

MEMORANDO INTERNO

Reorganização do Serviço de Recolha de Monos e Resíduos Verdes

Serviços Operacionais

Data: 20 de fevereiro de 2026

No âmbito da melhoria da organização da recolha de resíduos volumosos, foi apresentada nova metodologia para o serviço de recolha de monos e resíduos verdes, a aplicar pelos Serviços Operacionais da Junta de Freguesia, com efeitos a partir de 1 de Março de 2026, nos seguintes termos:

1. Definições

Consideram-se MONOS os objetos que, pelo seu tipo, volume, forma ou dimensões, não possam ser removidos através dos meios normais de remoção, designadamente:

- mobiliário;
- colchões;
- equipamentos similares.

Entendem-se por RESÍDUOS VERDES os resíduos provenientes da limpeza e manutenção de jardins ou hortas, nomeadamente:

- aparas;
- troncos;
- ramos;
- cortes de relva;
- ervas.


2. Acondicionamento dos Resíduos

Os resíduos deverão ser devidamente acondicionados:

- em feixes, no caso de paus e ramos;
- em sacos, no caso de aparas de relva e folhas.

3. Solicitação do Serviço

A solicitação do serviço deverá ser efetuada previamente junto dos Serviços Administrativos da Junta de Freguesia, através do contacto:

 282 310 800

O serviço é gratuito até aos limites definidos no regulamento municipal em vigor.

4. Encaminhamento de Pedidos

Após registo do pedido, todos os pedidos de recolha deverão ser obrigatoriamente encaminhados para o grupo de WhatsApp “Recolha de Monos”, para que o Encarregado dos Serviços Operacionais proceda:

- ao planeamento da recolha;
- à definição da rota;
- e à orientação da equipa operacional.

5. Colocação dos Resíduos

Após confirmação da realização do serviço, os resíduos só poderão ser colocados no local definido pelos serviços, no máximo 24 horas antes da data e hora acordadas.

6. Planeamento Semanal do Serviço

O serviço de recolha será executado de acordo com o seguinte horário de funcionamento:

- Segunda-feira: 08h00 às 13h00
- Terça a Sábado: 08h00 às 16h00

Em função dos pedidos registados, o serviço será assegurado de acordo com o seguinte planeamento semanal:

- Segunda-feira: Volta (manhã)
- Terça-feira: Volta (manhã) + Recolha ao domicílio (tarde)
- Quarta-feira: Volta (manhã) + Recolha ao domicílio (tarde)
- Quinta-feira: Volta (manhã) + Recolha ao domicílio (tarde)
- Sexta-feira: Volta (manhã e tarde)
- Sábado: Recolha ao domicílio (manhã e tarde)

A recolha ao domicílio será efetuada exclusivamente mediante agendamento prévio junto dos Serviços Administrativos.

7. Encaminhamento para Deposição

Os resíduos recolhidos deverão ser encaminhados para o Centro de Deposição Intermédia de Resíduos (CDIR), sito em Lamijo, Algoz, de acordo com o seguinte horário de funcionamento:

- Segunda a Sexta-feira: 08h00 às 16h00
- Sábado: 08h00 às 13h00
- Encerrado aos Domingos e Feriados

8. Zonas de Depósito Identificadas

Foram definidas as seguintes zonas de depósito:

Zona de Depósito – Junto ao Cemitério (zona temporária de depósito de monos e verdes)

9. Disposição Final

Determina-se a aplicação da presente metodologia pelos Serviços Operacionais, devendo ser assegurado o cumprimento do procedimento definido.



No âmbito da estratégia de reforço da limpeza urbana e promoção da economia circular na freguesia, encontra-se em fase de desenvolvimento o **Ponto de Depósito Temporário de Armação de Pêra (PDTAP)**, destinado à deposição organizada de resíduos volumosos (monos) e resíduos verdes.

Este projeto integra a reorganização do serviço de recolha e pretende:

- Reduzir deposições ilegais no espaço público;
- Melhorar a eficiência operacional das equipas;
- Promover a correta separação e encaminhamento de resíduos;
- Reforçar a responsabilidade ambiental da freguesia.

Importa esclarecer que o PDTAP **ainda não se encontra disponível ao público**, estando neste momento em fase de preparação técnica, operacional e logística.

Até nova comunicação, mantêm-se em vigor os procedimentos atuais de recolha mediante agendamento prévio junto dos Serviços Administrativos.

Solicita-se a todos os trabalhadores que:

- Não divulguem qualquer informação operacional externa antes da comunicação oficial;
- Encaminhem eventuais pedidos ou esclarecimentos para os Serviços Administrativos;
- Colaborem no cumprimento rigoroso do modelo em vigor.

Em momento oportuno será partilhada informação detalhada sobre regras de funcionamento, horários, procedimentos internos e comunicação pública.

Este é um passo estruturado para melhorar a organização dos serviços e afirmar uma lógica de economia circular na freguesia. Será implementado com responsabilidade e controlo.