujeitas a auditoria não apenas as entidades participadas, mas também as entidades com as quais o Município de Cascais tenha celebrado contratos de gestão ou contratos-programa, sempre que o respetivo financiamento seja igual ou superior a um terço do valor fixado anualmente para efeitos de visto prévio do Tribunal de Contas.

Artigo 30º - Sanções

1. O incumprimento do previsto no presente regulamento, constitui causa de rescisão imediata dos contratos de gestão, contratos programa ou protocolos que tenham sido celebrados por parte do Município de Cascais e de suspensão imediata de todas as transferências monetárias até à sua regularização.



2. Verificando-se a existência de cedências de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnicos e logísticos por parte das entidades participadas, o Município de Cascais pode, em caso de incumprimento do previsto no REPSEL, fazer cessar as cedências com a retirada imediata da posse, sem prejuízo da devida indemnização ao município pelo mau uso.
3. As sanções referidas nos números anteriores deverão ser objeto de deliberação de Câmara, sob proposta da DMAG, a apresentar na primeira reunião imediatamente a seguir à data em que se verifique o incumprimento.

Capítulo IV - Disposições Finais

Artigo 31º - Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor em 2026, após a sua aprovação pela Assembleia Municipal, e deve ser remetido a todas as entidades participadas.



ANEXO I



**MUNICÍPIO
CASCAIS**

Manual de consolidação

Departamento de Contabilidade e Controlo

30/12/2025



1. Nota introdutória

A informação de carácter contabilístico produzida, individualmente, pelas entidades que integram o grupo autárquico é considerada suficiente para revelar a situação económica e financeira de cada uma delas.

No entanto, essa informação não é suficiente para traduzir de forma verdadeira e apropriada a situação económica e financeira do grupo como se de uma única entidade se tratasse. Daí, a necessidade de se proceder à consolidação de contas, para que seja possível avaliar o desempenho económico e a situação financeira do mesmo.

Em geral, a consolidação de contas visa alcançar os seguintes objetivos:

- Melhorar o processo de tomada de decisão;
- Potenciar o controlo;
- Melhorar a informação financeira do grupo;
- Implementar políticas e culturas de gestão do grupo;
- Facilitar a comparabilidade temporal e espacial da informação.

O presente manual visa estabelecer orientações, procedimentos e regras relativamente ao processo de consolidação de contas do Município de Cascais

2. Enquadramento legal

A Lei das Finanças Locais (LFL) de 2007 determinou que os municípios que detivessem a totalidade do capital em entidades do sector empresarial local ou serviços municipalizados tinham de apresentar contas consolidadas.

Em 2010, surgiu a Portaria n.º 474/2010, que aprovou a Orientação n.º 1/2010 "Orientação genérica relativa à consolidação de contas no âmbito do sector público administrativo". Logo, o âmbito desta norma abrange os municípios.

Em 2011, o SATAPOCAL (subgrupo de apoio técnico na aplicação do POCAL) emitiu uma instrução sobre a consolidação de contas dos municípios. Esta instrução retomou grande parte das disposições da Orientação n.º 1/2010, mas introduziu algumas especificidades, em consonância com o regime da LFL.

A atual LFL (art. 75.º da Lei n.º 51/2018) estabelece que "o grupo autárquico é composto por um município, uma entidade intermunicipal ou uma entidade associativa municipal e pelas entidades controladas, de forma direta ou indireta, considerando-se que o controlo corresponde ao poder de gerir as políticas financeiras e operacionais de uma outra entidade a fim de beneficiar das suas atividades".

A existência ou presunção de controlo é avaliada por diferentes critérios em relação aos vários tipos de entidades:



MUNICÍPIO
CASCAIS

- a. Serviços municipalizados e intermunicipalizados, a detenção, respetivamente, total ou maioritária, atendendo, no último caso, ao critério previsto no n.º 4 do artigo 16.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto;
- b. De natureza empresarial, a sua classificação como empresas locais nos termos dos artigos 7.º e 19.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto;
- c. De outra natureza, a sua verificação casuística e em função das circunstâncias concretas, por referência aos elementos de poder e resultado, com base, designadamente numa das seguintes condições:
 - i. De poder, como sejam a detenção da maioria do capital ou dos direitos de voto, a homologação dos estatutos ou regulamento interno e a faculdade de designar, homologar a designação ou destituir a maioria dos membros dos órgãos de gestão;
 - ii. De resultado, como sejam o poder de exigir a distribuição de ativos ou de dissolver outra entidade.
- d. Presume-se, ainda, a existência de controlo quando se verifique, relativamente a outra entidade, pelo menos um dos seguintes indicadores de poder ou de resultado:
 - i. A faculdade de vetar os orçamentos;
 - ii. A possibilidade de vetar, derrogar ou modificar as decisões dos órgãos de gestão;
 - iii. A detenção da titularidade dos ativos líquidos com direito de livre acesso a estes;
 - iv. A capacidade de conseguir a sua cooperação na realização de objetivos próprios;
 - v. A assunção da responsabilidade subsidiária pelos passivos da outra entidade.
- e. Devem ainda ser consolidadas, na proporção da participação ou detenção, as empresas locais que, de acordo com o artigo 7.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, integrem o SEL e os serviços intermunicipalizados, independentemente da percentagem de participação ou detenção do município, das entidades intermunicipais ou entidade associativa municipal.

Uma questão importante relaciona-se com a distinção entre a percentagem de participação (controlo jurídico) e a percentagem de controlo (controlo económico). A primeira diz respeito à detenção direta e indireta das partes de capital com direito de voto e a segunda refere-se ao controlo de facto, representado pela percentagem de capital que a entidade participante consegue controlar na participada. É esta que vale para efeitos de consolidação.

De acordo com o Sistema de Normalização Contabilista para as Administrações públicas (SNC-AP), no caso da administração local, o perímetro de consolidação é composto pelo conjunto de entidades incluídas neste subsector.



**MUNICÍPIO
CASCAIS**

A NCP 22 — Demonstrações Financeiras Consolidadas tem como objetivo *prescrever princípios para a apresentação e preparação de demonstrações financeiras consolidadas quando uma entidade controla uma ou várias entidades*. Uma entidade controla outra entidade quando está exposta, ou tem direitos, a benefícios variáveis decorrentes do seu envolvimento com a outra entidade e tem a capacidade de influenciar a natureza e a quantia desses benefícios através do poder que exerce sobre essa mesma entidade.

Uma entidade que controla deve preparar demonstrações financeiras consolidadas utilizando políticas contabilísticas uniformes para transações semelhantes e outros eventos em circunstâncias idênticas.

3. Objetivo do manual

O objetivo deste manual de consolidação é definir para o Município de Cascais:

- O perímetro e regras e métodos de consolidação;
- A informação a prestar pelas entidades do grupo;
- A Calendarização
- Os modelos de contas consolidadas.

4. Harmonização contabilística e plano de contas do grupo

A imagem verdadeira e apropriada da posição financeira, do desempenho económico e das demonstrações financeiras consolidadas só será assegurada se as entidades consolidadas prepararem as suas demonstrações financeiras individuais de acordo com princípios e critérios contabilísticos uniformes.

A homogeneização da informação e a eliminação das operações internas das entidades que integram o grupo é fundamental para assegurar a concretização dos objetivos inerentes à consolidação.

Por isso, todas as entidades do perímetro de consolidação devem proceder à preparação da informação para a consolidação de acordo com os mesmos princípios, regras, procedimentos e critérios contabilísticos constantes no SNC-AP.

Se algum elemento materialmente relevante do ativo, do passivo e dos fundos/capitais próprios, for mensurado, por um método que não cumpra o requisito de uniformidade estabelecido, esse elemento deverá ser objeto de uma reclassificação ou remensuração de acordo com as normas definidas, sendo os ajustamentos necessários considerados unicamente para efeitos de elaboração das demonstrações financeiras consolidadas.



5. Entidades do grupo autárquico, perímetro de consolidação e métodos de consolidação

ENTIDADE	Tipo	Capital Social	Participação		%	Incluída	Método
Cascais Ambiente Empresa de Ambiente de Cascais	EM, SA	1.000.000,00	1.000.000,00		100	sim	integral
Cascais Próxima Gestão de mobilidade, espaços urbanos e energias	EM, SA	1.220.000,00	1.220.000,00		100	sim	integral
Cascais Envolvente Empresa de Gestão social de Habitação	EM, SA	200.000,00	200.000,00		100	sim	integral
Cascais Dinâmica Gestão de Economia, Turismo e Empreendedorismo	EM, SA	2.156.760,00	2.156.760,00		100	sim	integral
Agência DNA Cascais Cascais um Concelho Empreendedor	ASFL		150.000,00	a)		sim	integral
Fundação D. Luís I	FUND	319.230,68	199.519,16		62,50	sim	integral
Associação S. Francisco de Assis	ASFL	48.383,41	24.939,99	c)	51,55	sim	integral
AMTRES - Associação Municípios Tratamento Resíduos Sólidos	ASFL		163.855,11	a)	25	sim	MEP
Associação TEC	ASFL				33,33	não	integral
Tratolixo	EIM	7.010.000,00	1.752.500,00	b)	25	não	
ATC - Associação Turismo Cascais Visitors and Convention Bureau	ASFL			d)		não	
AML - Área Metropolitana de Lisboa	ASFL				5,69	não	
AMEGA - Associação Municípios p/ Estudo Gestão da Água	ASFL				13,2	não	
AMAGÁS - Associação Municípios p/ Abastecimento Gás	ASFL				13,7	não	
AMPV - Associação de Municípios Portugueses do Vinho	ASFL					Não	
APHM - Associação Portuguesa de Habitação Municipal	ASFL					não	
APMCH - Associação Portuguesa dos Municípios com Centro Histórico	ASFL					não	
Fundação Alfredo de Sousa	FUND	22.087.401,00	9.777.401,00		44,27	sim	MEP
LHEA - Association for Lifelong Health Education	ASFL	810.000,00	20.000,00		0,98	não	

a) Referente à contribuição inicial;

b) Participação indireta através AMTRES na proporção de 31,82% para despesas de funcionamento;

c) CMC nomeia 3/5 da Direcção;

d) CMC apenas nomeia 2/5 da Direcção.



Método de Consolidação

Mediante a percentagem de participação que a entidade consolidante detém sobre as suas participadas, é definido o método de consolidação de contas a adotar, para melhor refletir a imagem financeira do grupo.

O **Método Integral** é aplicado nos casos em que a entidade-mãe detém uma percentagem de controlo sobre as entidades participadas superior a 50%. Pela aplicação deste método, é efetuada a integração no Balanço e na Demonstração de Resultados da empresa consolidante, os diferentes elementos constantes nessas demonstrações financeiras das empresas consolidadas. Subsequente a esta integração, são eliminadas todas as operações intragrupo, ou seja operações entre as entidades que compõem o Perímetro de Consolidação, evitando-se desta forma, duplicação de valores. São atribuídos posteriormente a esta fase os interesses minoritários, correspondente à parte que a entidade consolidante não controla das participadas.

O processo de consolidação de contas pretende apresentar as contas de um grupo de entidades, através das demonstrações financeiras, como se de uma única entidade se tratasse, refletindo a sua posição financeira, bem como a sua situação económica.

O **Método de Equivalência Patrimonial** aplica-se nas partes de capital em empresas associadas: consiste em substituir o valor da participação financeira pela quota-parte do grupo no justo valor dos capitais próprios da entidade detida.

6. Informação a prestar pelas entidades do grupo

Cada entidade do perímetro de consolidação deve remeter ao Departamento de Contabilidade e Controlo (DCC), de acordo com o REPSEL, os seguintes documentos:

- Estatutos;
- Atas das assembleias gerais;
- Composição do capital;
- Participações noutras entidades;
- Relatório e contas e a respetiva certificação legal das contas;
- Demonstração do desempenho orçamental (no caso de entidades reclassificadas);
- Demonstração de direitos e obrigações por natureza (no caso de entidades reclassificadas);
- Mapa de endividamento;
- Parecer do fiscal único;
- Balancete analítico;
- Fluxos financeiros entre as entidades incluídas no perímetro de consolidação;
- Mapa de desagregação do detalhe por conta do balancete de saldos e operações intragrupo.



7. Calendarização

Data	Município	Entidades do perímetro
Até 31 de Dezembro	Comunicação do perímetro e das regras de consolidação às entidades	Estatutos, atas das assembleias gerais, composição do capital e participação noutras entidades
Até 15 de fevereiro		Relatório e contas e a respetiva certificação legal das contas, saldos e fluxos financeiros entre as entidades incluídas no perímetro de consolidação e mapa de endividamento
15 de fevereiro a 1 de março	Procedimentos de consolidação, com o apoio das entidades do perímetro de consolidação: homogeneização, agregação e eliminações (recíprocas e dos resultados de operações internas)	
Até 30 de abril	Aprovação, divulgação e reporte ao TC do relatório e contas consolidados de acordo com os modelos apresentados de seguida	

8. Modelos de Contas Consolidadas

Apresentam-se de seguida os documentos integrantes das DO's e DF's consolidadas:



**MUNICÍPIO
CASCAIS**

Município de Cascais			
Demonstração consolidada do desempenho orçamental			
Rubrica	RECEBIMENTOS	N	N-1
	Saldo da gestão anterior		
	Operações orçamentais (1)		
	Restituição do saldo por Orçamentais		
	Operações tesouraria (A)		
	Receita corrente		
R1	Receita Fiscal		
R11	Impostos Diretos		
R12	Impostos Indiretos		
R2	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde		
R3	Taxas, multas e outras penalidades		
R4	Rendimentos da propriedade		
R5	Transferências Correntes		
R51	Administrações Públicas		
R511	Administração Central - Estado		
R512	Administração Central - Outras Entidades		
R513	Segurança Social		
R514	Administração Regional		
R515	Administração Local		
R52	Exterior- EU		
R53	Outras		
R6	Venda de bens e serviços		
R7	Outras Receitas Correntes		
	Receita capital		
R8	Venda de bens investimento		
R9	Transferências Capital		
R91	Administrações Públicas		
R911	Administração Central - Estado		
R912	Administração Central - Outras Entidades		
R913	Segurança Social		
R914	Administração Regional		
R915	Administração Local		
R92	Exterior-EU		
R93	Outras		
R10	Outras Receitas capital		
R11	Reposição não abatidas ao pagamento		
	Receita efetiva (2)		
	Receita não efetiva (3)		
R12	Receita com ativos financeiros		
R13	Receita com passivos financeiros		
	Soma (4)=(1)+(2)+(3)		
	Operações de tesouraria (B)		
Rubrica	PAGAMENTOS	N	N-1
	Despesa corrente		
D01	Despesa com o Pessoal		
D011	Remunerações Certas e Permanentes		
D012	Abonos Variáveis ou Eventuais		
D013	Segurança Social		
D02	Aquisição de Bens e Serviços		
D03	Juros e Outros Encargos		
D04	Transferências Correntes		
D041	Administrações Públicas		
D0411	Administração Central - Estado		
D0412	Administração Central - Outras Entidades		
D0413	Segurança Social		
D0414	Administração Regional		
D0415	Administração Local		
D042	Instituições Sem Fins Lucrativos		
D043	Famílias		
D044	Outras		
D05	Subsídios		
D06	Outras Despesas Correntes		
	Despesa capital		
D07	Investimento		
D08	Transferências de Capital		
D081	Administrações Públicas		
D0811	Administração Central - Estado		
D0812	Administração Central - Outras Entidades		
D0813	Segurança Social		
D0814	Administração Regional		
D0815	Administração Local		
D082	Instituições sem Fins Lucrativos		
D083	Famílias		
D084	Outras		
D09	Outras Despesas Capital		
	Despesa efetiva (5)		
	Despesa não efetiva (6)		
D10	Despesa com ativos financeiros		
D11	Despesa com passivos financeiros		
	Soma (7)=(5)+(6)		
	Operações de Tesouraria (C)		
	Saldo para a gestão seguinte		
	Operações orçamentais (8)=(4)-(7)		
	Operações de tesouraria (D)=(A)+(B)-(C)		
	Saldo global (2)-(5)		
	Despesa Primária		
	Saldo Corrente		
	Saldo Capital		
	Saldo Primário		
	Receita total (1)+(2)+(3)		
	Despesa total (5)+(6)		



Município de Cascais					
Demonstração consolidada de direitos e obrigações por natureza					
Rubrica	LIQUIDAÇÕES	N	N-1	Rubricas	OSRIGAÇÕES
	Receita corrente				Despesa corrente
R011	Impostos diretos			D01	Despesas com o pessoal
R012	Impostos indiretos			D011	Remunerações Certas e Permanentes
R03	Taxas, multas e outras penalidades			D012	Abonos Variáveis ou Eventuais
R04	Rendimentos da propriedade			D013	Segurança social
R05	Transferências Correntes			D02	Aquisição de bens e serviços
R0511	Administração Central - Estado			D03	Juros e outros encargos
R052	Exterior - EU			D04	Transferências correntes
R053	Outras			D0411	Administração Central - Estado
R06	Venda de bens e serviços			D0412	Administração Central - Outras entidades
R07	Outras receitas correntes			D0415	Administração Local
	Receita de capital			D042	Instituições sem fins lucrativos
R08	Venda de bens de investimento			D043	Famílias
R09	Transferências de Capital			D044	Outras
R0911	Administração Central - Estado			D05	Subsídios
R0912	Administração Central - Outras entidades			D06	Outras despesas correntes
R093	Outras				Despesa de capital
R10	Outras receitas de capital			D07	Investimento
R11	Reposição não abatidas aos pagamentos			D08	Transferências de capital
	Receita efetiva (2)	0,00	0,00	D0812	Administração Central - Outras entidades
	Receita não efetiva (3)			D0815	Administração Local
R12	Receita com ativos financeiros			D082	Instituições sem fins lucrativos
R13	Receita com passivos financeiros			D084	Outras
	Receita total (4)=(1)+(2)+(3)	0,00	0,00	D09	Outras despesas de capital
					Despesa efetiva (5)
					Despesa não efetiva (6)
				D10	Despesa com ativos financeiros
				D11	Despesa com passivos financeiros
					Despesa total (7)=(5)+(6)
					0,00
					0,00



MUNICÍPIO
CASCAIS

Município de Cascais			
Balanço consolidado			
Data:		Moeda: €	
RUBRICAS	NOTAS	N	N-1
ATIVO			
Ativo não corrente			
Ativos fixos tangíveis			
Propriedades de investimento			
Ativos intangíveis			
Ativos biológicos			
Participações financeiras			
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis			
Acionistas/sócios/associados			
Outros ativos financeiros			
Ativos por impostos diferidos			
Ativo corrente			
Inventários			
Ativos biológicos			
Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis			
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis			
Clientes, contribuintes e utentes			
Estado e outros entes públicos			
Acionistas/sócios/associados			
Outras contas a receber			
Diferimentos			
Ativos financeiros detidos para negociação			
Outros ativos financeiros			
Caixa e depósitos			
Total do ativo			



Município de Cascais			
Balanço consolidado			
Data:		Moeda: €	
RUBRICAS	NOTAS	N	N-1
PATRIMÓNIO LÍQUIDO			
Património/Capital			
Ações (quotas) próprias			
Outros instrumentos de capital próprio			
Prémios de emissão			
Reservas			
Resultados transitados			
Ajustamentos em ativos financeiros			
Excedentes de revalorização			
Outras variações no Património Líquido			
Resultado líquido do período			
Dividendos antecipados			
Interesses que não controlam			
Total do património líquido			
PASSIVO			
Passivo não corrente			
Provisões			
Financiamentos obtidos			
Fornecedores de investimentos			
Responsabilidades por benefícios pós-emprego			
Passivos por impostos diferidos			
Outras contas a pagar			
Passivo corrente			
Credores por transferências e subsídios não reembolsáveis concedidos			
Fornecedores			
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes			
Estado e outros entes públicos			
Acionistas/sócios/associados			
Financiamentos obtidos			
Fornecedores de investimentos			
Outras contas a pagar			
Diferimentos			
Passivos financeiros detidos para negociação			
Outros passivos financeiros			
Total do passivo			
Total do património líquido e passivo			



Município de Cascais			
Demonstração de resultados por naturezas consolidado			
Data:		Moeda: €	
RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	N	N-1
Impostos e taxas			
Vendas			
Prestações de serviços			
Transferências correntes e subsídios à exploração obtidos			
Variações nos inventários da produção			
Trabalhos para a própria entidade			
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas			
Fornecimentos e serviços externos			
Gastos com pessoal			
Transferências e subsídios concedidos			
Prestações sociais			
Imparidade de inventários (perdas/reversões)			
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)			
Provisões (aumentos/reduções)			
Imparidade de investimentos não depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)			
Aumentos/reduções de justo valor			
Outros rendimentos e ganhos			
Outros gastos e perdas			
Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento			
Gastos/reversões de depreciação e amortização			
Imparidade de investimentos depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)			
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)			
Juros e rendimentos similares obtidos			
Juros e gastos similares suportados			
Resultado antes de impostos			
Imposto sobre o rendimento			
Resultado líquido do período			
Detentores do capital da entidade-mãe			
Interesses que não controlam			



MUNICÍPIO
CASCAIS

Município de Cascais			
Fluxos de caixa consolidado			
Data:		Moeda: €	
Rubricas	NOTAS	N	N-1
Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Recebimentos de clientes			
Recebimentos de contribuintes			
Recebimentos de utentes			
Pagamentos a fornecedores			
Pagamentos ao pessoal			
Caixa gerada pelas operações			
Outros recebimentos			
Outros pagamentos			
Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)			
Fluxos de caixa das atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis			
Ativos intangíveis			
Propriedades de investimento			
Investimentos financeiros			
Outros ativos			
Recebimentos provenientes de:			
Ativos fixos tangíveis			
Ativos intangíveis			
Propriedades de investimento			
Investimentos financeiros			
Outros ativos			
Subsídios ao investimento			
Transferências de capital			
Juros e rendimentos similares			
Dividendos			
Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)			
Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
Recebimentos provenientes de:			
Financiamentos obtidos			
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital			
Cobertura de prejuízos			
Doações			
Outras operações de financiamento			
Pagamentos respeitantes a:			
Financiamentos obtidos			
Juros e gastos similares			
Dividendos			
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital			
Outras operações de financiamento			
Fluxos de caixa das atividades de financiamento (c)			
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)			
Efeito das diferenças de câmbio			
Caixa e seus equivalentes no início do período			
Caixa e seus equivalentes no fim do período			



MUNICÍPIO
CASCAIS

Município de Cascais			
Fluxos de caixa consolidado			
Data:		Moeda: €	
Rubricas	NOTAS	N	N-1
CONCILIAÇÃO ENTRE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES E SALDO DE GERÊNCIA			
Caixa e seus equivalentes no início do período			
- Equivalentes a caixa no início do período			
- Variações cambiais de caixa no início do período			
Saldo de gerência anterior			
De execução orçamental			
De operações de tesouraria			
Caixa e seus equivalentes no fim do período			
- Equivalentes a caixa no fim do período			
- Variações cambiais de caixa no fim do período			
Saldo para a gerência seguinte			
De execução orçamental			
De operações de tesouraria			

Município de Cascais

Alterações ao património líquido consolidado

Descrição	Notas	Capital / Património Realizado	Outros Instrumentos de Capital Próprio	Reservas Legais	Reservas Decorrentes da Transferência de Ativos	Outras Reservas	Resultados Transfidos	Ajustamentos em Ativos Financeiros	Excedentes de Revalorização	Outras Variações Património Líquido	Resultado Líquido do Período	Total	Interesses que não controlam	Total do Património Líquido
Posição no Início do Período (Saldo inicial de cada conta)	(1)													
Alterações no Período														
Primeira adoção de novo referencial contabilístico														
Alterações de políticas contabilísticas														
Diferenças de conversão de demonstrações financeiras														
Realização do excedente de revalorização														
Excedentes de revalorização e respetivas variações														
Outras alterações reconhecidas no Património Líquido														
Resultado Líquido Período	(2)													
Resultado Integral	(3)													
Operações com Detentores de Capital no Período	(4)=(2)+(3)													
Realização de capital / património														
Entradas para cobertura de perdas														
Outras operações														
Posição no Fim do Período	(5)													
Posição no Fim do Período	(6)=(1)+(2)+(3)+(5)													

Anexo

- NOTA 1 – Entidades incluídas no perímetro de consolidação e outras entidades participadas
- 1.1 – Entidades incluídas na consolidação
 - 1.2 – Entidades associadas contabilizadas pelo método da equivalência patrimonial
 - 1.3 – Entidades associadas não contabilizadas pelo método da equivalência patrimonial
 - 1.4 – Caixa e depósitos
- Nota 2 – Principais políticas contabilísticas, alterações nas estimativas contabilísticas e erros
- Nota 3 – Ativos intangíveis
- Nota 4 – Acordos de concessão de serviços: concedente
- Nota 5 – Ativos fixos tangíveis
- Nota 6 – Locações
- 6.1 – Locações financeiras
 - 6.2 – Locações operacionais
- Nota 7 – Custos de empréstimos obtidos
- Nota 8 – Propriedades de investimento
- Nota 9 – Imparidade de ativos
- Nota 10 – Inventários
- 10.1 – Inventários
 - 10.2 – Inventários: movimentos do período
- Nota 13 – Rendimentos de transações com contraprestação
- Nota 14 – Rendimentos de transações sem contraprestação
- Nota 15 – Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes
- Nota 17 – Acontecimentos após a data de relato
- Nota 18 – Instrumentos financeiros
- Nota 19 – Benefícios dos empregados
- Nota 21 – Relato por segmentos
- Nota 22 – Interesses em outras entidades
- Nota 23 – Outras divulgações
- 23.1 – Estado e Outros Entes Públicos
 - 23.2 – Outras Contas a Receber/ Pagar
 - 23.3 – Réditos
 - 23.4 – Fornecimentos e serviços externos
 - 23.5 – Gastos com o pessoal
 - 23.5 – Outras informações relevantes para a compreensão da situação financeira e dos resultados consolidados



ANEXO II

