



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

ATA

Reunião da Câmara Municipal

REUNIÃO

N.º 4

DATA

20 de fevereiro de 2026

HORA

10h00

LOCAL

Câmara Municipal de Murça

Ata da 4.ª Reunião de Câmara [ordinária] realizada na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Murça, no dia 20 de fevereiro de 2026.

Presenças

Mário Artur Correia Lopes

Presidente da Câmara

André Filipe Morais Lage

Vereador em regime de não permanência

Avelino José Marques dos Santos

Vice-Presidente da Câmara

Paula Alexandra Ribeiro Catarino

Vereadora em regime de não permanência

Ana Cristina Pinto Martins

Vereadora em regime de permanência

Secretário

Marcelo Caetano Martins Delgado

Diretor de Departamento de Coordenação Geral

Secretário da Reunião

I. ABERTURA

Pelo Senhor Presidente foi declarada aberta a Reunião quando eram dez horas.-

II. ANTES DA ORDEM DO DIA

Intervenção do Senhor Presidente da Câmara Municipal Mário Artur Correia Lopes-----

O Senhor Presidente da Câmara começou por informar que a situação de ocupação do espaço público do Campo de Porrais já se encontra resolvida.-----

Relativamente à questão colocada sobre o recrutamento e procedimentos concursais no site autárquico, informou o seguinte.-----

Reunião da Câmara Municipal N.º 4/2026



O site autárquico do Município de Murça, em www.cm-murca.pt, integra desde a criação do atual portal institucional uma área específica dedicada ao Recrutamento e Procedimentos Concurrais, assegurando a divulgação pública de todos os atos inerentes à gestão de recursos humanos e garantindo o cumprimento dos princípios da publicidade, transparência e igualdade de acesso.-----

No decurso da legislação aplicável, em especial, face às exigências de desmaterialização e simplificação administrativa, o Município de Murça procedeu, no ano de 2024, à aquisição de uma plataforma eletrónica destinada à tramitação integral dos procedimentos concursais de recrutamento. Esta decisão teve como principal objetivo modernizar os processos, reforçar a segurança da informação, promover a desmaterialização documental e facilitar o acesso dos candidatos, em plena conformidade com o enquadramento legal vigente.-----

Em setembro de 2024, foi publicamente divulgada a iniciativa de "desmaterialização nos processos de recrutamento de Recursos Humanos", tendo sido imediatamente iniciado um processo de capacitação técnica dirigido a trabalhadores das áreas de Recursos Humanos, Modernização Administrativa e Apoio Jurídico, considerando a complexidade técnica e jurídica associada à implementação da nova solução digital.-----

Não obstante a publicitação regular e contínua dos procedimentos concursais no site institucional, a plena sincronização entre a equipa técnica e a nova plataforma apenas ficou concluída no decurso de 2025. Acresce que, em virtude de constrangimentos informáticos amplamente conhecidos e públicos, foi necessário adiar temporariamente a adoção exclusiva da plataforma digital para os procedimentos concursais, continuando a publicitação dos mesmos assegurados no site autárquico na área que já referi anteriormente.-----

Ultrapassados esses constrangimentos e assegurada a total operacionalidade dos serviços internos e externos, o Município retomou o processo de implementação definitiva da plataforma de recrutamento em novembro de 2025, fixando o dia 1 de janeiro de 2026 como data para a sua entrada em funcionamento integral, através do endereço recrutamento.cm-murca.pt.-----

Importa esclarecer que todas a informação relativa aos procedimentos concursais publicitada até 1 de janeiro de 2026 permanece integralmente disponível no site institucional, podendo ser consultada através do mecanismo de pesquisa interna ou diretamente na página dedicada aos procedimentos concursais concluídos (<https://www.cm-murca.pt/municipio/camara->

Reunião da Câmara Municipal N.º 4/2026



[Handwritten signature]
[Handwritten letter M]

[municipal/recursos-humanos/procedimentos-concursais-concluidos](#)). Em nome da transparência administrativa, foi igualmente inserida na nova plataforma, na área de processos concluídos, uma nota informativa acompanhada de ligação direta para a referida página do site institucional.-----

A decisão de não proceder à migração dos procedimentos concursais anteriores a 1 de janeiro de 2026 para a nova plataforma assenta em fundamentos de natureza legal e técnica. Desde logo, impõem-se considerações relacionadas com a proteção de dados pessoais, atendendo ao regime aplicável e ao princípio da minimização e limitação da finalidade. Por outro lado, a migração de processos já concluídos poderia originar o envio automático de notificações descontextualizadas aos candidatos, gerando potenciais equívocos e perturbações, uma vez que todos esses procedimentos se encontram formalmente encerrados e consolidados.-----

Assim, a solução adotada assegura simultaneamente o cumprimento das obrigações legais, a proteção dos dados pessoais dos candidatos, a estabilidade procedimental e a manutenção integral da transparência e do acesso à informação pública.-----

Relativamente à informação solicita anteriormente relativa à empresa de varredura, a empresa em causa, foi convidada através de proposta dos serviços municipais responsáveis, sem qualquer interferência, nesse sentido, dos responsáveis políticos.

Intervenção da Vereadora em regime de permanência Ana Cristina Pinto Martins-

A Senhora Vereadora informou que, o Centro Escolar de Murça, iniciou atividade no ano letivo 2010/2011, desde sempre com problemas significativos no que concerne ao aquecimento do espaço. Durante anos foram feitos investimentos significativos no sentido de otimizar o funcionamento do equipamento previamente instalado, mas revelaram-se infrutíferos, uma vez que o sistema não era adequado ao espaço físico que era necessário aquecer.-----

O último investimento efetuado foi de 121.000 euros e trouxe 2 soluções conjuntas, a climatização do espaço não só para o inverno, como também para o verão, tendo em conta o clima da nossa região.-----

O processo foi testado na sua totalidade durante as férias do Carnaval, estando neste momento a funcionar em pleno e permitindo assim garantir conforto térmico, qualidade do ar interior e bem-estar para alunos, professores e funcionários.-----



Reunião da Câmara Municipal N.º 4/2026



Intervenção do Vereador em regime de não permanência André Filipe Morais Lage

O Senhor Vereador fez a seguinte intervenção:-----
Começo por assinalar a realização dos dois sufrágios para a eleição do Presidente da República, que culminou com a eleição do cidadão António José Seguro como próximo presidente, homem de princípios, de dignidade e de moderação, valores que o cargo de Chefe de Estado exige, em tempos tão complexos para Portugal e para o mundo. A eleição decorreu com toda a normalidade e sem qualquer incidente também aqui no nosso concelho de Murça. Felicito todos os que colaboraram na organização deste ato eleitoral.-----
Sabemos que a agricultura enfrenta desafios e vicissitudes permanentes e o período de chuva prolongado e persistente que vivemos, tem originado no nosso concelho derrocadas de taludes, de muros em pedra posta, obstrução de caminhos, entre outros, sendo que há prejuízos consideráveis em algumas explorações agrícolas. Pedia ao município que insistisse na divulgação da declaração de prejuízos disponibilizada pela CCDR-N e pudesse colaborar em articulação com as juntas de freguesia na informação aos agricultores, por forma a que todos os afetados preencham esse formulário que é essencial ao acesso a futuras ajudas que venham a ser disponibilizadas, nomeadamente quanto ao restabelecimento do potencial produtivo.-----
Quanto ao Contrato Local de Desenvolvimento Social, vulgarmente designado CLDS 5G, que após encerramento da delegação de Murça da Cruz Vermelha passou para a alçada do Município, há perspectiva de arranque? Agradecia um ponto de situação.-----
Gostaria também de questionar sobre a dificuldade na substituição dos contentores de resíduos indiferenciados, alguns há anos sem tampa, partidos ou mesmo apoiados em blocos ou tijolos. Sei que muitos já foram renovados, mas de fato não consigo perceber a razão da delonga trata-se não só de uma questão estética, mas também de salubridade.-----
No Jardim Joaquim ferreira Torres existe um recinto desportivo e também um espaço público que não estão devidamente aproveitados e valorizados. Lago inutilizado, brancos degradados, jardim mal conservado. No que ao recinto desportivo diz respeito e por chamada de atenção de alguns moradores, falta uma rede de proteção que permita às crianças e jovens praticarem jogos sem riscos, principalmente de bolas que venham parar à estrada.-----
Por último, há cerca de um mês que a zona da Rua Dr. Manuel Morais da Fonseca que se encontra completamente às escuras, gostaria de saber a razão e se há previsão de regularização deste problema.-----

Reunião da Câmara Municipal N.º 4/2026



Intervenção do Vice-Presidente da Câmara Municipal Avelino José Marques dos Santos-----

Relativamente ao programa CLDS 5G, este iniciou a sua atividade no Concelho de Murça, a 2 de março. Em termos de recursos humanos as funções foram iniciadas com a coordenadora do projeto e uma técnica superior na área da Motricidade. Para as restantes áreas que constam no plano de ação, Psicologia e Educação Social, estão a decorrer os processos de recrutamento dos referidos técnicos.-----

Intervenção do Senhor Presidente da Câmara Municipal Mário Artur Correia Lopes-----

Relativamente aos prejuízos resultantes do mau tempo, informo que o Gabinete de Proteção Civil do Município se encontra no terreno a efetuar esse levantamento.-----

Quanto aos contentores de recolha dos resíduos sólidos urbanos, estamos em fase de transição do modelo de contratação, neste momento a manutenção dos contentores é da responsabilidade do município, o que se pretende é que no próximo concurso público esta manutenção seja da responsabilidade da empresa contratada. Prevemos que até ao final deste ano, o contrato esteja concluído, onde vão ser impostas várias regras, tal como a idade dos carros de recolha e o acompanhamento da recolha seja feito ao minuto.-----

Relativamente ao Jardim Joaquim Ferreira Torres, pretendemos elaborar uma intervenção para esse espaço, para que a sua manutenção seja mais fácil.---
A avaria na iluminação na rua Dr. Manuel Morais da Fonseca já foi reportada à entidade competente, e ainda durante o dia de hoje irá realizar-se uma reunião com o responsável da EDP, onde será reportado de novo este problema.

Nota conjunta do Executivo Municipal.-----

O Executivo Municipal, congratula António José Seguro, pela vitória alcançada no passado dia 8 de fevereiro, desejando que o seu percurso enquanto Presidente da República seja profícuo.-----

GAP - Gabinete de Apoio à Presidência

1. Resumo diário de tesouraria;-----

A Câmara Municipal tomou conhecimento.-----

Reunião da Câmara Municipal N.º 4/2026



Divisão de Planeamento e Gestão Urbana - DPGU

2. Informação dos Processos de Obras e Outros Objeto de Despacho;-----
A Câmara Municipal tomou conhecimento.-----

I. ORDEM DO DIA

Gabinete de Apoio à Presidência - GAP

3. Aprovação da ata da reunião n.º 3/2026;-----
Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar, depois de lida, a referida ata.-----

4. Proposta N.º 8/GAP/2026 - Revisão do modelo de estrutura orgânica do Município de Murça;-----

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por maioria com três votos a favor e duas abstenções dos Vereadores do Partido Socialista, aprovar a Proposta N.º 8/GAP/2026.-----

Divisão de Administração Geral - DAG

5. Proposta N.º 04.1/DAG/2026 - Protocolo com a Agência de Desenvolvimento Regional do Vale do Tua (ADRV);-----

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a Proposta N.º 04.1/DAG/2026.-----

Ação Social - DAS

6. Proposta 10.1/DAS/2026 - Programa Kit Bebê - Protocolo celebrado, entre o Município de Murça, ANF e Dignidade, em 22 de dezembro de 2023;-----

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, atribuir os apoios no âmbito do programa Kit Bebê - Protocolo celebrado, entre o Município de Murça, ANF e Dignidade, em 22 de dezembro de 2023, nos termos exarados na Proposta N.º DAS/07 - INF 10.1/2026-----

7. Proposta 11.1/DAS/2026 - Programa Cartão Saúde Sénior - Protocolo celebrado, entre o Município de Murça, ANF e Dignidade, em 22 de dezembro de 2023;-----

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, atribuir os apoios no âmbito do Programa Cartão Saúde Sénior - Protocolo celebrado, entre o Município de Murça, ANF e Dignidade, em 22 de dezembro de 2023, nos termos exarados na Proposta N.º DAS/07 - INF 11.1/2026.-----

Reunião da Câmara Municipal N.º 4/2026



8. Proposta 12.1/DAS/2026 - Programa Abem - Protocolo celebrado, entre o Município de Murça e a Dignitude, em 20 de junho de 2024;-----

Intervenção da Vereadora em regime de não permanência Paula Alexandra Ribeiro Catarino.-----

Não tendo total confiança na informação vertida na presente proposta, não posso tomar uma posição definitiva sobre o mérito da mesma.-----

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por maioria com quatro votos a favor e uma abstenção da Vereadora do Partido Socialista, atribuir os apoios no âmbito do Programa Abem - Protocolo celebrado, entre o Município de Murça e a Dignitude, em 20 de junho de 2024, nos termos exarados na Proposta N.º DAS/07 - INF 12.1/2026.-----

9. Proposta 13.1/DAS/2026 - Abertura do procedimento tendente à atribuição de Bolsas de Estudo 2025/2026;-----

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a abertura de procedimento tendente à atribuição de Bolsas de Estudo 2025/2026, nos termos exarados na Proposta N.º DAS/07 - INF 13.1/2026.-----

Divisão de Gestão Financeira - DGF

10. Empreitada "Requalificação do espaço público no Bairro do Pinheirinho" - Liberação parcial de caução;-----

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a liberação parcial de caução, referente à Empreitada "Requalificação do espaço público no Bairro do Pinheirinho", nos termos exarados na Proposta N.º DGF/03.1 - INFO4/2026.-----

11. Autorização para assunção de compromissos plurianuais - "Fornecimento contínuo de material elétrico para o biénio 2026/2027";-----

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a assunção de encargos plurianuais em referência, nos termos da informação técnica n.º DGF/03 - INF 6/2026, produzida pela Divisão de Gestão Financeira. Mais deliberou submeter o assunto ao conhecimento da Assembleia Municipal, ao abrigo do disposto no n.º 6, do artigo 17.º, das Normas de Execução do Orçamento de 2026.-----

12. Autorização para assunção de compromissos plurianuais - "Fornecimento contínuo de material de pequenas reparações/obras para o biénio 2026/2027";-

Reunião da Câmara Municipal N.º 4/2026



Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a assunção de encargos plurianuais em referência, nos termos da informação técnica n.º DGF/03 - INF 7/2026, produzida pela Divisão de Gestão Financeira. Mais deliberou submeter o assunto ao conhecimento da Assembleia Municipal, ao abrigo do disposto no n.º 6, do artigo 17.º, das Normas de Execução do Orçamento de 2026.-----

13. Autorização para assunção de compromissos plurianuais - "Fornecimento contínuo de material de escritório para o biénio 2026/2027";-----

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a assunção de encargos plurianuais em referência, nos termos da informação técnica n.º DGF/03 - INF 8/2026, produzida pela Divisão de Gestão Financeira. Mais deliberou submeter o assunto ao conhecimento da Assembleia Municipal, ao abrigo do disposto no n.º 6, do artigo 17.º, das Normas de Execução do Orçamento de 2026.-----

Divisão de Planeamento e Gestão Urbana - DPGU

14. Pedido de Legalização de Projeto de Arquitetura - Processo: 374/25/LIC;

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o Pedido de Legalização do Projeto de Arquitetura, no âmbito do Processo n.º 374/25/LIC.-

15. Pedido de Certidão de Isenção de Autorização de Utilização - Processo: 14/26/OP-CRT;-----

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o Pedido de Certidão de Isenção de Autorização de Utilização no âmbito do Processo n.º 14/26/OP-CRT.-----

E nada mais havendo a tratar o Presidente deu como encerrada a reunião quando eram onze horas e trinta minutos, para constar se lavrou a presente ata, e eu, Marcelo Caetano Martins Delgado, redigi e vou assinar junto do Presidente.

O Presidente da Câmara Municipal,

O Secretário da Reunião de Câmara,

TESOUREIRO

FUNCIONÁRIO

CHEFE EXECUTIVO



ENTIDADE	RESUMO DIÁRIO DE TESOUREARIA N.º 35	DATA	ANO	PÁGINA
CMURÇA	Data : 2026/02/20 (desconsideração dos depósitos a prazo)	2026/02/20	2026	1

CONTA	CX/BC	DESIGNAÇÃO	ANTERIOR		DO DIA		ACUMULADO		SALDO	
			DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO	DEVEDOR	CREADOR
11		Caixa	649.874,64	643.572,75			649.874,64	643.572,75	6.301,89	
11.1		Caixa A	646.772,35	642.670,46			646.772,35	642.670,46	4.101,89	
	CX1	CX1 - CX 1 TESOUREARIA MUNICIPAL	641.932,37	637.830,48			641.932,37	637.830,48	4.101,89	
	CX7	CX7 - TES. MUNICIPAL (SUBSTITUTO)	4.839,98	4.839,98			4.839,98	4.839,98		
11.8		Fundo fixo	3.102,29	902,29			3.102,29	902,29	2.200,00	
11.8.2		Fundo de Maneio - DAG	200,00				200,00		200,00	
	FM2	FM2 - Fundo de Maneio - DAG	200,00				200,00		200,00	
11.8.4		Fundo de Maneio - GAP	2.902,29	902,29			2.902,29	902,29	2.000,00	
	FUN	FUN - Fundo de Maneio - GAP	2.902,29	902,29			2.902,29	902,29	2.000,00	
12		Depósitos à ordem	3.984.836,93	1.177.026,00			3.984.836,93	1.177.026,00	2.807.810,93	
12.2		Depósitos bancários	3.984.836,93	1.177.026,00			3.984.836,93	1.177.026,00	2.807.810,93	
12.2.1		Caixa Geral de Depósitos	2.444.459,86	1.176.903,00			2.444.459,86	1.176.903,00	1.267.556,86	
	0035/0000080730	CGD	1.746.172,87	1.136.903,00			1.746.172,87	1.136.903,00	609.269,87	
	0035/0001210273085	CGD	123.065,78				123.065,78		123.065,78	
	0035/00012513830	CGD	575.221,21	40.000,00			575.221,21	40.000,00	535.221,21	
12.2.2		Novo Banco	1.779,59				1.779,59		1.779,59	
	0007/00001650002	GNB	1.779,59				1.779,59		1.779,59	
12.2.3		Millenium BCP	1.028.758,60				1.028.758,60		1.028.758,60	
	0033/00010536715	BCP	976.026,08				976.026,08		976.026,08	
	0033/45337614343	BCP	52.732,52				52.732,52		52.732,52	
12.2.4		Caixa de Crédito Agrícola Mútuo	471.240,26	123,00			471.240,26	123,00	471.117,26	
	0045/40082356944	CCRM	471.240,26	123,00			471.240,26	123,00	471.117,26	
12.2.6		Banco Português de Investimento	38.598,62				38.598,62		38.598,62	
	0010/21059890101	BPI	38.598,62				38.598,62		38.598,62	
13		Outros depósitos	386.531,08	23.939,01			386.531,08	23.939,01	362.592,07	
13.3		Depósitos de garantias e caução	386.531,08	23.939,01			386.531,08	23.939,01	362.592,07	
13.3.2		Depósitos bancários	386.531,08	23.939,01			386.531,08	23.939,01	362.592,07	
13.3.2.1		Caixa Geral de Depósitos	386.531,08	23.939,01			386.531,08	23.939,01	362.592,07	
	0035/00014479530	CGD	386.531,08	23.939,01			386.531,08	23.939,01	362.592,07	
TOTAL DE DISPONIBILIDADES			5.021.242,65	1.844.537,76			5.021.242,65	1.844.537,76	3.176.704,89	
SALDO GERÊNCIA			4.320.307,47	1.143.602,58			4.320.307,47	1.143.602,58	3.176.704,89	
DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS			3.933.657,20	1.119.663,57			3.933.657,20	1.119.663,57	2.613.993,63	
DOTAÇÕES NÃO ORÇAMENTAIS			386.650,27	23.939,01			386.650,27	23.939,01	362.711,26	







Oito Séculos de História

CÂMARA MUNICIPAL DE MURÇA

De acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro, na sua atual redação, informa-se para conhecimento a Ex.^a Câmara Municipal, dos processos de obras objeto de despacho e outros, no período de 09 de janeiro a 16 de fevereiro de 2026, ao abrigo das competências delegadas nas reuniões do Executivo Municipal 05 de novembro de 2025.

Aprovação de Projetos de Arquitetura. Especialidades, Prorrogações e outras:

Requerente	Localidade	Tipo de Operação Urbanística	Data do Pedido	Data da Aprovação/ Resposta
Nuno Miguel de Carvalho Nunes	Cadaval	Muro de vedação	20/06/2024	14/01/2026
Sortidos da Aldeia, Lda	Vargês	Direito à informação	06/11/2025	16/01/2026
Dulce Afonso Pinto, Unipessoal, Lda	Murça	Projetos de Especialidades	04/12/2025	23/01/2026
Eugénia Margarida Araújo Sonim	Vargês	Projeto de Arquitetura - Arquitetura	06/11/2025	27/01/2026
Empathy Voices Lda	Murça	Ocupação de via pública	30/12/2025	28/01/2026
E-Redes, SA	Zona Industrial	Abertura de Vala	26/11/2025	21/01/2026
José Paulino Meireles Afonso	Murça	Ocupação de via publica - Grua	21/01/2026	03/02/2026
Ana Paula Alves Borges	Murça	Ocupação de Via publica – Materiais de construção	20/01/2026	02/02/2026
Paulo Alexandre Pereira de Sousa e Mário José Pereira de Sousa	Murça	Aprovação de Especialidades - Serralharia	12/01/2026	03/02/2026
Cabeça de casal de Herança de Maria Júlia Mendonça Pereira	Murça	Projetos de Especialidades	09/12/2025	03/02/2026
Cristiana Filipa Vales dos Prazeres	Noura	Projetos de especialidades	04/12/2025	03/02/2026
Gustavo Garganta Teixeira	Cortinhas	Projetos de Especialidades	04/12/2025	03/02/2026
Jerusa Camila Ribeiro Germano	Porrais	Projetos de Especialidades	18/11/2025	02/02/2026
Rui Manuel Aires de Freitas	Murça	Projeto de Arquitetura - habitação	26/11/2025	04/02/2026
Ana Margarida Ribeiro Barros	Murça	Projetos de Especialidade	05/02/2026	12/02/2026
Maria Fernanda Carvalho do Vale Ramos	Salgueiro	Projeto de Arquitetura-habitação	26/11/2025	12/02/2026



Oito Séculos de História

Emissão de Licenças, Utilização, Certidões e Outros

Requerente	Localidade	Tipo Licença / Comunicação Prévia / Certidão e outros	Data do Pedido	Data da Emissão
Sónia Cristina de Sousa Santos	Murça	Averbamento de Processo	14/11/2025	14/01/2026
Legados de Charme, SA	Murça	Certidão de Toponímia	22/12/2025	21/01/2026
Ruben Macedo Lopes	Murça	Certidão de Toponímia	20/11/2025	22/01/2026
António Carlos de Sousa Batista	Salgueiro	Certidão de Isenção de Utilização	09/12/2025	09/02/2026
Elsa da Conceição Sousa Mota Gabriel	Porrais	Certidão de Isenção de Utilização	13/11/2025	09/02/2026
Associação os Queima Velas Murça TT	Murça	Autorização – Passeio TT	29/12/2026	09/01/2026
Carina Alexandra Miranda Madureira	Murça	Licença Especial de Ruído n.º 1/26	06/01/2026	09/01/2026
Fábrica da Igreja Paroquial de Murça	Murça	Licença Especial de Ruído n.º 2/26	27/01/2026	11/02/2026
Carina Alexandra Miranda Madureira	Murça	Licença Especial de Ruído n.º 3/26	03/02/2026	12/02/2026
Filipe Alexandre Alves Bastos Ribeiro	Murça	Licença Especial de Ruído n.º 4/26	03/02/2026	12/02/2026

Murça, 16 de fevereiro de 2026

A Coordenadora Técnica,

Paula Martins Rodrigues

PRESENTE A REUNIAO DE 20 / 2 / 2026
DELIBERADO APROVADO POR MAIORIA
Executivo A 173



MUNICÍPIO DE MURÇA

PROPOSTA N.º 8/GAP/2026

Revisão do modelo de estrutura orgânica do Município de Murça;
Manutenção de 1 (uma) unidade nuclear - Departamento;
Extinção de 1 (uma) unidade flexível de 2 grau;
Criação de 2 (duas) unidades flexíveis de 3 grau;
Manutenção das restantes unidades flexíveis existentes (4 unidades flexíveis de 2º grau (Divisões) e 4 unidades flexíveis de 3º grau;
Base Legal - Decreto - Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

I - RAZÕES DE ORDEM

1. A Estrutura Orgânica do Município de Murça e o respetivo Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, aprovados pela Assembleia Municipal em 27 de fevereiro de 2023, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião de 16 de fevereiro de 2023, constituíram, à data, um instrumento essencial de reorganização interna, visando reforçar a capacidade administrativa, a racionalização de recursos e a melhoria da resposta municipal às necessidades da população.
2. Contudo, decorridos cerca de, quase, três anos sobre a sua entrada em vigor, verifica-se que o contexto institucional, funcional e estratégico do Município sofreu alterações significativas, impondo uma reavaliação da adequação da atual estrutura orgânica aos desafios presentes e futuros.
3. De facto, desde a aprovação da atual estrutura orgânica, tem-se verificado um alargamento e crescente complexidade das competências municipais, nomeadamente nas áreas do urbanismo, ambiente, ação social, saúde, educação, proteção civil, gestão de fundos comunitários, transição digital e sustentabilidade.
4. Estas novas exigências impõem modelos organizacionais mais flexíveis, especializados e articulados, o que nem sempre se revela plenamente compatível com a estrutura atualmente em vigor.
5. Por outro lado, a experiência prática na aplicação do Regulamento evidenciou diversos constrangimentos, nomeadamente quanto a sobreposição de competências entre unidades orgânicas, bem como a necessidade de reforçar a coordenação interna e a cadeia de decisão, nomeadamente, quanto a unidades flexíveis de 3º grau.



MUNICÍPIO DE MURÇA

6. A revisão da estrutura orgânica surge, ainda, como um instrumento essencial para otimizar a afetação dos recursos humanos, potenciar a polivalência funcional, clarificar responsabilidades e garantir uma gestão mais eficiente e eficaz dos serviços municipais.

7. Sem prejuízo das razões acima evidenciadas, o Município encontra-se hoje confrontado com novas obrigações legais e operacionais em matéria de modernização administrativa, designadamente:

- a) Desmaterialização de procedimentos;
- b) Interoperabilidade de sistemas de informação;
- c) Reforço dos serviços digitais ao cidadão;
- d) Cumprimento de prazos legais cada vez mais exigentes.

8. Nos termos dos princípios da boa administração, da eficiência, da economia e da prossecução do interesse público, a organização dos serviços municipais deve ser dinâmica e passível de adaptação sempre que se revele desajustada à realidade concreta.

9. A revisão do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Murça configura, assim, um exercício legítimo de gestão pública responsável.

10. Ora, o n.º 4, do artigo 10º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e ulteriores alterações, diploma legal que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, determina que a criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados.

II - DA ESTRUTURA ATUALMENTE EXISTENTE

A atual estrutura orgânica contempla os seguintes cargos dirigentes:

- Um (1) Diretor de Departamento;
- Cinco (5) Chefes de Divisão Municipal;
- Quatro (4) dirigentes intermédios de 3º grau.

III - DO MODELO ORGANIZACIONAL PERFILHADO

a) Do modelo de estrutura orgânica

1. A estrutura e o funcionamento dos serviços Municipais orientam-se nos termos do Decreto - Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro e ulteriores alterações, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da



MUNICÍPIO DE MURÇA

aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria qualitativa e quantitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais, aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

2. Partindo destas premissas, a organização interna dos serviços Municipais deve assentar, ao abrigo da alínea a), do n.º 1, do art. 9º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e ulteriores alterações, no Modelo de Estrutura Hierarquizada¹, constituída por:

- Unidade Nuclear (Departamento);
- Unidades Flexíveis (Divisões), de 2º e 3º grau;
- Subunidades Orgânicas, dirigidas por Coordenadores Técnicos.

b) Da estrutura nuclear e respetivas unidades orgânicas nucleares

No âmbito do modelo de estrutura hierarquizada ora proposta, e no cumprimento do disposto no n.º 2, do art. 10º e na alínea b), do art. 6º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e ulteriores alterações, a estrutura nuclear será composta por um departamento municipal, correspondendo a uma departamentalização fixa, e cujas competências a seguir se discriminam:

• Departamento de Coordenação Geral

O Departamento de Coordenação Geral, enquanto unidade nuclear, constitui-se, essencialmente, como a unidade de coordenação e gestão de todas as unidades flexíveis de 2º e 3º graus, que venham a ser previstas na estrutura interna do Município, assumindo as seguintes competências genéricas:

a) Assegurar a assessoria técnica-administrativa à Câmara Municipal, sancionando as propostas técnicas produzidas pelas diversas unidades orgânicas flexíveis e que sejam objeto de deliberação por parte do referido órgão;

¹ O n.º 1, do artigo 10º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e ulteriores alterações, prevê que a estrutura hierarquizada é constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis.

Por sua vez, o n.º 1, do artigo 12º, do retrocitado diploma legal, determina que a estrutura matricial é adotada sempre que as áreas operativas dos serviços se possam desenvolver essencialmente por projetos, devendo agrupar-se por núcleos de competências ou de produto bem identificados, visando assegurar a constituição de equipas multidisciplinares com base na mobilidade funcional.



MUNICÍPIO DE MURÇA

- b) Coordenar os Procedimentos Expropriativos;
- c) Sancionar pareceres jurídicos emitidos pela Unidade Flexível de 2.º Grau, Divisão Jurídica e Administrativa, bem como as informações e propostas elaboradas pelas unidades orgânicas que integram o Departamento;
- d) Dirigir os Processos de Execução Fiscal;
- e) Coordenar a ação de todas as unidades orgânicas que integram o Departamento;
- f) Coordenar o Gabinete de Controlo e Prevenção de Riscos;
- g) Coordenar as atividades e funções de Responsável do RPGD;
- h) Coordenar as atividades de organização e promover as obrigações de divulgação ativa de informação a que está vinculada o Município de Murça, a acompanhar a tramitação dos pedidos de acesso e de reutilização da informação, bem como, estabelecer a articulação necessária ao exercício das competências da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos, bem como as funções de Responsável pelo Acesso à Informação (RAI);
- i) Secretariar as reuniões da Câmara Municipal;
- j) Exercer as funções de Oficial Público do Município;
- k) Coordenar e implementar todas as ações de Modernização Administrativa e de sistemas de gestão da qualidade com projeção no Município;
- l) Coordenar a programação e implementação das ações e projetos de promoção cultural, de eventos e de promoção e desenvolvimento do turismo;
- m) Certificar e autenticar todos os documentos e atos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicação de editais.

c) Do número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas

1. Por força do disposto nas alíneas c) e d), do art. 6º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e ulteriores alterações, compete à Assembleia Municipal, sobre proposta da Câmara Municipal, definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, bem como o número máximo de subunidades orgânicas.

2. Sendo certo que, uma vez definido o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades orgânicas, a sua criação compete, respetivamente, à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal, dentro daquele limite.



MUNICÍPIO DE MURÇA

3. Assim sendo, com vista ao correto desenvolvimento do processo de reformulação dos serviços municipais, propõe-se que, no âmbito do Departamento de Coordenação Geral, possam ser criadas até:

a) Quatro unidades flexíveis de 2º grau (Divisões), cobrindo as mesmas as seguintes áreas de intervenção municipal, a saber:

- i) Jurídica e administrativa;
- ii) Gestão financeira e contratação pública;
- iii) Tecnologia de informação e comunicação;
- iv) Planeamento e gestão urbana.

b) Seis unidades flexíveis de 3º grau, cobrindo as mesmas as seguintes áreas de intervenção municipal, a saber:

- i) Contabilidade e finanças;
- ii) Objetivos de desenvolvimento sustentável;
- iii) Cultura, eventos e turismo;
- iv) Juventude, educação e desporto;
- v) Saúde e ação social;
- vi) Serviços operacionais.

4. Propõe-se, ainda, que possam ser criadas até 10 subunidades orgânicas (Secções)² de apoio administrativo aos procedimentos que irão correr os seus termos nas unidades orgânicas anteriormente identificadas.

d) Entrada em vigor do novo modelo organizacional ora proposto

Em vista à correta implementação do modelo organizacional ora proposto, e considerando que, por força do disposto nos artigos 6º e 7º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, e ulteriores alterações, a aprovação da estrutura nuclear e da estrutura flexível se encontra confiada a órgãos diferentes, respetivamente, à Assembleia Municipal e à Câmara Municipal, a estrutura nuclear aprovada nos termos sugeridos na presente proposta apenas deverá entrar em vigor aquando da publicação da estrutura flexível do Município, devidamente aprovada pelo órgão executivo municipal.

² Nos termos do disposto no artigo 10º, do Decreto-lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, "quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas (...), subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, sem prejuízo do estabelecido no n.º 3 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro".



MUNICÍPIO DE MURÇA

IV - DOS CARGOS DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 3º GRAU OU INFERIOR

1. O regime jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, e ulteriores alterações, prevê a existência de cargos de direção intermédia de 3º grau ou inferior na estrutura orgânica do Município, segundo se dispõe no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

2. Sendo certo que o n.º 3, do artigo 4º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e ulteriores alterações, prevê regras quanto ao estatuto de tais cargos dirigentes.

3. Nos termos da retro citada disposição legal, compete à assembleia municipal, sob proposta do órgão executivo municipal, a definição das competências, da área, dos requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de formação superior adequada, e do período de experiência profissional, bem como da respetiva remuneração, a qual deve ser fixada entre a 3ª e a 6ª posições remuneratórias, inclusive, da carreira geral de técnico superior.

4. Relativamente à definição das competências, da área, dos requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de formação superior adequada, e do período de experiência profissional, as mesmas encontram-se previstas no Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, em anexo.

5. Os requisitos agora definidos aplicam-se para futuro, não prejudicando as comissões de serviço atualmente em vigor.

V - DAS COMISSÕES DE SERVIÇO EM VIGOR

1. De acordo com o disposto na alínea c), do n.º 1, do artigo 25º, da Lei n.º 2/2004, de 15/01 e ulteriores alterações, adaptada à Administração Local pela lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda.

2. Assim sendo, a ponderação sobre a cessação ou manutenção das comissões de serviço dos titulares de cargos dirigentes intermédios de 1º (Diretor de Departamento), de 2º (Chefes de Divisão) e 3º grau, da Autarquia, ao abrigo da alínea c), do n.º 1, do art. 25º, do Estatuto do Pessoal Dirigente, em vigor, compete ao Presidente da Câmara.

3. Sendo certo que a estrutura orgânica ora proposta, relativamente à estrutura que veio a ser aprovada em 2023, e que determinou o provimento dos cargos dirigentes, atualmente, em vigor, não altera, substancialmente, as unidades existentes, prevendo, apenas, a



MUNICÍPIO DE MURÇA

redistribuição de algumas competências entre elas, procurando melhorar e clarificar o respetivo funcionamento.

4. E mesmo nas unidades orgânicas de terceiro grau cuja coordenação passa para uma nova unidade de segundo grau, verifica-se que as competências iniciais se mantêm inalteradas.

5. Razões pelas quais julgamos, salvo melhor opinião, que se encontram reunidos todas as condições necessárias à manutenção de tais comissões de serviço.

6. Como é evidente, a presente solução não abrange os cargos dirigentes associados às unidades orgânicas criadas de novo, os quais devem ser providos nos termos do quadro legal em vigor.

VI - DESPESAS DE REPRESENTAÇÃO

1. Por força do disposto no n.º 1, do artigo 24.º, da Lei n.º 49/2012, de 29/08 e ulteriores alterações, aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau e de direção intermédia de 1.º e 2.º graus podem ser abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

2. Conforme decorre do n.º 2, da mesma disposição legal, a atribuição de despesas de representação nos termos do número anterior é da competência da assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal.

3. A administração pública deve adotar medidas que permitam cativar recursos humanos de qualidade, valorizando os que já dispõe, numa estratégia de dignificação dos seus quadros em vista à obtenção de excelência.

4. Por outro lado, importa ter presente a atual conjuntura económica e que tem provocado o aumento galopante dos custos com bens e serviços, entre eles, aqueles que são essenciais para garantir a dignidade e prestígio do exercício de cargos dirigentes.

5. Sem descurar, aqui, o princípio da igualdade e que pressupõe que os dirigentes da administração local tenham um tratamento igual aos dirigentes da administração central, não se justificando uma discriminação negativa entre eles.

6. Assim, as despesas de representação deverão continuar ser abonadas a todos os dirigentes intermédios de 1º e 2º grau, nos termos legalmente estabelecidos, ficando, contudo, de fora os dirigentes de 3º grau, aos quais não podem tais quantias ser abonadas por não constarem expressamente do disposto no n.º 1, do artigo 24.º, da Lei n.º 49/2012, de 29/08 e ulteriores alterações.



MUNICÍPIO DE MURÇA

VII - DA PROPOSTA EM SENTIDO ESTRITO

Assim, em coerências com as razões de facto e de direito acima enunciadas, tomo a liberdade de sugerir ao executivo municipal, a adoção da seguinte estratégia procedimental:

a) Aprovar o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, documento cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais e que se anexa ao presente, e que contém a proposta de estrutura orgânica, correspondendo a respetiva organização interna ao modelo de estrutura hierarquizada, ao abrigo do disposto na alínea a), do n.º 1, do art. 9º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10 e ulteriores alterações;

b) Em vista à correta operacionalização da estrutura interna, bem como da respetiva eficácia, nos termos do disposto no art. 6º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, e ulteriores alterações, propor à Assembleia Municipal:

i) A aprovação da estrutura nuclear sugerida na alínea b), do capítulo III, da presente proposta, composta por um departamento municipal, muito concretamente, o Departamento de Coordenação Geral (alínea b), do citado artigo 6º);

ii) Aprovação da criação do n.º máximo de 4 (quatro) unidades flexíveis de 2º grau (Divisões) e seis (6) unidades flexíveis de 3º grau, todas elas previstas no Regulamento em anexo, bem como de 10 subunidades orgânicas;

iii) Determinar a definição das competências, da área, dos requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de formação superior adequada, e do período de experiência profissional, bem como da respetiva remuneração, conforme o anexo II, do Regulamento em anexo à presente proposta e cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais, no cumprimento do estatuído no n.º 3, do artigo 4º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e ulteriores alterações³;

iv) Autorizar o pagamento de despesas de representação aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau, ao abrigo do disposto no artigo 24º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

c) Simultaneamente, deverá ser aprovada, por tal órgão deliberativo, uma alteração ao mapa de pessoal do Município de Murça, em vista a dar guarida às alterações ora preconizadas, as quais deverão, por razões operacionais, entrar em vigor em simultâneo com o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais que vier a ser aprovado, nos

³ Os requisitos agora definidos aplicam-se para futuro, não prejudicando as comissões de serviço atualmente em vigor.



MUNICÍPIO DE MURÇA

termos da alínea a), do artigo 7º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10⁴, passando tal instrumento de gestão de pessoal a prever os seguintes lugares de dirigentes municipais:

- Extinção de 1 cargo de dirigente intermédio de 2º grau.
- Criação de 2 cargos de dirigentes intermédios de 3º grau, no âmbito do Departamento de Coordenação Geral;

d) Para efeitos do sugerido nas alíneas anteriores, sugere-se o agendamento do presente assunto para a próxima sessão ordinária do aludido órgão deliberativo, a ter lugar durante o mês de fevereiro do corrente ano;

e) Por último, e tendo em vista garantir o normal funcionamento dos serviços, as publicações em Diário da República a que se refere o n.º 6, do artigo 10º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, deverão ser efetuadas em simultâneo.

Murça, 16 de fevereiro de 2026.

O Presidente da Câmara Municipal,

Mário Artur Correia Lopes

- Em anexo:**
- Proposta de Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e respetivos anexos;
 - Proposta de alteração de mapa de pessoal.

4 Nos termos do disposto na alínea a), do artigo 7º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, compete à Câmara Municipal criar unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal. Neste contexto, e atendendo ao número máximo de unidades orgânicas que venha a ser autorizado pela Assembleia Municipal, o órgão executivo deverá aprovar uma revisão ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, em vigor, passando o mesmo a contemplar as alterações ora propostas.

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

Nota Justificativa

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e ulteriores alterações, veio proceder à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do estado.

O modelo organizacional ora perfilhado para o Município de Murça repousa nos seguintes pressupostos basilares e emergentes do D.L n.º 305/2009, de 23 de outubro e ulteriores alterações, a saber:

- a) opção por um modelo de Estrutura Hierarquizada, constituído por uma única unidade nuclear, a qual reveste, organicamente, a forma de Departamento Municipal, no caso, Departamento de Coordenação Geral, e cuja panóplia de competências consta do presente regulamento;
- b) definição do número máximo de unidades flexíveis, sendo quatro unidades orgânicas de 2.º grau (Divisões) e seis unidades orgânicas de 3.º grau, todas elas funcionalmente dependentes do mencionado Departamento, cobrindo as mesmas as áreas de intervenção municipal Jurídica e Administrativa, Tecnologia de Informação e Comunicação, de Gestão Financeira e Contratação Pública, Contabilidade e Finanças, de Planeamento e Gestão Urbana, de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, de Cultura, Eventos e Turismo, de Saúde e Ação Social, Juventude, Educação e Desporto e Serviços Operacionais;
- c) definição do número máximo de subunidades orgânicas, dirigidas por Coordenadores Técnicos, no caso, 10 subunidades orgânicas integradas na estrutura dos serviços municipais.

Nos termos do quadro legal de referência consagrado no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e ulteriores alterações, é competência do órgão executivo municipal proceder à aprovação da estrutura flexível, sempre de acordo com o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas,

aprovado pela Assembleia Municipal, tudo isto conforme o previsto nos artigos 7.º e 8.º do retro citado diploma.

Assim, na sequência das deliberações tomadas, respetivamente, pela Câmara Municipal em sede de sua reunião realizada no dia ____, e pela Assembleia Municipal, em sessão realizada no dia _____, foi aprovado o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Murça.

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Murça

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços do Município de Murça, bem como os princípios que os regem e estabelece os níveis de hierarquia que articulam aqueles serviços municipais e o respetivo funcionamento.
2. O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços do Município de Murça.

Artigo 2.º

Princípios

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

- a) eficácia;
- b) planeamento;
- c) coordenação e cooperação;
- d) controlo e responsabilização;
- e) qualidade, inovação e modernização;
- f) gestão por objetivos;
- g) os previstos no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e ulteriores alterações.

Artigo 3.º

Modelo

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas flexíveis e, ainda, por subunidades orgânicas, assim estruturada:

- a) estrutura nuclear: a estrutura nuclear é constituída por um departamento municipal, responsável pela coordenação de todas as unidades que compõem a estrutura flexível do Município;
- b) estrutura flexível: a estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefes de divisão municipal) e de dirigentes intermédios de 3.º grau (chefes de unidade). Estas unidades visam assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas, numa mesma área funcional, se traduzem, fundamentalmente, em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal;
- c) subunidades orgânicas: são unidades que, no âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, podem existir, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal e legislação aplicável, sendo coordenadas por um coordenador técnico.
- d) gabinetes: unidades orgânicas de apoio a órgãos municipais, de natureza técnica e administrativa.

Artigo 4.º

Organização dos Serviços

Os serviços municipais organizam -se da seguinte forma:

- a) gabinetes, sem equiparação a cargo dirigente;
- b) unidade Orgânica Nuclear (Departamento Municipal);
- c) unidades Orgânicas Flexíveis (Divisões Municipais e Unidades de 3º Grau);

d) subunidades orgânicas (Secções).

Artigo 5.º

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências (ROSMEC)

O ROSMEC é constituído pelos seguintes anexos:

Anexo I — Define a Estrutura Nuclear e Flexível dos Serviços Municipais e as competências das respetivas Unidades Orgânicas e Gabinetes, cuja designação e respetivas atribuições são definidas no presente Regulamento;

Anexo II – Regulamenta os cargos de Direção Intermédia de 3º grau, determinando as funções, competências, formas de recrutamento e seleção, regime de vínculo e estatuto remuneratório;

Anexo III — Organograma da Macroestrutura dos Serviços Municipais, documento cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais e que faz parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 6.º

Alteração e ajustamento de atribuições e competências

As atribuições, competências e responsabilidades dos diversos serviços da presente estrutura orgânica e, conseqüentemente, dos seus dirigentes e chefias, poderão ser alteradas ou ajustadas pelo órgão competente, sempre que razões de eficácia assim o justifiquem, designadamente, para cumprimento dos planos, prévia e anualmente ou plurianualmente, aprovados.

Artigo 7.º

Complemento e Especificação das Atividades e Funções Previstas

A enumeração das atividades e tarefas dos serviços não têm caráter taxativo, podendo ser especificadas ou complementadas por outras de complexidade e responsabilidade equiparáveis, mediante despacho do Presidente da Câmara

Municipal, no quadro dos seus poderes de superintendência ou deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 8º

Do provimento dos cargos dirigentes

1 — Nos termos do disposto na alínea c), do n.º 1, do artigo 25, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e ulteriores alterações, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e ulteriores alterações, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa, entre outras causas positivadas, em tal comando normativo, por extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se for, expressamente, mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda.

2 — Nos termos e para os efeitos da retro citada disposição legal, o Presidente da Câmara Municipal praticará despacho determinando quais as comissões de serviço que serão mantidas nos cargos dirigentes do mesmo nível que lhe sucedam, salvo nos casos em que se registre uma absoluta descaracterização do perfil de competências adstrito, de forma individual e concreta, a determinada unidade orgânica — nuclear ou flexível —, bem como nas situações em que as unidades orgânicas primitivamente consagradas na estrutura dos serviços municipais vejam alterado o seu nível funcional à luz da nova estrutura dos serviços emergente da sua reorganização.

3 — Todas as comissões de serviços que não venham a ser abrangidas pela latitude do despacho praticado pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos previstos nos números anteriores, cessarão por força do disposto na alínea c), do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e ulteriores alterações.

4 — As situações de vacatura de cargos dirigentes que se venham a verificar na sequência da entrada em vigor do presente Regulamento, poderão ser providas, transitoriamente, ao abrigo do regime de substituição previsto e regulado pelo artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e ulteriores alterações.

Artigo 9.º
Dúvidas e omissões

Compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

Artigo 10.º
Entrada em vigor e revogação

1. O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências (ROSMEC) entra em vigor no primeiro dia útil imediatamente seguinte à data da sua publicação no Diário da República, ficando revogadas todas as disposições regulamentares anteriores sobre esta matéria.
2. O anexo II, do presente regulamento (Dirigentes Intermediários de 3º Grau), aplica-se para futuro não prejudicando as comissões de serviço atualmente em vigor.

ANEXO I

Estrutura nuclear e flexível dos serviços municipais, atribuições e competências das respectivas unidades orgânicas e gabinetes

Artigo 1.º

Definição da unidade orgânica nuclear

É constituída a seguinte unidade orgânica nuclear: Departamento de Coordenação Geral (DCG).

Artigo 2.º

Departamento de Coordenação Geral

1. O Departamento de Coordenação Geral, dirigido por um Diretor de Departamento, terá por finalidade apoiar técnico-administrativamente as atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos e restantes serviços municipais, coordenando a ação de todas as unidades orgânicas existentes na estrutura interna municipal.
2. O Departamento de Coordenação Geral compreende as seguintes unidades orgânicas:
 - a) unidade Flexível de 2.º Grau Jurídica e Administrativa;
 - b) unidade Flexível de 2.º Grau de Gestão Financeira e Contratação Pública;
 - c) unidade Flexível de 2.º Grau de Tecnologias da Informação e Comunicações;
 - d) unidade Flexível de 2.º Grau de Planeamento e Gestão Urbana;
 - e) unidade Flexível de 3.º Grau de Contabilidade e Finanças;
 - f) unidade Flexível de 3º Grau de Cultura, Eventos e Turismo;
 - g) unidade Flexível de 3º Grau de Juventude, Educação e Desporto;
 - h) unidade Flexível de 3.º Grau de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;
 - i) unidade Flexível de 3.º Grau de Saúde e Ação Social;
 - j) unidade Flexível de 3.º Grau de Serviços Operacionais.
- 3 — São competências próprias do Departamento de Coordenação Geral:

- a) assegurar a assessoria técnica-administrativa à Câmara Municipal, sancionando as propostas técnicas produzidas pelas diversas unidades orgânicas flexíveis e que sejam objeto de deliberação por parte do referido órgão;
 - b) coordenar os Procedimentos Expropriativos;
 - c) sancionar pareceres jurídicos emitidos pela Unidade Flexível de 2.º Grau, Divisão Jurídica e Administrativa, bem como as informações e propostas elaboradas pelas unidades orgânicas que integram o Departamento;
 - d) dirigir os Processos de Execução Fiscal;
 - e) coordenar a ação de todas as unidades orgânicas que integram o Departamento;
 - f) coordenar o Gabinete de Controlo e Prevenção de Riscos;
 - g) coordenar as atividades e funções de Responsável do RPGD;
 - h) coordenar as atividades de organização e promover as obrigações de divulgação ativa de informação a que está vinculada o Município de Murça, acompanhar a tramitação dos pedidos de acesso e de reutilização da informação, bem como, estabelecer a articulação necessária ao exercício das competências da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos, bem como as funções de Responsável pelo acesso à informação (RAI);
 - i) secretariar as reuniões da Câmara Municipal;
 - j) exercer as funções de Oficial Público do Município;
 - k) coordenar e implementar todas as ações de Modernização Administrativa e de sistemas de gestão da qualidade com projeção no Município;
 - l) coordenar a programação e implementação das ações e projetos de promoção cultural, de eventos e de promoção e desenvolvimento do turismo;
 - m) certificar e autenticar todos os documentos e atos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicação de editais.
3. O funcionamento do Departamento deverá ser orientado por normas que regulem a sua atividade interna e a articulação com os restantes serviços em conformidade com o determinado pela Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Unidades de assessoria e apoio técnico, unidades orgânicas e subunidades orgânicas

São constituídas as seguintes unidades orgânicas na estrutura flexível dos serviços municipais:

1. No âmbito da dependência do Presidente da Câmara Municipal, as unidades de assessoria e apoio técnico:
 - a) gabinete de Apoio à Presidência e Freguesias;
 - b) gabinete de Proteção Civil e Florestas;
 - c) gabinete de Modernização Administrativa e Comunicação.
2. No âmbito do Departamento de Coordenação Geral: gabinete de Controlo e Prevenção de Riscos
3. Sob a direção do Departamento de Coordenação Geral, são constituídas as seguintes unidades orgânicas na estrutura flexível dos serviços municipais:
 - 3.1) Divisão Jurídica e Administrativa (DAJ) - (Unidade Flexível de 2º Grau):
 - i. secção de Expediente, Atendimento e Arquivo;
 - ii. secção de Recursos Humanos;
 - 3.2) Divisão de Gestão Financeira e Contratação Pública — DGF (Unidade Flexível de 2.º Grau):
 - i. secção de Tesouraria;
 - ii. secção de Património;
 - iii. secção de Contratação Pública.
 - 3.2.1. Unidade de Contabilidade e Finanças — UCF (Unidade Flexível de 3.º Grau):
 - i. secção de Contabilidade e Aprovisionamento;
 - 3.3) Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação — DTIC (Unidade Flexível de 2.º Grau);
 - 3.4) Divisão de Planeamento e Gestão Urbana — DPGU (Unidade Flexível de 2.º Grau):
 - i. secção de Apoio Administrativo;
 - 3.4.1. Unidade de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável — UODS (Unidade Flexível de 3.º Grau):
 - i. secção de Apoio Administrativo;
4. Unidade de Cultura, Eventos e Turismo — UCET (Unidade Flexível de 3º Grau);

5. Unidade de Saúde e Ação Social — USAS (Unidade Flexível de 3º Grau):
 - i. secção de apoio Administrativo;
6. Unidade de Juventude, Educação e Desporto – UJED (Unidade Flexível de 3º Grau);
 - i. secção de apoio administrativo;
7. Unidade de Serviços Operacionais — USO (Unidade Flexível de 3.º Grau):

Artigo 4.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Freguesias

1. Ao Gabinete de Apoio à Presidência, previsto nos, n.ºs 1 e 2, do artigo 42.º, do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ulteriores alterações, compete, designadamente:

- a) acompanhar o expediente administrativo necessário ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara;
- b) coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria, secretariado, protocolos do gabinete, bem como assegurar a interligação entre os diversos órgãos autárquicos do Município;
- c) assegurar o atendimento dos munícipes e preparar os elementos necessários às entrevistas, reuniões ou outros eventos;
- d) acompanhar o expediente administrativo necessário ao desempenho da atividade dos Vereadores em regime de tempo inteiro;
- e) prestar assessoria, técnica e administrativa, nos termos e com o âmbito definidos pelos respetivos Vereadores, em regime de tempo inteiro;
- f) assegurar o atendimento dos munícipes, na área de intervenção dos respetivos Vereadores, preparando, para o efeito, os elementos necessários.

2. Em matéria de apoio às freguesias, compete ao Gabinete de Apoio à Presidência, designadamente:

- a) assegurar o apoio administrativo nas relações estratégicas entre o Município e as Freguesias do concelho;
- b) promover a articulação de serviços, atuando como canal de comunicação privilegiado, recebendo e encaminhando as solicitações das Freguesias para os diversos serviços municipais;

- c) apoiar na preparação, acompanhamento e gestão dos instrumentos de parcerias, de colaboração, de cooperação e das medidas de descentralização de competências, entre, o Município e as Freguesias; baseando-se nos princípios da subsidiariedade e gestão racional de recursos;
- d) prestar apoio administrativo às Juntas de Freguesia, no quadro da sua autonomia, em questões de natureza jurídica e técnica para facilitar a sua gestão local;
- e) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 5.º

Gabinete de Proteção Civil e Florestas

1. Ao Gabinete de Proteção Civil, **no âmbito dos Serviços Municipais de Proteção Civil**, compete:
 - a) executar a política municipal de proteção civil, as ações de informação, formação, planeamento, controlo e coordenação das ações em situação de normalidade ou de emergência;
 - b) apoiar o Presidente da Câmara, ou quem possua competência delegada, na coordenação de operações de prevenção, socorro e assistência, em especial nas situações de catástrofe e acidente grave;
 - c) promover e auxiliar na coordenação da elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos na área do concelho;
 - d) assegurar a correta articulação entre o Município e as diversas entidades com intervenção em matéria de proteção civil;
 - e) manter atualizada todas as informações sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no concelho;
 - f) promover a constituição, manutenção e atualização das bases de informação do Sistema de Informação Geográfica Municipal (SIG);
 - g) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior
2. **No domínio da Floresta**, compete ao Gabinete de Proteção Civil, designadamente:
 - a) promover a elaboração do Plano de Defesa da Floresta Contra Incêndios;

- b) articular a atuação dos organismos com competências em matérias de incêndios florestais;
- c) articular e secretariar o funcionamento da Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais;
- d) propor projetos de investimento na área e assegurar o planeamento e controlo florestal nas diversas áreas de intervenção em articulação com as restantes divisões;
- e) promover a sensibilização dos munícipes de acordo com o estabelecido no Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta Contra Incêndios Florestais;
- f) elaborar cartografia de infraestruturas florestais e de zonas de risco de incêndio;
- g) sinalizar as infraestruturas florestais e colaborar na divulgação do risco diário de incêndio;
- h) aprovar planos de fogo controlado apresentados por entidades competentes;
- i) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 6.º

Gabinete de Modernização Administrativa e Comunicação

Compete ao Gabinete de Modernização Administrativa e Comunicação:

1. **Em matéria de Modernização Administrativa** compete ao Gabinete, designadamente:

- a) elaborar propostas de modernização e melhoria dos serviços;
- b) propor e implementar, no município, programas de modernização administrativa propostos para a Administração Local, nomeadamente o “Simplex Autárquico” ou outros programas;
- c) promover a modernização administrativa, com a implementação de medidas de simplificação de procedimentos e de desmaterialização, para se obter ganhos de eficiência e de celeridade na resposta aos munícipes, em articulação com as restantes unidades com especialização na matéria;

- d) promover a melhoria da gestão de processos e procedimentos, incentivando o mapeamento e otimização de fluxos e instruções de trabalho, para prevenir riscos de inconformidade legal e para aumentar a eficiência e reduzir tempos de resposta;
- e) gestão e acompanhamento do ITM (Índice de Transparência Municipal) e do IPIC (Índice da Presença na Internet das Câmaras Municipais), referentes ao Município de Murça;
- f) promover e apoiar na implementação de novas soluções tecnológicas, assentes na transformação digital dos serviços, visando a inovação na gestão pública e aumento da eficiência dos serviços prestados, em articulação com as restantes unidades com especialização na matéria;
- g) apoiar o desenvolvimento de estratégias para um atendimento presencial e digital de excelência, focado nas necessidades dos utilizadores e da população.
- h) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

2. Em matéria de Comunicação, compete ao Gabinete:

- a) promover a imagem do Município, dos órgãos Municipais e dos seus titulares;
- b) elaborar e manter atualizado o manual de identidade do Município;
- c) propor e desenvolver uma estratégia global de comunicação que promova a adequada informação pública sobre as tomadas de posição e as atividades Municipais;
- d) implementar e gerir a “imagem e marca” associada a Murça, integrada na estratégia global de comunicação;
- e) garantir a promoção e divulgação pública das iniciativas realizadas no Município;
- f) manter a população informada sobre as atividades do Município e dos órgãos Municipais;
- g) proceder à elaboração e gestão dos meios e canais de divulgação adotados pela autarquia, garantindo a promoção pública das iniciativas realizadas;
- h) garantir reportagem, notícias, registos fotográficos e vídeo dos eventos organizados pela Câmara;

- i) assegurar a gestão de conteúdos de carácter informativo, em articulação com as diversas orgânicas;
- j) estabelecer contactos com os órgãos de comunicação social para divulgação e difusão de informação sobre a atividade Municipal;
- k) elaborar as notas de imprensa e comunicados;
- l) analisar a imprensa nacional, regional e local, escrita e falada, no que disser respeito ao Município ou à atuação dos seus órgãos;
- m) coordenar a recolha e arquivo de documentação de notícias com interesse para o concelho;
- n) coordenar todas as iniciativas de marketing e comunicação, publicidade, relações públicas, protocolo e assessoria de imprensa desenvolvidas ao nível das várias unidades orgânicas, no sentido de as enquadrar numa estratégia municipal global;
- o) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 7.º

Gabinete de Controlo e Prevenção de Riscos

Compete ao Gabinete de Controlo e Prevenção de Riscos:

- a) acompanhar o Sistema da Qualidade implementado no Município;
- b) realizar auditorias internas aos serviços certificados;
- c) acompanhar as auditorias realizadas pela entidade que certifica anualmente o Município;
- d) propor ações corretivas resultantes das auditorias realizadas no Município e acompanhar a sua implementação e verificação de eficácia;
- e) colaborar com os diferentes serviços municipais na proposta e implementação de ações de melhoria e modernização a que se proponham;
- f) proceder ao tratamento de sugestões/reclamações apresentadas pelos munícipes;
- g) acompanhar e definir indicadores que permitam avaliar os objetivos estabelecidos e medir o nível de qualidade existente na organização;

- h) promover com os demais dirigentes municipais medidas de otimização dos serviços;
- i) apoiar as ações e as medidas de prevenção de riscos no âmbito da higiene, saúde e segurança no trabalho, de acordo com a legislação aplicável;
- j) proceder à identificação, controlo e operacionalização de mecanismos, junto das diversas unidades flexíveis, de prevenção dos riscos da corrupção e infrações conexas;
- k) elaborar, promover, monitorizar a execução do plano de formação anual em matéria do RGPC;
- l) promover medidas de atuação, de atualização e de publicitação, nos canais de comunicação institucionais do Município sobre os itens da transparência administrativa prevista no RGPC;
- m) promover ações de sensibilização e de divulgação dos instrumentos integrantes do cumprimento normativo e do RGPC, com vista a melhorar a cultura de integridade, da transparência, da imparcialidade, da isenção e do interesse público;
- n) recolher dados, elaborar, acompanhar e avaliar o plano de cumprimento normativo, elaborando relatórios regulares sobre a aplicação das medidas de prevenção nele constantes, bem como assegurar o seu reporte na plataforma do MENAC e a comunicação a outras entidades nos termos legais;
- o) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 8.º

Divisão Jurídica e Administrativa – DJA

(Unidade Flexível de 2º Grau)

1. Compete à Unidade Flexível de 2.º Grau Divisão Jurídica e Administrativa assegurar a realização de tarefas administrativas e de apoio genérico, prestar informações técnico-jurídicas sobre quaisquer processos ou questões que lhe sejam submetidas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente, bem como pelas restantes unidades orgânicas.
2. Compete, especificamente, à Unidade Flexível de 2.º Grau de Divisão Jurídica e Administrativa:

- a) coordenar os serviços que estão na sua dependência orgânico-funcional, bem como prestar assessoria jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pelas restantes unidades orgânicas;
- b) assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral da Câmara Municipal;
- c) elaborar e publicar os avisos e editais;
- d) registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
- e) promover a colaboração com os demais serviços da Administração Pública na prossecução dos censos, do recenseamento eleitoral, bem como de todo o expediente relativo aos atos eleitorais e assegurar toda a sua tramitação;
- f) certificar assuntos constantes das atas dos Órgãos Municipais;
- g) coordenar a loja do cidadão;
- h) coordenar os serviços de fiscalização que estão na sua dependência orgânico-funcional, prestando apoio jurídico-administrativo nos episódios de fiscalização, designadamente na elaboração dos competentes autos de notícia/participações;
- i) fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares (não técnicas) aplicáveis em todas as áreas cuja competência esteja atribuída ao Município, designadamente nas áreas do urbanismo, atividades económicas, ambiente, higiene e salubridade pública, fornecimento de água, publicidade e ocupação do espaço público;
- j) no âmbito dos Cemitérios, administrar os cemitérios sob jurisdição municipal;
- k) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e respetivo regulamento referentes ao cemitério;
- l) certificar, mediante despacho, os factos e atos que constam do arquivo municipal;
- m) assegurar a organização e dar sequência a todos os processos e assuntos de carácter administrativo quando não existam outras unidades orgânicas com essa vocação;
- n) coordenar o balcão único, assegurando o atendimento e informação ao munícipe, de forma eficaz e eficiente, garantindo a sua satisfação;

- o) no âmbito dos Atendimento e Reclamações, prestar apoio aos cidadãos no seu relacionamento com o Município, assegurando o atendimento, presencial e não presencial, incluindo a vertente telefónica;
- p) apoiar a atuação do Município no âmbito dos procedimentos legislativos e regulamentares que exijam a sua intervenção;
- q) assegurar o apoio técnico e administrativo, nas questões associadas ao Setor Empresarial Local e respetivo regime legal, nomeadamente no apoio à empresa municipal, Escola Profissional do Marquês de Valle Flor, EM, Lda;
- r) organizar os processos de contraordenação e de execução fiscal e dar-lhes o respetivo andamento dentro dos prazos legais;
- s) colaborar na conceção e elaboração de Projetos de Posturas de Regulamentos Municipais e providenciar pela sua atualidade e exequibilidade;
- t) uniformizar as interpretações jurídicas;
- u) criar e manter uma base de dados atualizada de regulamentos internos, normas e demais legislações em vigor aplicável à Autarquia;
- v) gerir eficazmente os recursos humanos da Câmara Municipal, controlando a sua produtividade, promovendo a sua formação contínua e verificando o cumprimento das tarefas atribuídas aos mesmos, bem como dos demais deveres definidos por lei;
- w) garantir a aplicação de Sistemas de Avaliação, desenvolvendo objetivos para avaliar, responsabilizar e reconhecer o desempenho dos serviços, dos dirigentes e demais colaboradores;
- x) proceder à gestão do mapa de pessoal e, anualmente, elaborar as propostas de alterações que se mostrem adequadas;
- y) elaborar e garantir a divulgação legal do Balanço Social;
- z) elaborar a proposta de orçamento anual dos Recursos Humanos, acompanhar a respetiva execução e propor eventuais alterações;
- aa) organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores, bem como o respetivo ficheiro;
- bb) gerir o processo de controlo da assiduidade dos trabalhadores e gerir o processo de elaboração do mapa anual de férias, bem como a respetiva execução;

- cc)gerir os processos de seleção, recrutamento e contratação de pessoal, em função das necessidades identificadas e de acordo com os perfis funcionais estabelecidos;
- dd)promover ações no âmbito da higiene, saúde e segurança no trabalho, de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;
- ee)divulgar periodicamente, pelos serviços municipais, a publicação de normas legais e regulamentares, bem como pareceres jurídicos a adotar com caráter vinculativo;
- ff) garantir a gestão do Arquivo Geral Municipal, nas suas diversas vertentes, com vista à implementação de um sistema de gestão documental;
- gg)gerir o fundo documental garantindo o acesso à informação;
- hh)propor e aplicar a regulamentação arquivística, nomeadamente, no que se refere ao acesso aos documentos, em condições adequadas de acessibilidade e segurança;
- ii) definir e promover a divulgação das regras e princípios a observar na produção e gestão integrada da informação por parte das unidades orgânicas;
- jj) avaliar e selecionar a documentação incorporada garantindo a aplicação da legislação em vigor;
- kk)propor a eliminação de documentação, de acordo com a legislação em vigor, em articulação com as unidades orgânicas produtoras;
- ll) prestar apoio técnico a entidades externas, sempre que esteja em causa a preservação do património documental com interesse histórico para o Município;
- mm)promover a realização de ações de esclarecimentos para os trabalhadores Municipais, sobre os procedimentos a adotar na gestão da informação;
- nn)realizar as demais tarefas de organização e funcionamento do Arquivo Municipal, de acordo com as normas vigentes, as regras aplicáveis e as boas práticas;
- oo)apoiar a atividade económica, empresarial e de empreendedorismo, nomeadamente na organização de todas as propostas relacionadas com o fomento municipal, de apoio ao emigrante e ao investidor;
- pp)efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior;
- qq)exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 9.º

Divisão de Gestão Financeira e Contratação Pública — DGF (Unidade Flexível de 2º Grau)

À Divisão de Gestão Financeira e Contratação Pública, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete, designadamente:

- a) coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura;
- b) coordenar a elaboração e a apresentação dos documentos previsionais, da prestação de contas e do relatório de gestão do município, bem como controlar a sua execução com relatórios de acompanhamento periódicos;
- c) produzir os indicadores de gestão necessários à atividade dos órgãos municipais e contribuir para a definição dos indicadores operacionais de desempenho que permitam suportar a tomada de decisões e realizar o seu acompanhamento e atualização periódicos;
- d) assegurar a recolha e tratamento dos dados contabilísticos e financeiros, para efeitos das obrigações de controlo das operações, que possam afetar o equilíbrio, o perímetro e níveis de endividamento do Município, e as suas contas consolidadas, relativamente ao Setor Empresarial Local e respetivo regime legal, nomeadamente, quanto à empresa municipal, Escola Profissional do Marquês de Valle Flor, EM, Lda;
- e) elaborar estatísticas e informações, nomeadamente as que forem solicitadas pelo executivo ou resultem de imperativo legal;
- f) adotar procedimentos de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável;
- g) contribuir para a prevenção e deteção de situações de não conformidade, quer do ponto de vista da legalidade, quer dos métodos e procedimentos definidos pela Câmara Municipal, elaborando relatórios sobre a validade e regularidade dos registos contabilísticos;
- h) organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens que integram o património Municipal;

- i) no âmbito da Contratação Pública, assegurar a realização dos procedimentos de contratação pública;
- j) no âmbito das Obras Municipais, assegurar, organizar e executar todos os procedimentos pré-contratuais relativos a obras municipais a executar por empreitada, de acordo com as opções do plano e face às orientações superiores;
- k) promover o lançamento, acompanhamento e gestão do respetivo procedimento adjudicatório, particularmente, na elaboração das peças do procedimento, de acordo com a legislação vigente, em matéria de aquisição de bens e serviços;
- l) assegurar o controlo financeiro das empreitadas, de modo correto e em observância pelas Leis, normas e Regulamentos aplicáveis;
- m) garantir o acompanhamento, auditoria e monitorização dos procedimentos e execução dos contratos administrativos;
- n) propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física e financeira;
- o) assegurar o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir à Câmara Municipal, relacionadas com a área de atuação desta Divisão;
- p) exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 10.º

Unidade de Contabilidade e Finanças — UCF (Unidade Flexível de 3º Grau)

À Unidade de Contabilidade e Finanças, na dependência da DGF, compete, designadamente:

- a) coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura;
- b) organizar e preparar elementos conducentes à elaboração das grandes opções do plano e orçamento, bem como às respetivas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas;
- c) organizar os processos inerentes à execução do orçamento, elaborando relatórios periódicos;
- d) assegurar, mediante instruções superiores, o pagamento de todas as despesas e a cobrança e recebimento de todas as receitas;

- e) executar as ações e operações necessárias à administração corrente do patrimônio municipal e à sua conservação;
- f) acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da performance financeira da autarquia;
- g) desenvolver um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização;
- h) colaborar na análise de estudos de viabilidade e avaliação de projetos e investimentos;
- i) organizar e manter atualizado o dossier financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;
- j) procurar que o provisionamento se efetue ao menor custo;
- k) proceder à avaliação contínua dos fornecedores ao nível da eficiência e eficácia dos seus serviços;
- l) promover a articulação com os setores de armazenamento e serviços requisitantes que procedem à receção de bens;
- m) colaborar com todas as unidades orgânicas na elaboração de estatísticas periódicas dos gastos dos diversos serviços;
- n) propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física e financeira;
- o) assegurar o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir à Câmara Municipal, relacionadas com a área de atuação desta Unidade.

Artigo 11.º

Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação — DTIC (Unidade Flexível de 2º Grau)

À Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete, designadamente:

- a) coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura;
- b) estudo, coordenação, implementação e gestão de sistemas automatizados de gestão de informação e comunicações;
- c) propor a aquisição, atualizar e manter os suportes lógicos que permitam a melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços do Município;

- d) adotar as metodologias, ferramentas e produtos adequados para os diversos serviços do Município e em colaboração com estes;
- e) gestão dos contratos de concessão de exploração de equipamentos na área das novas tecnologias;
- f) participação nos estudos e ações desenvolvidas por outras unidades orgânicas do Município, assegurando a componente técnica especializada no domínio das infraestruturas informáticas e dos sistemas de comunicações associados;
- g) assegurar em conjugação de esforços com o Departamento DCG, os direitos e as liberdades fundamentais das pessoas singulares, no âmbito do RGPD;
- h) propor e executar medidas tendentes a impulsionar uma modernização administrativa, a inovação e a transformação digital, com novas soluções tecnológicas de IA, que permitam obter ganhos de eficiência e eficácia e melhorar o controlo, a simplificação e a execução dos procedimentos, bem como permitir a criação de base de dados analíticos, que auxiliem, de forma diferenciadora, a tomada de decisão e das políticas públicas municipais;
- i) acompanhar os desenvolvimentos tecnológicos para posterior incorporação nos projetos e ações desenvolvidas pelo Município;
- j) proceder a estudos de análise de sistemas com vista à redefinição de processos e ou à reformulação de equipamentos face à evolução destes e das aplicações;
- k) dar apoio à formação interna dos utilizadores de informática, efetivos ou potenciais no dia-a-dia, através de processos de formação contínua ou mediante a implementação de ações de sensibilização;
- l) elaborar instruções e normas de procedimento relativas quer à utilização de equipamentos e das aplicações, quer aos limites legais sobre o regime de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;
- m) zelar pela boa imagem do Município de Murça, dos seus órgãos e dos seus serviços;
- n) propor o recurso à contratação de serviços externos, no âmbito da área de intervenção, sempre que se verifique a falta de recursos humanos para o cumprimento da missão da Divisão de Tecnologias de Informática e Comunicações do Município;

- o) na área de Serviços de Infraestruturas e Redes de Comunicações, Segurança e Telecomunicações, executar as políticas, estratégias e projetos definidos, gerir e operar as infraestruturas, bem como suportar e prestar serviços aos utilizadores na área das TIC;
- p) gestão dos contratos de manutenção dos equipamentos informáticos e de comunicações, bem como dos sistemas operativos e das aplicações comuns;
- q) propor normas e procedimentos de segurança, ativa e passiva, das instalações e equipamentos de informática, promovendo ainda o cumprimento das normas e procedimentos de segurança estabelecidos numa perspetiva integrada;
- r) assegurar a cibersegurança e resiliência das infraestruturas e serviços municipais, através da gestão de riscos, implementação de medidas técnicas e planos de continuidade, garantindo a proteção da cadeia de abastecimento e o cumprimento das obrigações legais de identificação, execução, avaliação e reporte ao Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS);
- s) atribuir recursos alargando ou restringindo a sua utilização, de acordo com a política definida para a sua exploração e com a sua real utilização, definindo os níveis de qualidade, confidencialidade e segurança dos dados;
- t) assegurar a instalação, formatação, operação, segurança e manutenção dos sistemas, equipamentos informáticos, redes, comunicações e telecomunicações, fotocopiadoras e outros;
- u) assegurar o controlo dos acessos aos sistemas de informação do Município de Murça (identificação, autenticação e autorização);
- v) criar mecanismos de segurança e definir normas de salvaguarda e de recuperação da informação que assegurem a adequada integridade das aplicações e dos dados;
- w) elaborar e divulgar as estatísticas de utilização da rede e dos serviços de rede, de disponibilidade e de utilização de recursos;
- x) elaborar e atualizar regulamentos de acesso e de utilização da infraestrutura de rede;
- y) criar mecanismos de segurança que garantam o efetivo controlo dos acessos aos diversos nós no sistema de gestão documental e serviços da rede;

- z) manter a documentação sobre a infraestrutura ativa e passiva da rede instalada e dos sistemas de suporte;
- aa) avaliar as necessidades de software e propor a sua aquisição, gerindo as respetivas licenças e os contratos de manutenção;
- bb) prosseguir a simplificação e desburocratização de processos e procedimentos inerentes aos serviços prestados na autarquia;
- cc) propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física;
- dd) assegurar o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir à Câmara Municipal, relacionadas com a área de atuação desta Divisão;
- ee) exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 12.º

Divisão de Planeamento e Gestão Urbana — DPGU (Unidade Flexível de 2º Grau)

À Divisão de Planeamento e Gestão Urbana, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete, designadamente:

- a) coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura;
- b) no âmbito do Planeamento, promover e acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) — Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor;
- c) coordenar e assegurar a monitorização dos PMOT durante a sua vigência;
- d) acompanhar os planos supramunicipais, com incidência no concelho;
- e) colaborar na elaboração de pareceres sobre processos de licenciamento ou pedidos de viabilidade, referentes a loteamentos ou obras de especial relevância, quando solicitados;
- f) promover a elaboração de pareceres sobre estudos e planos da iniciativa da administração central, regional ou local, que tenham incidência na área do Município, quando solicitados;
- g) coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos relevantes para a caracterização do Município;

- h) no âmbito de Informação Geográfica, promover a constituição, manutenção e atualização das bases de informação do Sistema de Informação Geográfica (SIG);
- i) organizar, gerir e atualizar a informação geográfica disponibilizada;
- j) no âmbito da Gestão Territorial, informar os processos que careçam de despacho ou deliberação e verificar, de acordo com a regulamentação aplicável;
- k) informar todos os requerimentos de licenças de obras, vistorias e ocupação que devam correr por esta Unidade;
- l) emitir pareceres sobre os pedidos de demolição de prédios e ocupação da via pública;
- m) emitir pareceres sobre pedidos de informação genérica, prévia e de construção de obras particulares, reparação, ampliação e reconstrução, incluindo as comunicações prévias;
- n) informar os pedidos de alteração, demolição, os processos de embargo e a legalização de obras particulares;
- o) informar as exposições e reclamações sobre as obras particulares, bem como, informar os pedidos de novas licenças de obras particulares, suas prorrogações e revalidações;
- p) proceder a uma análise técnica prévia dos processos de obras e respetivos projetos;
- q) propor o indeferimento liminar dos processos previstos na alínea anterior que enfermem de qualquer ilegalidade que afete o regular andamento do processo;
- r) informar os pedidos de certidões de destaque, compropriedade, de constituição de propriedade horizontal ou outras;
- s) coordenar todos os pareceres das entidades competentes com vista à emissão do alvará de loteamento;
- t) organizar os processos, colhendo os pareceres das entidades externas e serviços técnicos;
- u) emitir os títulos urbanístico relativamente às operações urbanísticas reguladas no RJUE;
- v) proceder à liquidação de todas as taxas que sejam devidas, no âmbito dos processos que lhe estão confiados;

- w) emitir certidões e autenticações relativas aos processos;
- x) organizar os processos de vistoria das construções para todos os fins consignados na lei e dar andamento às decisões que incidirem sobre os mesmos;
- y) executar todos os serviços que, de algum modo, se prendam com a realização de obras particulares nas suas relações com os serviços municipais;
- z) coordenar a fiscalização das obras municipais realizadas por contratos de empreitada;
- aa) relativamente a mercados e feiras, assegurar o funcionamento, a limpeza e a manutenção da salubridade pública nos mercados e feiras;
- bb) estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras;
- cc) colaborar com a empresa concessionária de distribuição de energia elétrica, fazendo a respetiva ligação entre as duas entidades;
- dd) promover todos os procedimentos relativos à iluminação pública do concelho, coordenando a rede elétrica pública;
- ee) acompanhar a execução e conservação da rede de iluminação pública da responsabilidade do Município;
- ff) coordenar e acompanhar a zona de acolhimento empresarial, incluindo a instalação de novos empreendedores e respetiva atribuição de lotes;
- gg) assegurar a vigilância, monitorização e inspeção regular das infraestruturas municipais, designadamente estradas, passeios, pontes e demais obras, promovendo a deteção precoce de anomalias, a avaliação do estado de conservação e a proposta de medidas de manutenção, conservação ou reabilitação necessárias;
- hh) propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física;
- ii) assegurar o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir à Câmara Municipal, relacionadas com a área de atuação desta Divisão;
- jj) exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo n.º 13

Unidade de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável — UODS
(Unidade Flexível de 3º Grau)

À Unidade de Objetivos Desenvolvimento Sustentável, na dependência da DPGU, a cargo de um chefe de Unidade, compete, coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura, designadamente:

1- No domínio da Sustentabilidade Ambiental, compete:

- a) elaborar estudos, em articulação com as restantes unidades orgânicas, de suporte ao planeamento e desenvolvimento municipal de sustentabilidade ambiental e de biodiversidade;
- b) promover a realização de estudos e ou ações específicas que visem a proteção e defesa da qualidade ambiental e do património natural, bem como elaborar relatórios, pareceres e ou informações sobre processos no âmbito desta atividade;
- c) programar, projetar e executar ações de educação e sensibilização ambiental nas escolas e em outras instituições;
- d) programar, projetar e executar ações de valorização e revalorização do setor da economia, designadamente, da agricultura e da indústria agrícola, da agropecuária, da silvicultura e florestas e, de setores afins, numa perspetiva de alavancar o desenvolvimento e coesão dos territórios rurais e dos seus recursos naturais;
- e) acompanhar e instruir os processos relacionados com a Agência de desenvolvimento Regional Vale do Tua;
- f) assegurar o cumprimento das disposições legais determinadas pela ERSAR;
- g) assegurar e acompanhar o cumprimento do serviço de recolha e de limpeza urbana;
- h) garantir o cumprimento do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos em vigor;
- i) prestar informações sobre todos os assuntos que estejam inseridos no âmbito de competências da área de resíduos sólidos;
- j) incentivar e promover a política da redução, reutilização e reciclagem dos resíduos, triagem, correto acondicionamento e destino final;

- k) promover e implementar as ações e projetos que visem contribuir para o cumprimento dos Objetivos do Plano Nacional de Gestão de Resíduos (PNGR 2030 e PERSU 2030), ou outros planos que venham a ser aprovados;
- l) promover e implementar as ações e projetos que visem o contribuir para o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS
- m) acompanhar, na área do abastecimento e saneamento de águas a gestão do sistema multimunicipal de águas;
- n) providenciar a eliminação de focos de insalubridade;
- o) acompanhar o serviço da autoridade sanitária veterinária, no âmbito da fiscalização sanitária, em coordenação com o Veterinário Municipal;
- p) acompanhar o funcionamento do canil intermunicipal;
- q) no âmbito do desenvolvimento sustentável, identificar avisos publicados pelas diversas entidades coordenadoras;
- r) propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física;
- s) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

2 – No domínio do Património Arqueológico, compete:

- a) promover, programar e coordenar a definição e a execução de projetos e trabalhos de investigação, recuperação e de promoção e desenvolvimento dos sítios arqueológicos locais;
- b) assegurar a organização, gestão e a promoção de atividades, visitas e ações de voluntariado a estações arqueológicas locais;
- c) promover, programar e coordenar a definição e a execução de iniciativas de promoção desenvolvimento e valorização de coleções, documentação, livros, espólios e achados com interesse público arqueológico;
- d) proceder aos estudos, análises e emissão pareceres de classificação e/ou de valorização do património arqueológico municipal, de acordo com as normas e regulamentos em vigor;
- e) promover a gestão, salvaguarda e conservação e, valorização de estudos e trabalhos e achados do património arqueológico local, designadamente a estação arqueológica de Castro Palheiros;
- f) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

3- No domínio da Gestão da Biblioteca Municipal e do fomento da Leitura, compete:

- a) dinamizar, organizar, gerir a Biblioteca Municipal e outros espaços públicos de leitura, como instrumento de desenvolvimento educacional e cultural;
- b) gerir as instalações e equipamentos da biblioteca, e zelar pelo cumprimento dos regulamentos específicos desse espaço;
- c) propor e assegurar a aquisição de novos documentos e livros, bem como efetuar o tratamento técnico da documentação (registo, catalogação, classificação, indexação e cotagem);
- d) executar um programa sistemático de inventário e registo do acervo bibliográfico do concelho e propor através dos procedimentos legais adequados a sua classificação;
- e) recolher e elaborar estatísticas referentes às aquisições, ofertas e permutas e demais serviços;
- f) assegurar a inscrição de leitores e gestão de empréstimos, renovações e devoluções;
- g) garantir a conservação e manutenção dos fundos documentais;
- h) dinamizar formas de incentivo à leitura, particularmente entre crianças e jovens, em articulação com as escolas;
- i) desenvolver programas de animação das bibliotecas em cooperação com os demais serviços Municipais, de forma a potenciar a sua função cultural e educativa;
- j) dinamizar o SABE e gerir a rede de bibliotecas concelhias assegurando o acesso à leitura e à informação, bem como dinamizar atividades de fomento da leitura e a promoção da literacia digital;
- k) promover a literacia ambiental e a sensibilização para a sustentabilidade junto da comunidade, através da dinamização de atividades culturais, educativas e informativas no âmbito da Biblioteca Municipal, em articulação com os serviços municipais competentes;
- l) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 14.º

Unidade de Cultura, Eventos e Turismo – UCET

(Unidade Flexível de 3.º Grau)

À Unidade de Cultura, Eventos e Turismo, na dependência do (DCG), a cargo de um chefe de Unidade, compete, coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura, designadamente:

- a) coordenar e assegurar a elaboração, controlo e acompanhamento da execução do Plano Municipal da Cultura;
- b) elaborar planos anuais de eventos e atividades culturais e de animação sociocultural, de acordo com as orientações superiores;
- c) proceder ao levantamento da realidade cultural do concelho;
- d) promover e apoiar planos de ação para a preservação dos valores culturais tradicionais;
- e) promover a defesa e preservação do património histórico e cultural do concelho;
- f) assegurar o apoio ao relacionamento com os órgãos da Administração Central, Regional e outras entidades com intervenção na área cultural;
- g) propor o estabelecimento de parcerias com outros organismos cuja ação incida nos diferentes setores que concorrem para a promoção de projetos culturais;
- h) promover, programar e coordenar a definição e a execução de projetos de promoção e desenvolvimento museológico;
- i) assegurar a organização, gestão e a promoção de atividades e visitas à Casa Museu "Soldado Milhões",
- j) promover, programar e coordenar a definição e a execução de iniciativas de promoção desenvolvimento e valorização de coleções, documentação, livros, espólios e achados com interesse público;
- k) proceder aos estudos, análises e emissão pareceres de classificação e/ou de valorização do património museológico municipal, de acordo com as normas e regulamentos em vigor;
- l) promover a gestão, salvaguarda e conservação e, valorização de estudos e representação do património museológico local;
- m) planear, organizar, acompanhar a execução de eventos promovidos pelo Município, ou por terceiros em parceria com a autarquia, nas diferentes dimensões de natureza cultural, artística, recreativa, turística das artes

- performáticas e visuais, ou outras, em articulação com diferentes serviços municipais;
- n) assegurar a participação do Município em iniciativas e programas de promoção turística;
 - o) gerir e dinamizar o Posto de Turismo do Município, assegurando o correto atendimento e informação aos turistas;
 - p) gerir a difusão da informação de interesse para os agentes de promoção turística do concelho e promover o intercâmbio turístico a nível nacional e internacional;
 - q) desenvolver a realização de eventos turísticos que contribuam para a animação e promoção turística do concelho;
 - r) assegurar a organização, manutenção, modernização e o bom funcionamento dos espaços Municipais destinados a atividades culturais e artísticas;
 - s) assegurar a gestão e funcionamento do Auditório Municipal;
 - t) conservar, investigar, expor e divulgar o acervo do Centro Interpretativo do Castro de Palheiros;
 - u) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 15.º

Unidade de Saúde e Ação Social - USAS

(Unidade Flexível de 3.º Grau)

A Unidade de Saúde e Ação Social, na dependência do (DCG), a cargo de um chefe de Unidade, compete, coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura, designadamente:

1- No domínio da Saúde, compete:

- a) o exercício, em geral, das atribuições e competências definidas por lei, no âmbito da Saúde;
- b) proceder à elaboração e implementação do Plano Municipal de Saúde;
- c) articular e gerir os serviços de saúde local e assegurar e acompanhar os planos de ação, de necessidades e de intervenção, nomeadamente no edifício e equipamentos adstritos, com base nas orientações traçadas superiormente;

- d) dinamizar, participar e apoiar as ações e programas de educação e promoção de saúde e de prevenção da doença, com foco na promoção de estilos de vida saudáveis e envelhecimento ativo;
- e) participar no planeamento e programação das intervenções, projetos e atividades no domínio saúde, e promover a participação e colaboração com outras entidades de natureza pública ou privada;
- f) assegurar o apoio técnico ao Conselho Municipal de Saúde nas suas funções, nomeadamente na emissão de pareceres sobre a rede de saúde e propostas de intervenção local.
- g) acompanhar e reportar à DGF, a gestão das verbas transferidas pelo Estado, para o exercício da descentralização de competências da saúde;
- h) promover, prestar apoio técnico nas candidaturas para financiamento comunitário ou programas nacionais, efetuando o respetivo acompanhamento de execução;
- i) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior

2- No âmbito da Ação Social, compete:

- a) definir e implementar um Plano Estratégico de Ação Social;
- b) participar, em cooperação com as instituições de solidariedade social e em parceria com a administração central, em programas de ação social;
- c) mobilizar as Instituições Sociais no sentido da sua participação ativa e em parceria efetiva no processo de promoção do desenvolvimento social do concelho e combate à pobreza e exclusão social;
- d) garantir a atualização dos regulamentos municipais e das medidas e prestações de apoio social, nos seus diferentes domínios de intervenção, assegurando a organização, a elaboração de propostas, o controlo e acompanhamento da execução dos processos e procedimentos inerentes à concessão dos apoios financeiros e não financeiros;
- e) assegurar o atendimento e acompanhamento social de pessoas/famílias em risco, a elaboração de relatórios de diagnóstico, a gestão de contratos de inserção (RSI) e a coordenação de projetos de desenvolvimento social, nos termos definidos no pacote da descentralização de competências na área social;

- f) elaborar relatórios técnicos e garantir as respostas operacionais e logísticas que se justifiquem por parte do Município, na sua intervenção das políticas sociais;
- g) coordenar e apoiar a constituição e o funcionamento dos diferentes Conselhos e Comissões Municipais, criadas por força de lei, ou de regulamento, promovendo a prossecução das medidas aprovadas por estes órgãos;
- h) coordenar a Rede Social do Município nos diferentes domínios, incluindo o Radar Social;
- i) elaborar estudos que permitam o diagnóstico e o conhecimento das carências sociais das populações e dos seus grupos específicos;
- j) apoiar as vítimas de situações anómalas, em colaboração com outros organismos;
- k) apoiar os emigrantes e imigrantes nos seus processos de (re)inserção em Portugal ou em país estrangeiro e contribuir para a resolução de problemas apresentados no seu país de destino e ou de origem;
- l) acompanhar e reportar à DGF, a gestão das verbas transferidas pelo Estado, para o exercício da descentralização de competências da área social;
- m) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

3- No âmbito da Habitação, compete:

- a) promover e manter atualizado o estudo relativo às carências habitacionais do Município, propondo medidas concretas para resposta aos problemas identificados, de forma articulada com as políticas e programas de âmbito local e nacional;
- b) assegurar a elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Ação da Habitação e a gestão do conjunto de respostas definidas para a área da habitação, no âmbito do realojamento social e das medidas e instrumentos capazes de responder às carências habitacionais concelhias;
- c) assegurar a organização, a elaboração de propostas, o controlo e acompanhamento da execução dos processos e procedimentos inerentes à concessão de apoios na área da habitação, nos termos das medidas e regulamentos municipais aprovados;

- d) assegurar a organização, o controlo e acompanhamento da execução, em articulação com agentes locais, de forma a atingir os objetivos na implementação do Programa 1º Direito, ou de outros programas/projetos;
- e) garantir a organização, gestão e acompanhamento da Residência de Estudantes nas suas diferentes vertentes de atuação; e funcionamento;
- f) proporcionar informação, orientação e encaminhamento diversificado, pela via do atendimento ao público, com vista à resolução dos problemas apresentados;
- g) elaborar relatórios técnicos em resposta aos pedidos internos de serviços municipais e de outras entidades externas;
- h) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

4- Compete, ainda, à Unidade:

- a) coordenar e gerir o serviço de limpeza das instalações municipais, compreendendo a planificação de tarefas, controlo da execução, monitorização da qualidade do serviço, gestão de consumíveis e garantia do cumprimento das normas legais e de segurança aplicáveis.
- b) coordenar e gerir o serviço de motoristas de passageiros do Município, compreendendo a planificação de escalas, distribuição de viaturas, controlo de custos operacionais, monitorização da manutenção da frota e garantia do cumprimento das normas legais e de segurança aplicáveis;
- c) exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 16.º

**Unidade de Juventude, Educação e Desporto - UJED
(Unidade Flexível de 3.º Grau)**

A Unidade de Juventude, Educação e Desporto, na dependência da (DCG), a cargo de um chefe de Unidade, compete, coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura, designadamente:

1- No domínio da Juventude, compete:

- a) promover, programar e coordenar a definição e a execução de projetos, iniciativas e eventos no âmbito das atividades de promoção e desenvolvimento da juventude e tempos livres;
- b) elaborar planos anuais de eventos e atividades da juventude e tempos livres, de acordo com as orientações superiores;
- c) promover, executar e apoiar iniciativas que visem o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens através da ocupação dos tempos livres, das férias desportivas, dos programas de voluntariado, em articulação com outros serviços do Município;
- d) assegurar a organização, a elaboração de propostas, o controlo e acompanhamento da execução dos processos e procedimentos inerentes à concessão de apoios na área da juventude e tempos livres, nos termos das medidas e regulamentos municipais aprovados;
- e) proceder ao levantamento, tratamento e divulgação de informações e dados estatísticos de natureza juvenil e de tempos livres, com vista à promoção e desenvolvimento de políticas públicas municipais para a juventude, adequadas à realidade do nosso território;
- f) concretizar parcerias com organismos públicos ou privados, na área da juventude;
- g) propor e elaborar projetos de candidatura a programas de financiamento e coordenar a sua execução física;
- h) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

2- No domínio da Educação, compete:

- a) elaborar e manter atualizada a Carta Educativa Municipal, bem como os dados necessários para a gestão da rede educativa;
- b) acompanhar em representação do Município a atividade do Agrupamento de Escolas de Murça (AEM), no âmbito da descentralização de competências;
- c) colaborar com as entidades responsáveis do ministério da educação pela educação da creche, pré-escolar e ensino básico;
- d) participar no planeamento e na gestão dos equipamentos educativos;
- e) assegurar a organização, a elaboração de propostas, o controlo e acompanhamento da execução dos processos e procedimentos inerentes a

projetos educativos dos agrupamentos e escolas, nos termos das medidas e regulamentos municipais aprovados;

- f) implementar medidas de ação social escolar, em articulação com os diversos parceiros, visando o apoio socioeducativo aos alunos dos diversos graus de ensino e das respetivas famílias, no sentido de proporcionar a igualdade no acesso à educação, à formação e à promoção do sucesso educativo;
- g) apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa;
- h) contribuir para a integração e desenvolvimento das crianças com necessidades educativas especiais, em colaboração com as entidades da administração central e com as comunidades educativas;
- i) assegurar a organização, controlo e acompanhamento das refeições escolares e os programas de promoção de hábitos e práticas alimentares saudáveis;
- j) promover, em colaboração com diversos parceiros, a oferta de serviços de apoio à família e de conciliação entre o tempo da componente letiva e o horário de trabalho dos encarregados de educação – componente de apoio à família (CAF), bem como de atividades de enriquecimento curricular (AEC) e de ofertas extra-curriculares;
- k) definição, implementação e controlo do plano anual de transportes escolares;
- l) assegurar o funcionamento e as propostas do Conselho Municipal de Educação;
- m) participar, em colaboração com os agentes educativos do Município, na promoção de projetos nos domínios da educação e expressão físico -motora e do desporto escolar;
- n) acompanhar e reportar à DGF, a gestão das verbas transferidas pelo Estado, para o exercício da descentralização de competências da área educação;
- o) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

3- No domínio do Desporto, compete:

- a) promover e colaborar na elaboração e atualização do plano estratégico de desenvolvimento desportivo e da Carta Desportiva Municipal;

- b) promover, programar e coordenar a definição e a execução de projetos, iniciativas e eventos no âmbito das atividades de promoção e desenvolvimento do desporto no nosso território;
- c) elaborar planos anuais de eventos e atividades desportivas, de acordo com as orientações superiores;
- d) promover, organizar e gerir as rotas de pedestrianismo;
- e) assegurar a organização, a elaboração de propostas, o controlo e acompanhamento da execução dos processos, procedimentos e contratos-programa de desenvolvimento desportivo, inerentes à concessão de apoios na área do desporto, nos termos das medidas e regulamentos municipais aprovados;
- f) Acompanhar e monitorizar a execução de contratos-programa de desenvolvimento desportivo e ou outras subvenções públicas atribuídas a entidades terceiras, na área do desporto;
- g) gerir as instalações e equipamentos para a prática desportiva, propriedade Municipal, e zelar pelo cumprimento dos regulamentos específicos desses espaços;
- h) concretizar parcerias com organismos públicos ou privados, na área do desporto;
- i) propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento e coordenar a sua execução física;
- j) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 17.º

Unidade de Serviços Operacionais — USO (Unidade Flexível de 3º Grau)

1. À Unidade de Serviços Operacionais, na dependência do (DCG), a cargo de um chefe de Unidade, compete, coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura, designadamente:
 - a) assegurar a gestão, conservação e manutenção do parque de máquinas e viaturas municipais;

- b) estudar e propor as orientações a seguir em ações de aquisição, renovação ou substituição da frota existente;
- c) elaborar e manter atualizado o cadastro de máquinas e viaturas;
- d) providenciar pelo seguro e inspeção das máquinas e viaturas e respetivas participações à seguradora, em caso de sinistro;
- e) manter em boa ordem e asseio as instalações, viaturas e máquinas.
- f) realizar a programação e execução dos trabalhos de manutenção dos edifícios e outras infraestruturas municipais;
- g) informar em mapa adequado os trabalhos desenvolvidos para conhecimento superior;
- h) colaborar nos trabalhos relacionados com os eventos de âmbito ou promoção municipal;
- i) controlar e acompanhar, pelos meios adequados, todas as requisições/pedidos internos dos serviços e de obras, de forma a empreender medidas de racionalização e de imputação de custos, bem como manter atualizadas as fichas de existências e o controlo de materiais em armazém;
- j) rececionar os bens e materiais, procedendo à conferência das guias de remessa e verificando o cumprimento dos requisitos e das quantidades, de acordo com as notas de encomenda;
- k) gerir e implementar medidas que facilitem a receção, conferência, arrumação de bens e a sua referenciação, visando os acessos e movimentações;
- l) proteger os bens de deterioração ou roubo;
- m) registar corretamente e atempadamente as entradas e saídas de cada bem ou material do armazém;
- n) promover e apoiar na elaboração dos inventários periódicos e anuais, em termos quantitativos e qualitativos, em conformidade com as normas legais, sistema de controlo interno ou orientações estabelecidas pela DGF;
- o) colaborar com os serviços respetivos, das áreas de contratação pública, aprovisionamento, gestão de stocks, gestão económica e financeira, contabilidade, remetendo à DGF, designadamente os documentos de receção, após válida conferência e posterior validação das faturas pelo gestor do contrato;

- p) conservar os bens patrimoniais, do Município, que não estejam em utilização e sejam suscetíveis de serem conservados;
- q) realizar as obras ou trabalhos mandados executar por administração direta;
- r) executar todas as obras ou trabalhos de construção civil que não estejam atribuídos a outras unidades orgânicas;
- s) promover a instalação e conservação de sinais, placas de trânsito e direcionais nas diversas ruas e praças sob administração municipal;
- t) conceber e executar medidas de prevenção rodoviária;
- u) promover a remoção de veículos abandonados na via pública para depósito municipal;
- v) elaborar e manter atualizado o cadastro da rede viária, da sinalização e da toponímica;
- w) inspecionar regularmente as vias, ruas, largos, praças municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
- x) orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de pessoal nos diversos trabalhos de beneficiação, reparação e conservação;
- y) verificar a execução, por parte das empresas concessionárias de serviços públicos, dos trabalhos de abertura de valas e reposição de pavimentação nas vias públicas;
- z) coordenar e superintender o serviço de arranjo diário das instalações municipais;
- aa) propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física;
- bb) na área de Serviços de Energia, zelar, de forma proactiva ou em resposta a solicitações internas e externas aos serviços Municipais, pela conservação e manutenção dos espaços e equipamentos públicos sob administração Municipal;
- cc) verificar e analisar a evolução dos custos energéticos, dos diversos edifícios Municipais, equipamentos e da iluminação pública, conferindo a respetiva faturação;
- dd) inspecionar periodicamente as edificações Municipais, no que diz respeito às redes de eletricidade, deteção, intrusão e incêndio, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e manutenção;

- ee) garantir o apoio operacional no âmbito da proteção civil municipal, sempre que necessário;
- ff) acompanhar os estudos e projetos de eficiência energética, promovendo o desenvolvimento dos recursos energéticos endógenos, através da utilização de energias novas e renováveis;
- gg) efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

2. Compete, ainda, à unidade, **no âmbito da gestão e manutenção do espaço público:**

- a) executar a construção de parques e jardins e assegurar a conservação dos existentes;
- b) proceder à execução e manutenção dos espaços verdes destinados ao lazer e à prática de desporto ao ar livre;
- c) promover a arborização de ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
- d) assegurar a organização e manutenção do cadastro de arborização das áreas urbanas;
- e) gerir e cuidar todos os parques e jardins de modo a que sejam salvaguardadas as regras estabelecidas para uma boa qualidade de vida.

Artigo 18.º

Responsabilidade

No exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes são responsáveis, civil, criminal, disciplinar e financeiramente nos termos da lei.

Artigo 19.º

Princípios Gerais de Ética

Os titulares de cargos dirigentes devem observar os valores e princípios fundamentais previstos na lei, designadamente os da legalidade, justiça e

imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa-fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança dos cidadãos em geral.

Artigo 20.º

Princípios de Gestão

1 — Os titulares dos cargos dirigentes devem promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais e plurianuais a atingir, definindo os recursos a utilizar e os programas a desenvolver, aplicando de forma sistemática mecanismos de controlo e avaliação dos resultados.

2 — A atuação dos titulares de cargos dirigentes deve ser orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão.

3 — Na sua atuação, o pessoal dirigente deve liderar, motivar e empenhar os seus trabalhadores em funções públicas para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço.

4 — Os titulares dos cargos dirigentes devem adotar uma política de formação que contribua para a valorização profissional dos trabalhadores em funções públicas e para o reforço da eficiência no exercício das competências dos serviços no quadro das suas atribuições.

Artigo 21.º

Competências comuns aos Chefes de Divisão Municipal

Nos termos do estatuto do pessoal dirigente compete, genericamente, ao chefe de divisão municipal:

- a) submeter a despacho superior, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- b) estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara, Vereadores em regime de permanência e propor as soluções adequadas;
- c) receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- d) colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e do relatório e contas;

- e) promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige;
- f) definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- g) orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- h) garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- i) gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- j) assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- k) efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- l) divulgar, junto dos trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- m) proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- n) identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

- o) proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- p) além das competências genéricas previstas nas alíneas anteriores e das competências específicas, compete-lhes, ainda, exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Artigo 22.º

Competências e funções comuns aos Coordenadores de Subunidades Orgânicas

Genericamente são competências e funções de todos os serviços municipais:

- a) elaborar e submeter a aprovação superior projetos de normas e circulares que julgarem necessárias ao correto exercício das suas funções;
- b) assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
- c) remeter ao arquivo geral, nos prazos regulamentares, os documentos e processos e manter organizados e atualizados os arquivos setoriais;
- d) assegurar a execução das deliberações da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal, dos despachos do Presidente da Câmara, bem como dos Vereadores ou dos dirigentes com poderes para tanto, em matéria dos respetivos serviços;
- e) assegurar a interligação necessária entre os diferentes serviços, bem como a circulação de informação, com vista ao bom funcionamento dos serviços;
- f) observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;
- g) zelar pelo cumprimento dos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, nomeadamente procedimentos e instruções de trabalho;
- h) identificar riscos iminentes às atividades desenvolvidas, propondo medidas a integrar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, implementar e monitorizar as ações propostas, reportando trimestralmente o estado de execução ao superior hierárquico;

- i) zelar pela salvaguarda, conservação e manutenção dos bens móveis afetos, providenciando a concomitante responsabilização pela sua utilização e respetivo controlo;
- j) zelar pela atualização da informação municipal, a disponibilizar no sítio do Município;
- k) além das competências genéricas previstas no número anterior e das competências específicas estabelecidas para cada subunidade orgânica, compete-lhes, ainda, exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 23º

Uso de Viaturas Municipais

Poderá ser autorizada a afetação exclusiva de viatura municipal ao dirigente intermédio de 1º grau (Diretor de Departamento), para o exercício das suas funções, quando tal se revele conveniente, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, o qual definirá as condições e limites de tal utilização.

Artigo 24º

Despesas de Representação

Aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau e de direção intermédia de 1.º e 2.º graus são abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e ulteriores alterações, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

ANEXO II
Cargos de Direção Intermédia de 3º grau

Artigo 1.º
Objeto e Âmbito

O presente regulamento estabelece as funções, competências, formas de recrutamento e seleção, regime de vínculo e estatuto remuneratório dos cargos dirigentes de direção intermédia de 3.º grau, no estrito cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e ulteriores alterações.

Artigo 2.º
Cargos de Direção Intermédia

1. São cargos de Direção intermédia os definidos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e ulteriores alterações, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto na sua redação atual.

2. Os cargos de Direção intermédia qualificam -se em:
- a) direção intermédia de 1.º grau;
 - b) direção intermédia de 2.º grau;
 - c) direção intermédia de 3.º grau ou inferior.

Artigo 3.º

Recrutamento para os Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau

Os titulares dos cargos de Direção intermédia de 3.º grau ou inferior são recrutados, nos termos do artigo 7.º, de entre quem seja dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de Direção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) formação superior;
- b) mais de um ano de experiência profissional na carreira de Técnico Superior;

Artigo 4.º

Seleção e Contratação dos Dirigentes Intermédios

A seleção dos titulares de cargos dirigentes intermédios de 3º grau é feita através de processo adequado de recrutamento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 5.º

Remuneração dos Dirigentes Intermédios de 3º grau

A remuneração dos dirigentes intermédios de 3.º grau corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior.

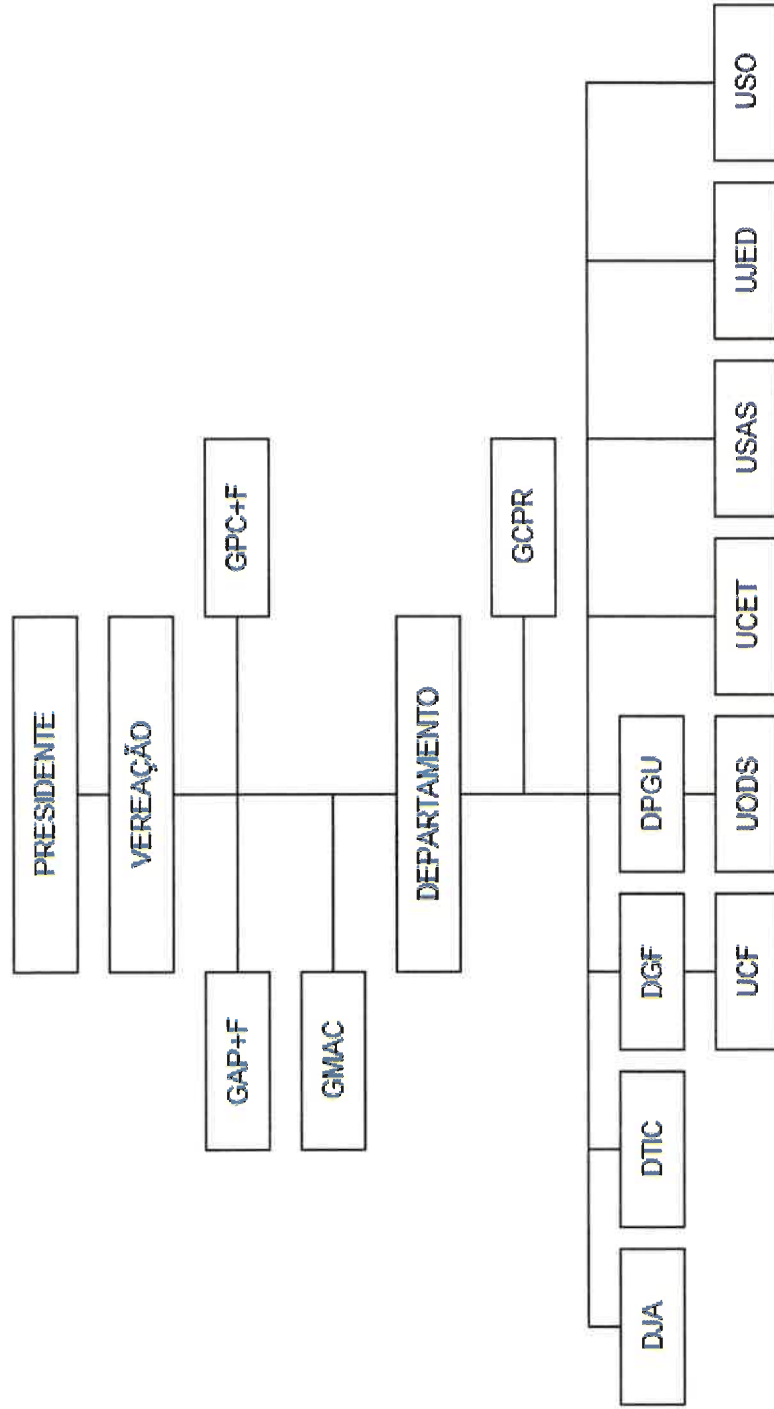
Artigo 6.º

Competências comuns aos Dirigentes Intermédios de 3º grau

Aos dirigentes intermédios de 3º grau compete, genericamente:

- a) assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e dos tempos de resposta relativos ao mesmo;
- b) efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, transmitindo aos funcionários e outros trabalhadores os conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- c) divulgar, junto dos funcionários e demais trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a assegurar a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- d) proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- e) identificar as necessidades de formação específica dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
- f) proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica;
- g) participar na definição e implementação das políticas e dos programas da qualidade e da modernização, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho e da qualidade do serviço prestado;
- h) providenciar o controlo efetivo dos bens afetos, nomeadamente, móveis e tecnológicos, bem como assegurar a comunicação de alterações que neles ocorram, nomeadamente, transferências entre serviços, depreciações, furtos entre outros;
- i) além das competências genéricas previstas no número anterior e das competências específicas, compete-lhes ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

ANEXO III
ORGANOGRAMA



ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE MURÇA / 2026

CARRERA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	N.º POSTOS DE TRABALHO				OBS.
			LUGARES OCUPADOS	LUGARES VAGOS	MOBILIDADES, LICENÇAS, OUTRAS SITUAÇÕES	NOVOS RECRUTAMENTOS Necessidades provisionais	
Atribuições / Competências / Atividades							

UNIDADE ORGÂNICA						
Divisão de Ação Social - DAS						
Dirigente Intermédio	Chefe Intermédio de 2.º grau	Licenciatura	0	0		A extinguir
Competências previstas no artigo 15º, do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Murça, aprovado pela Assembleia Municipal, em sua reunião de 27 de fevereiro de 2023, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião realizada a 16 de fevereiro de 2023						
UNIDADE ORGÂNICA						
Unidade Flexível de 3º Grau de Saúde e Ação Social - USAS						
Dirigente Intermédio	Chefe Intermédio de 3.º grau	Formação Superior	0	1		A criar
Competências previstas no artigo 15º, do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Murça (2026)						
Unidade Flexível de 3º Grau de Juventude, Educação e Desporto - UJED						
Dirigente Intermédio	Chefe Intermédio de 3.º grau	Formação Superior	0	1		A criar
Competências previstas no artigo 16º, do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Murça (2026)						

Divisão de Ação Social – DAS
Caraterização das funções do Chefe de Divisão da DAS (a extinguir)

a) Coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura; b) No âmbito da Ação social, participar, em cooperação com as instituições de solidariedade social e em parceria com a administração central, em programas de ação social; c) Acompanhar os trabalhos da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco; d) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico e o conhecimento das carências sociais das populações e dos seus grupos específicos; e) Promover o levantamento das carências na área da habitação social, propondo diretrizes que ajudem a resolver os problemas existentes; f) Apoiar as vítimas de situações anómalas, em colaboração com outros organismos; g) Coordenar a Rede Social do Município; h) Definir e implementar um Plano Estratégico de Ação Social; i) No âmbito da Educação, acompanhar em representação do Município a atividade do Agrupamento de Escolas de Murça (AEM), no âmbito da descentralização de competências; j) Colaborar com as entidades responsáveis do ministério da educação pela educação da creche, pré -escolar e ensino básico; k) Participar no planeamento e na gestão dos equipamentos educativos; l) Propor apoios à concretização de planos de atividades dos projetos educativos dos agrupamentos e escolas; m) Apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa; n) Manter atualizada e garantir a execução da Carta Educativa Municipal; o) Elaborar o processo de atribuição de bolsas de estudo e respetiva gestão administrativa; p) Definição, implementação e gestão do plano anual de transportes escolares; q) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação; r) Dinamizar a biblioteca Municipal como instrumento de desenvolvimento cultural; s) Executar um programa sistemático de inventário e registo do acervo bibliográfico do concelho e propor através dos procedimentos legais adequados a sua classificação; t) Dinamizar formas de incentivo à leitura, particularmente entre crianças e jovens, em articulação com as escolas; u) Desenvolver programas de animação das bibliotecas em cooperação com os demais serviços Municipais, de forma a potenciar a sua função cultural e educativa; v) Dinamizar o SABE e gerir a rede de bibliotecas concelhias assegurando o acesso à leitura e à informação, bem como dinamizar atividades de fomento da leitura e a promoção da literacia digital; w) Participar, em colaboração com os agentes educativos do Município, na promoção de projetos nos domínios da educação e expressão físico - motora e do desporto escolar; x) Gerir as instalações e equipamentos para a prática desportiva, propriedade Municipal, e zelar pelo cumprimento dos regulamentos específicos desses espaços; y) Promover, executar e apoiar iniciativas que visem o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens através da ocupação dos tempos livres, em articulação com outros serviços do Município; z) Concretizar parcerias com organismos públicos ou privados, na área da juventude; aa) Propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física; bb) Assegurar o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir à Câmara Municipal, relacionadas com a área de atuação desta Divisão.

UNIDADE ORGÂNICA

Caraterização das funções do dirigente da Unidade Flexível de 3º Grau de Saúde e Ação Social – USAS (a criar)

No domínio da Saúde: o exercício, em geral, das atribuições e competências definidas por lei, no âmbito da Saúde; proceder à elaboração e implementação do Plano Municipal de Saúde; articular e gerir os serviços de saúde local e assegurar e acompanhar os planos de ação, de necessidades e de intervenção, nomeadamente no edifício e equipamentos adstritos, com base nas orientações traçadas superiormente; dinamizar, participar e apoiar as ações e programas de educação e promoção de saúde e de prevenção da doença, com foco na promoção de estilos de vida saudáveis e envelhecimento ativo; participar no planeamento e programação das intervenções, projetos e atividades no domínio saúde, e promover a participação e colaboração com outras entidades de natureza pública ou privada; assegurar o apoio técnico ao Conselho Municipal de Saúde nas suas funções, nomeadamente na emissão de pareceres sobre a rede de saúde e propostas de intervenção local; acompanhar e reportar à DGF, a gestão das verbas transferidas pelo Estado, para o exercício da descentralização de competências da saúde; promover, prestar apoio técnico nas candidaturas para financiamento comunitário ou programas nacionais, efetuando o respetivo acompanhamento de execução; efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior No âmbito da Ação Social: definir e implementar um Plano Estratégico de Ação Social; participar, em cooperação com as instituições de solidariedade social e em parceria com a administração central, em programas de ação social; mobilizar as Instituições Sociais no sentido da sua participação ativa e em parceria efetiva no processo de promoção do desenvolvimento social do concelho e combate à pobreza e exclusão social; garantir a atualização dos regulamentos municipais e das medidas e prestações de apoio social, nos seus diferentes domínios de intervenção, assegurando a organização, a elaboração de propostas, o controlo e acompanhamento da execução dos processos e procedimentos inerentes à concessão dos apoios financeiros e não financeiros; assegurar o atendimento e acompanhamento social de pessoas/famílias em risco, a elaboração de relatórios de diagnóstico, a gestão de contratos de inserção (RSI) e a coordenação de projetos de desenvolvimento social, nos termos definidos no pacote da descentralização de competências na área social; elaborar relatórios técnicos e garantir as respostas operacionais e logísticas que se justifiquem por parte do Município, na sua intervenção das políticas sociais; coordenar e apoiar a constituição e o funcionamento dos diferentes Conselhos e Comissões Municipais, criadas por força de lei, ou de regulamento, promovendo a prossecução das medidas aprovadas por estes órgãos; assegurar e acompanhar os trabalhos da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco; coordenar a Rede Social do Município nos diferentes domínios, incluindo o Radar Social; elaborar estudos que permitam o diagnóstico e o conhecimento das carências sociais das populações e dos seus grupos específicos; apoiar as vítimas de situações anómalas, em colaboração com outros organismos; acompanhar e reportar à DGF, a gestão das verbas transferidas pelo Estado, para o exercício da descentralização de competências da área social; efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

No âmbito da Habitação, compete: promover e manter atualizado o estudo relativo às carências habitacionais do Município, propondo medidas concretas para resposta aos problemas identificados, de forma articulada com as políticas e programas de âmbito local e nacional; assegurar a elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Ação da Habitação e a gestão do conjunto de respostas definidas para a área da habitação, no âmbito do realojamento social e das medidas e instrumentos capazes de responder às carências habitacionais concelhias; assegurar a organização, a elaboração de propostas, o controlo e acompanhamento da execução dos processos e procedimentos inerentes à concessão de apoios na área da habitação, nos termos das medidas e regulamentos municipais aprovados; assegurar a organização, o controlo e acompanhamento da execução, em articulação com agentes locais, de forma a atingir os objetivos na implementação do Programa 1º Direito, ou de outros programas/projetos; garantir a organização, gestão e acompanhamento da Residência de Estudantes nas suas diferentes vertentes de atuação; e funcionamento; proporcionar informação, orientação e encaminhamento diversificado, pela via do atendimento ao público, com vista à resolução dos problemas apresentados; elaborar relatórios técnicos em resposta aos pedidos internos de serviços municipais e de outras entidades externas; efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior. Compete, ainda: coordenar e gerir o serviço de limpeza das instalações municipais, compreendendo a planificação de tarefas, controlo da execução, monitorização da qualidade do serviço, gestão de consumíveis e garantia do cumprimento das normas legais e de segurança aplicáveis; coordenar e gerir o serviço de motoristas de passageiros do Município, compreendendo a planificação de escalas, distribuição de viaturas, controlo de custos operacionais, monitorização da manutenção da frota e garantia do cumprimento das normas legais e de segurança aplicáveis; exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Caraterização das funções do Dirigente da Unidade Flexível de 3º Grau de Juventude, Educação e Desporto – UJED (a criar)

No domínio da Juventude: promover, programar e coordenar a definição e a execução de projetos, iniciativas e eventos no âmbito das atividades de promoção e desenvolvimento da juventude e tempos livres; elaborar planos anuais de eventos e atividades da juventude e tempos livres, de acordo com as orientações superiores; promover, executar e apoiar iniciativas que visem o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens através da ocupação dos tempos livres, das férias desportivas, dos programas de voluntariado, em articulação com outros serviços do Município; assegurar a organização, a elaboração de propostas, o controlo e acompanhamento da execução dos processos e procedimentos inerentes à concessão de apoios na área da juventude e tempos livres, nos termos das medidas e regulamentos municipais aprovados; proceder ao levantamento, tratamento e divulgação de informações e dados estatísticos de natureza juvenil e de tempos livres, com vista à promoção e desenvolvimento de políticas públicas municipais para a juventude, adequadas à realidade do nosso território; concretizar parcerias com organismos públicos ou privados, na área da juventude; propor e elaborar projetos de candidatura a programas de financiamento e coordenar a sua execução física; efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior. No domínio da Educação: elaborar e manter atualizada a Carta Educativa Municipal, bem como os dados necessários para a gestão da rede educativa; acompanhar em representação do Município a atividade do Agrupamento de Escolas de Murça (AEM), no âmbito da descentralização de competências; colaborar com as entidades responsáveis do ministério da educação pela educação da creche, pré-escolar e ensino básico; participar no planeamento e na gestão dos equipamentos educativos; assegurar a organização, a elaboração de propostas, o controlo e acompanhamento da execução dos processos e procedimentos inerentes a projetos educativos dos agrupamentos e escolas, nos termos das medidas e regulamentos municipais aprovados; implementar medidas de ação social escolar, em articulação com os diversos parceiros, visando o apoio socioeducativo aos alunos dos diversos graus de ensino e das respetivas famílias, no sentido de proporcionar a igualdade no acesso à educação, à formação e à promoção do sucesso educativo; apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa; contribuir para a integração e desenvolvimento das crianças com necessidades educativas especiais, em colaboração com as entidades da administração central e com as comunidades educativas; assegurar a organização, controlo e acompanhamento das refeições escolares e os programas de promoção de hábitos e práticas alimentares saudáveis; promover, em colaboração com diversos parceiros, a oferta de serviços de apoio à família e de conciliação entre o tempo da componente letiva e o horário de trabalho dos encarregados de educação – componente de apoio à família (CAF), bem como de atividades de enriquecimento curricular (AEC) e de ofertas extracurriculares; definição, implementação e controlo do plano anual de transportes escolares; assegurar o funcionamento e as propostas do Conselho Municipal de Educação; participar, em colaboração com os agentes educativos do Município, na promoção de projetos nos domínios da educação e expressão físico -motora e do desporto escolar; acompanhar e reportar à DGF, a gestão das verbas transferidas pelo Estado, para o exercício da descentralização de competências da área educação; efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior. No domínio do Desporto, promover e colaborar na elaboração e atualização do plano estratégico de desenvolvimento desportivo e da Carta Desportiva Municipal; promover, programar e coordenar a definição e a execução de projetos, iniciativas e eventos no âmbito das atividades de promoção e desenvolvimento do desporto no nosso território; elaborar planos anuais de eventos e atividades desportivas, de acordo com as orientações superiores; promover, organizar e gerir as Rotas de Pedestrianismo; assegurar a organização, a elaboração de propostas, o controlo e acompanhamento da execução dos processos, procedimentos e contratos-programa de desenvolvimento desportivo, inerentes à concessão de apoios na área do desporto, nos termos das medidas e regulamentos municipais aprovados; acompanhar e monitorizar a execução de contratos-programa de desenvolvimento desportivo e ou outras subvenções públicas atribuídas a entidades terceiras, na área do desporto; gerir as instalações e equipamentos para a prática desportiva, propriedade Municipal, e zelar pelo cumprimento dos regulamentos específicos desses espaços; concretizar parcerias com organismos públicos ou privados, na área do desporto; propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento e coordenar a sua execução física; efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

IMPRESSO	PAGINA
2026/02/16	1

PROPOSTA DE CABIMENTO

SERV. REQUIS.	LOGIN	DATA	NUMERO	ANO
0201	anamaria	2026/02/16	205	2026

DESCRIÇÃO DA DESPESA

CRIAÇÃO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO, CORRESPONDENTE A DOIS DIRIGENTES INTERMÉDIOS DE 3º GRAU

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

TIPO DESP: PCSD-PESSOAL EM COMISSÃO DE SERVIÇO - DIRIGENTES
ORGÂNICA : 02 CÂMARA MUNICIPAL
ECONÓMICA: 01010301 PESSOAL EM FUNÇÕES
PLANO :

DOTAÇÃO DISPONÍVEL
58.287,09
A CABIMENTAR
53.583,40
SALDO APÓS CABIMENTO
4.703,69

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

TIPO DESP: SRC-SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO
ORGÂNICA : 02 CÂMARA MUNICIPAL
ECONÓMICA: 010113 SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO
PLANO :

DOTAÇÃO DISPONÍVEL
19.866,77
A CABIMENTAR
2.164,80
SALDO APÓS CABIMENTO
17.701,97

EXTENSO

CINQUENTA E CINCO MIL SETECENTOS E QUARENTA E OITO EUROS E VINTE CÉNTIMOS

PROPOSTA CABIMENTADA EM 2026/02/16

AUTORIZAÇÃO ___ / ___ / ___

PROCESSADO POR COMPUTADOR

ANEXO II
INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE : MUNICÍPIO DE MURÇA (subsetor da Administração Local) NIF 506862763

Número sequencial de cabimento : 2026 / 205

Data do registo (1) : 2026/02/16

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :			Outras Fontes :		
Receitas gerais	(€)	(%)	Contração de Empréstimos	(€)	(%)
X Receitas próprias	1.848.000,00	(€) 100,00	(%) Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€)	(%)
Financiamento da UE	(€)	(%)	Outras: Identificação	(€)	(%)

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2026

Classificação Orgânica : 02 CÂMARA MUNICIPAL

Classificação Funcional :

Classificação Económica : 01010301 PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DA FUNÇÃO PÚBLICA
PESSOAL EM FUNÇÕES

N.º Rubrica do Plano :

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2027	2028	2029	Seguintes
1	Orçamento inicial	2.065.000,00	2.279.201,39	2.349.201,39	2.419.201,40	2.492.000,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações	-217.000,00				
3 = 1+2	Dotação corrigida	1.848.000,00	2.279.201,39	2.349.201,39	2.419.201,40	2.492.000,00
4	Cativos/descativos					
5	Cabimentos registados	1.789.712,91				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	58.287,09	2.279.201,39	2.349.201,39	2.419.201,40	2.492.000,00
7	Cabimento relativo à despesa em análise	53.583,40				
8 = 6-7	Saldo Residual	4.703,69	2.279.201,39	2.349.201,39	2.419.201,40	2.492.000,00

(1) Data do registo do cabimento relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental
Data: 2026/02/16 Número de lançamento no diário do orçamento: 2526

Outras Observações :

Proposta de Cabimento n.º 2026/205

CRIAÇÃO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO, CORRESPONDENTE A DOIS DIRIGENTES INTERMÉDIOS DE 3º GRAU

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome

Cargo / função O Responsável,

Data ____ / ____ / ____

(assinatura)

ANEXO II
INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE : MUNICÍPIO DE MURÇA (subsetor da Administração Local) NIF 506862763

Número sequencial de cabimento : 2026 / 205

Data do registo (1) : 2026/02/16

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :				Outras Fontes :		
Receitas gerais	(€)	(%)		Contração de Empréstimos	(€)	(%)
X Receitas próprias	201.502,67 (€)	100.00 (%)		Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€)	(%)
Financiamento da UE	(€)	(%)		Outras: Identificação	(€)	(%)

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2026

Classificação Orgânica : 02 CÂMARA MUNICIPAL

Classificação Funcional :

Classificação Económica : 010113 REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES
SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO

N.º Rubrica do Plano :

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2027	2028	2029	Seguintes
1	Orçamento inicial	201.502,67	205.000,00	207.000,00	209.000,00	211.200,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	201.502,67	205.000,00	207.000,00	209.000,00	211.200,00
4	Cativos/descativos					
5	Cabimentos registados	181.635,90				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	19.866,77	205.000,00	207.000,00	209.000,00	211.200,00
7	Cabimento relativo à despesa em análise	2.164,80				
8 = 6-7	Saldo Residual	17.701,97	205.000,00	207.000,00	209.000,00	211.200,00

(1) Data do registo do cabimento relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental

Data: 2026/02/16 Número de lançamento no diário do orçamento: 2526

Outras Observações :

Proposta de Cabimento n.º 2026/205

CRIAÇÃO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO, CORRESPONDENTE A DOIS DIRIGENTES INTERMÉDIOS DE 3º GRAU

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome

Cargo / função O Responsável,

Data ____ / ____ / ____

(assinatura)

IMPRESSO	PAGINA
2026/02/16	1

REQUISIÇÃO EXTERNA DE DESPESA

SERV. REQUIS.	LOGIN	DATA	NUMERO	ANO
0201	anamaria	2026/02/16	216	2026

CONTRIBUINTE	TERCEIRO CLASSE	N.º COMP.	MUNICÍPIO DE MURÇA
506862763	278	RMPQ 2026 / 155	Praça 5 de Outubro 5 MURÇA 5090-112 MURÇA
AUTORIZAÇÃO	DESTINATÁRIO	LOCAL DE ENTREGA	PRAZO
2026/02/16			

CONTRACÇÃO DE DÍVIDA	NÚMERO DO CONTRATO	GESTOR DO CONTRATO	DESCRIÇÃO

DESCRIÇÃO DA DESPESA

criação de dois postos de trabalho, correspondente a dois dirigentes intermédios de 3º grau

TIPO DE DESPESA		TAXA		IMPORTÂNCIAS		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	IVA	DESCRIÇÃO	BASE	DESCONTOS	INCIDÊNCIA
SRC	SUBSÍDIO DE REFRICÇÃO		ISENTO IVA ART. 9	2.164,800		2.164,800
PCSD	PESSOAL EM COMISSÃO DE SERVIÇO - DIRIGENTES		ISENTO	53.583,400		53.583,400

EXTENSO

CINQUENTA E CINCO MIL SETECENTOS E QUARENTA E OITO EUROS E VINTE CÊNTIMOS

Documento n.º 2026/216, Compromisso n.º 2026/155, efetuado com base no(s) cabimento(s): 2026/205

TOTAIS

TOTAL ILÍQUIDO.....	55.748,20
TOTAL DE DESCONTOS ..	
TOTAL DE IVA	
TOTAL LÍQUIDO.....	55.748,20

Fundo Disponível anterior ao compromisso no valor de 1.583.588,32 €
 Montante do compromisso A&MP para FD no valor total de 33.448,92 €
 Fundo Disponível após compromisso LCPA no valor de 1.550.139,40 €

PROPOSTA CABIMENTO		CLASSIFICAÇÃO DESPESA			PLANO	CLASSIFICAÇÃO ANALÍTICA	IMPORTÂNCIAS			
ANO	NÚMERO LINHA	TIPO	ORGÂNICA	ECONÓMICA	ANO	T	NÚMERO	DOT. DISPONÍVEL	A COMPROMETER	SALDO APÓS
2026	205	1	PCSD	02	01010301		90 63	58.287,09	53.583,40	4.703,69
2026	205	2	SRC	02	010113		90.63	19.866,77	2.164,80	17.701,97

SERVIÇO REQUISITANTE	COMPROMISSO EFETUADO EM 2026/02/16

(anamaria)

PROCESSADO POR COMPUTADOR

2026/02/16

RESOLUÇÃO N.º 2/2019 (23 DE OUTUBRO DE 2019)

DOC: 2026,Geral,E,G,1029 N.º Pendente 91882
anamariaANEXO III
INFORMAÇÃO DE COMPROMISSO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE : MUNICÍPIO DE MURÇA (subsetor da Administração Local) NIF 506862763

Número sequencial de compromisso ; 2026 / 155

Data do registo (1) : 2026/02/16

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :		Outras Fontes :			
Receitas gerais	(€) (%)	Contração de Empréstimos	(€)	(%)	
X Receitas próprias	1.848.000,00 (€) 100.00 (%)	Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€)	(%)	
Financiamento da UE	(€) (%)	Outras: Identificação	(€)	(%)	

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2026

Classificação Orgânica : 02 CÂMARA MUNICIPAL

Classificação Funcional :

Classificação Económica : 01010301 PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DA FUNÇÃO PÚBLICA
PESSOAL EM FUNÇÕES

N.º Rubrica do Plano :

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2027	2028	2029	Seguintes
1	Orçamento inicial	2.065.000,00	2.279.201,39	2.349.201,39	2.419.201,40	2.492.000,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações	-217.000,00				
3 = 1+2	Dotação corrigida	1.848.000,00	2.279.201,39	2.349.201,39	2.419.201,40	2.492.000,00
4	Cativos/descativos					
5	Compromissos registados	1.789.712,91				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	58.287,09	2.279.201,39	2.349.201,39	2.419.201,40	2.492.000,00
7	Compromisso relativo à despesa em análise	53.583,40				
8 = 6-7	Saldo Residual	4.703,69	2.279.201,39	2.349.201,39	2.419.201,40	2.492.000,00

(1) Data do registo do compromisso relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental
Data: 2026/02/16 Número de lançamento no diário do orçamento: 2529

Outras Observações :

Documento n.º 2026/216, Compromisso n.º 2026/155 CRIAÇÃO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO, CORRESPONDENTE A DOIS DIRIGENTES INTERMÉDIOS DE 3º GRAU
Foi atribuído o Fundo Disponível n.º 646 do diário dos fundos disponíveis.DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome

Cargo / função O Responsável,

Data _____ / _____ / _____

(assinatura)

ANEXO III
INFORMAÇÃO DE COMPROMISSO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE : MUNICÍPIO DE MURÇA (subsetor da Administração Local) NIF 506862763

Número sequencial de compromisso : 2026 / 155

Data do registo (1) : 2026/02/16

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :		Outras Fontes :			
Receitas gerais	(€)	(%)	Contração de Empréstimos	(€)	(%)
X Receitas próprias	201.502,67 (€)	100.00 (%)	Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€)	(%)
Financiamento da UE	(€)	(%)	Outras: Identificação	(€)	(%)

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2026
 Classificação Orgânica : 02 CÂMARA MUNICIPAL
 Classificação Funcional :

Classificação Económica : 010113 REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES
 SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO

N.º Rubrica do Plano :

ITEM	DESCRITIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2027	2028	2029	Seguintes
1	Orçamento inicial	201.502,67	205.000,00	207.000,00	209.000,00	211.200,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	201.502,67	205.000,00	207.000,00	209.000,00	211.200,00
4	Cativos/descativos					
5	Compromissos registados	181.635,90				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	19.866,77	205.000,00	207.000,00	209.000,00	211.200,00
7	Compromisso relativo à despesa em análise	2.164,80				
8 = 6-7	Saldo Residual	17.701,97	205.000,00	207.000,00	209.000,00	211.200,00

(1) Data do registo do compromisso relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental
 Data: 2026/02/16 Número de lançamento no diário do orçamento: 2529

Outras Observações :

Documento n.º 2026/216, Compromisso n.º 2026/155 CRIAÇÃO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO, CORRESPONDENTE A DOIS DIRIGENTES INTERMÉDIOS DE 3º GRAU
 Foi atribuído o Fundo Disponível n.º 646 do diário dos fundos disponíveis.

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA
 EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome

Cargo / função O Responsável,

Data _____ / _____ / _____

(assinatura)

Município de Murça

Departamento de Coordenação Geral
Divisão de Administração Geral

Unidade de Desenvolvimento Sustentável

PRESENTE A REUNIÃO DE 20 / 2 / 2026

DELIBERADO *Aprovado por unanimidade**Executiv. A DGF*

INFORMAÇÃO

Ref.ª DAG|UIS / 04.1 - 001/26-INFORMAÇÃO

DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA / DELIBERAÇÃO DA CÂMARA

Concordo com a estratégia sugerida.
À próxima reunião de Câmara, para deliberação.
13-02-2026-16:02:24 - Presidte

DESPACHO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

Concordo.
Proceda-se em conformidade com o sugerido, sobre a matéria, pela DAG.
04-02-2026-13:27:20 - marcelo

DESPACHO DO CHEFE DE DIVISÃO

Visto Concordo. No caso estamos diante de um apoio pontual, visando a comparticipação em atividades, devendo, nesta justa medida, o protocolo ser objeto de sancionamento por parte do órgão executivo municipal. Previamente, deve ser obtido o respetivo cabimento e CFD, junto da DGF, devendo seguir o assunto, logo que estejam reunidos tais elementos financeiros, para sancionamento superior.
02-02-2026-15:32:13 - marcos

ASSUNTO

Protocolo com ADRVT (PNRVT) | KIT TWF

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA E DATA

DATA: 20.01.2026

1. Enquadramento

- Considerando que a ADRVT foi constituída em 1.06.2012, como uma associação sem fins lucrativos, integrando os Municípios de Alijó, Carrazeda de Ansiães, Mirandela, Murça e Vila Flor e a concessionária do Aproveitamento Hidroelétrico de Foz Tua;
- Considerando que a Agência de Desenvolvimento Regional do Vale do Tua - ADRVT tem por objeto o fomento e a promoção do desenvolvimento económico, social e cultural do Vale do Tua, a favor da comunidade abrangida e em benefício do interesse público, através da valorização dos recursos endógenos e do aproveitamento das oportunidades criadas pelo Aproveitamento Hidroelétrico de Foz Tua em cooperação e colaboração com a administração local, sendo o território e a população do concelho de Murça abrangidos por essa ação;
- Considerado que a ADRVT tem vindo a desenvolver ações necessárias à promoção de projetos estruturantes e relevantes para a região do Vale do Tua, de natureza económica, social, turística, cultural e ambiental, incentivando o surgimento de novos projetos e de valorização do território;
- Considerando que entre as ações desenvolvidas pela ADRVT estão integradas todas as atividades e ações promovidas, organizadas e desenvolvidas pelo Parque Natural Regional do Vale do Tua (PNRVT);

Município de Murça

Departamento de Coordenação Geral
 Divisão de Administração Geral
Unidade de Desenvolvimento Sustentável



- Considerado a valência promocional do território através do turismo de natureza e ambiental, surge o projeto de pedestriano, concretamente o festival de percursos pedestres | Tua Walking Festival que vem sendo uma das maiores referências nacionais do sector.
- Considerando ainda a deliberação da ADRVT de 19 de janeiro de 2026, surge a necessidade de ultimar o protocolo em anexo para proceder ao apoio de impulsionamento do pedestrianismo e particularmente na garantia que o festival de percursos pedestres | Tua Walking Festival de 2026 mantenha uma linha de comunicação e de imagem uniforme entre todos os municípios integrantes do PNRVT.

2. Enquadramento legal

O desenvolvimento económico, social e cultural tem sido uma grande preocupação dos municípios, no âmbito da prossecução das atribuições e competências que nos termos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro lhe estão conferidas.

Nos termos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alínea o), p) e u) do n.º 1 do art.º 33.º e Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua versão atual, e considerando os termos da alínea c) n.º 1 do art.º 5.º do Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, a parte ii do CCF não é aplicável à formação de Contratos cujo objeto principal consista na atribuição de subsídios ou de subvenções de qualquer natureza, sendo assim é celebrado o Protocolo anexo que tem como objetivo partilhar recursos e meios, congregar os interesses, concertar as atividades e capacidades de forma a gerar complementaridades entre as duas entidades em defesa do interesse público e dos princípios da boa administração e que se rege pelas cláusulas

3. Proposta

Os municípios que compõem a Agência de Desenvolvimento Regional do Vale do Tua (ADRVT), partilham território integrante do Parque Natural Regional do Vale do Tua e em parceria colaboram entre si para maior eficiência e eficácia na promoção e implementação de atividades de natureza social, económica, cultural, educativa, entre outras.

Assim, é estabelecido o protocolo anexo entre entidades, estabelecendo os termos e condições de colaboração institucional tendo em vista a implementação de ações e medidas de promoção do território em diversas valências.

Em coerência com as razões de facto e de direito acima enunciadas, tomo a liberdade de sugerir ao executivo a apreciação do protocolo em anexo e posterior deliberação.

Para a persecução da apreciação e deliberação em sede de Câmara Municipal é necessário previamente que o encargo financeiro, tenha dotação disponível na classificação orgânica e na classificação económica à deve ser atribuído número de cabimento e de compromisso, motivo pelo qual sugiro que antes da apreciação de Câmara este assunto seja remetido para a Divisão Geral e Financeira

À consideração superior

3. Autor

Nome: **Arménio Carvalho Ribeiro**

Dirigente Unidade Desenvolvimento Sustentável

Declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa, nos termos dos art.º 69.º a 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



PROTOCOLO

O desenvolvimento económico, social e cultural tem sido uma grande preocupação dos municípios, no âmbito da prossecução das atribuições e competências que nos termos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro lhe estão conferidas.

Os municípios que compõem a Agência de Desenvolvimento Regional do Vale do Tua (ADRVT), partilham território integrante do Parque Natural Regional do Vale do Tua e em parceria colaboram entre si para maior eficiência e eficácia na promoção e implementação de atividades de natureza social, económica, cultural, educativa, entre outras.

Assim, é estabelecido o presente protocolo entre entidades, estabelecendo os termos e condições de colaboração institucional tendo em vista a implementação de ações e medidas de promoção do território em diversas valências.

Entre

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO VALE DO TUA (ADRVT), com sede na Rua Fundação Calouste Gulbenkian, Edifício da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana, 5370-340 Mirandela, com o número de pessoa coletiva 510288510, neste ato representada por António Luís Marques, na qualidade de Diretor do Parque Natural Regional do Vale do Tua, adiante e abreviadamente designada por **ADRVT**;

e

MUNICÍPIO DE MURÇA, com sede na morada **Praça 5 de Outubro | 5090-112**, com o número de pessoa coletiva 506862763, neste ato representada por **Mário Artur Correia Lopes**, na qualidade de Presidente, com poderes para o ato, adiante e abreviadamente designada por **Município**;

Considerando que:

- A) A ADRVT foi constituída em 1.06.2012, como uma associação sem fins lucrativos, integrando os Municípios de Alijó, Carrazeda de Ansiães, Mirandela, Murça e Vila Flor e a concessionária do Aproveitamento Hidroelétrico de Foz Tua;
- B) A Agência de Desenvolvimento Regional do Vale do Tua - ADRVT tem por objeto o fomento e a promoção do desenvolvimento económico, social e cultural do Vale do Tua, a favor da comunidade abrangida e em benefício do interesse público, através da valorização dos recursos endógenos e do aproveitamento das oportunidades criadas pelo Aproveitamento Hidroelétrico de Foz Tua em cooperação e colaboração com a administração local, sendo o território e a população do concelho de Murça abrangidos por essa ação;
- C) A ADRVT tem vindo a desenvolver ações necessárias à promoção de projetos estruturantes e relevantes para a região do Vale do Tua, de natureza económica, social, cultural e ambiental, incentivando o surgimento de novos projetos e da formação de um espírito empreendedor especialmente na população mais jovem;
- D) Entre as ações desenvolvidas, a ADRVT supervisiona a atividade do Parque Natural Regional do Vale do Tua (PNRVT);
- E) Nos termos da alínea c) n.º 1 do art.º 5.º do Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, a parte ii do CCP não é aplicável à formação de Contratos cujo objeto principal consista na atribuição de subsídios ou de subvenções de qualquer natureza, é celebrado o presente Protocolo que tem como objetivo partilhar recursos e meios, congregando os interesses, concertar as atividades e capacidades de forma a gerar complementaridades entre as duas entidades em defesa do interesse público e dos princípios da boa administração e que se rege pelas cláusulas seguintes:



**CLÁUSULA PRIMEIRA
(Objeto)**

O presente Protocolo estabelece as condições de operacionalização de medidas a desenvolver no âmbito da promoção e implementação de atividades de natureza social, económica, cultural, educativa, entre outras.

**CLÁUSULA SEGUNDA
(Obrigações da ADRVT)**

Constituem obrigações da ADRVT, através do PNRVT:

1. Organizar e Gerir as atividades de promoção do território;
2. Planear as atividades e impulsionar o pedestrianismo em cada município;
3. Garantir o Festival de Percursos Pedestres | Tua Walking Festival como uma atividade de dinamização do Vale do Tua;
4. Garantir o apoio técnico ao funcionamento das atividades realizadas no PNRVT;
5. Articular com os municípios a comunicação institucional no ponto anterior.

**CLÁUSULA TERCEIRA
(Obrigações do Município)**

Constitui obrigação do Município:

1. Organizar atividades complementares de promoção do território;
2. Financiar a atividade do PNRVT de impulsionamento do pedestrianismo no seu território até ao montante máximo de 2 000,00 (dois mil euros) do programa a levar a cabo pelas entidades;
3. Acompanhar a execução do programa de atividades de pedestrianismo de forma a garantir e assegurar uma iniciativa por ano;
4. A liberação da verba será efetuada por aprovação do órgão competente, após emissão de relatório a emitir pelo gestor do contrato num prazo de 5 dias após a realização das atividades;

**CLÁUSULA QUARTA
(Penalizações)**

1. Em caso de incumprimento, o Município comunicará à ADRVT a restituição das verbas no prazo de 30 dias;

**CLÁUSULA QUINTA
(Lei Habilitante)**

Nos termos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alínea o), p) e u) do n.º 1 do art.º 33.º e Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua versão atual.

**CLÁUSULA SEXTA
(Foro Competente)**

Para resolução de qualquer litígio ou conflito em matéria de aplicação, interpretação ou integração de lacunas emergentes deste protocolo, as partes designam como competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela.

**CLÁUSULA SÉTIMA
(Prazos)**

O presente Protocolo produz efeitos a 1 de janeiro de 2026 e terá a duração até 31 de dezembro de 2026.



CLÁUSULA OITAVA
(Encargo Financeiro)

O encargo financeiro, tem dotação disponível na classificação orgânica ____ e na classificação económica _____, ao qual foi atribuído o número de compromisso _____.

CLÁUSULA NONA
(Gestor de Contrato)

Para acompanhamento do presente protocolo designa-se, nos termos do art.º 290.º A do Código dos Contratos Públicos, na sua versão atual, gestor do contrato.

Foi verificada a idoneidade da entidade e em anexo ao protocolo seguem as declarações comprovativas da situação contributiva e fiscal regularizada.

Celebrado em _____, ___ de _____ de 202___,

Pela ADRVT,

Pelo Município Murça,

IMPRESSO	PAGINA
2026/02/03	1

PROPOSTA DE CABIMENTO

SERV. REQUIS.	LOGIN	DATA	NUMERO	ANO
0201	anamaria	2026/02/03	167	2026

DESCRIÇÃO DA DESPESA

PROTOCOLO ENTRE A ADRVT E O MUNICIPIO DE MURÇA ANO 2026

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

TIPO DESP: TICS-TRANSFERENCIAS CORRENTES INSTITUÇÕES DE CARACTER SOCIAL
ORGÂNICA : 02 CÂMARA MUNICIPAL
ECONÓMICA: 040701 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS
PLANO : 2019 A 19
DESPORTO RECREIO E LAZER
TRANSFERÊNCIAS EM VALOR

DOTAÇÃO DISPONÍVEL
95.513,04
A CABIMENTAR
2.000,00
SALDO APÓS CABIMENTO
93.513,04

EXTENSO

DOIS MIL EUROS

PROPOSTA CABIMENTADA EM 2026/02/03

--

AUTORIZAÇÃO

__ / __ / __

--

PROCESSADO POR COMPUTADOR

ANEXO II
INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE : MUNICÍPIO DE MURÇA (subsetor da Administração Local) NIF 506962763

Número sequencial de cabimento : 2026 / 167

Data do registo (1) : 2026/02/03

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :				Outras Fontes :		
Receitas gerais	(€)	(%)		Contração de Empréstimos	(€)	(%)
X Receitas próprias	140.000,00	(€) 100.00	(%)	Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€)	(%)
Financiamento da UE	(€)	(%)		Outras: Identificação _____	(€)	(%)

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2026

Classificação Orgânica : 02 CÂMARA MUNICIPAL

Classificação Funcional : 2.5.2. 0201 DESPORTO RECREIO E LAZER
TRANSFERÊNCIAS EM VALORClassificação Económica : 040701 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS
INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS

N.º Rubrica do Plano : 2019 A 19

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2027	2028	2029	Seguintes
1	Orçamento inicial	140.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	140.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
4	Cativos/descativos					
5	Cabimentos registados	44.486,96				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	95.513,04	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
7	Cabimento relativo à despesa em análise	2.000,00				
8 = 6-7	Saldo Residual	93.513,04	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00

(1) Data do registo do cabimento relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental

Data: 2026/02/03 Número de lançamento no diário do orçamento: 2059

Outras Observações :

Proposta de Cabimento n.º 2026/167

PROTOCOLO ENTRE A ADRVT E O MUNICÍPIO DE MURÇA ANO 2026

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome

Cargo / função O Responsável,

Data _____ / _____ / _____

(assinatura)

IMPRESSO	PAGINA
2026/02/03	1

REQUISIÇÃO EXTERNA DE DESPESA

SERV. REQUIS.	LOGIN	DATA	NUMERO	ANO
0201	anamaria	2026/02/03	172	2026

CONTRIBUINTE TERCEIRO CLASSE N.º COMP.

AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO VALE DO TUA - ADRVT
 Rua Fundação Calouste Gulbenkian

510288510	6868	TRFA 2026 / 113
-----------	------	-----------------

5370-340 MIRANDELA

AUTORIZAÇÃO	DESTINATÁRIO	LOCAL DE ENTREGA	PRAZO
2026/02/03			

CONTRACÇÃO DE DÍVIDA	NÚMERO DO CONTRATO	GESTOR DO CONTRATO	DESCRIÇÃO

DESCRIÇÃO DA DESPESA
 PROTOCOLO ENTRE A ADRVT E O MUNICIPIO DE MURÇA ANO 2026

TIPO DE DESPESA		TAXA		IMPORTÂNCIAS			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	IVA	DESCRIÇÃO	BASE	DESCONTOS	INCIDÊNCIA	IVA
TICS	TRANSFERENCIAS CORRENTES INSTITUÇÕES DE CARACTER SOCIAL		ISENTO	2.000,000		2.000,000	

EXTENSO

DOIS MIL EUROS

TOTAIS	
TOTAL ILÍQUIDO.....	2.000,00
TOTAL DE DESCONTOS ..	
TOTAL DE IVA	
TOTAL LÍQUIDO.....	2.000,00

Documento n.º 2026/172, Compromisso n.º 2026/113, efetuado com base no(s) cabimento(s): 2026/167

Fundo Disponível anterior ao compromisso no valor de 1.620.885,94 €
 Montante do compromisso A8MI para FD no valor total de 2.000,00 €
 Fundo Disponível após compromisso LCPA no valor de 1.618.885,94 €

PROPOSTA CABIMENTO		CLASSIFICAÇÃO DESPESA		PLANO		CLASSIFICAÇÃO ANALÍTICA	IMPORTÂNCIAS					
ANO	NÚMERO LINHA	TIPO	ORGÂNICA	ECONÓMICA	ANO		T	NÚMERO	DOT. DISPONÍVEL	A COMPROMETER	SALDO APÓS	
2026	167	1	TICS	02	040701	2019	A	19	93.3.1.2.01.01	95.513,04	2.000,00	93.513,04

SERVIÇO REQUISITANTE	COMPROMISSO EFETUADO EM 2026/02/03	
----------------------	------------------------------------	--

(anamaria)

PROCESSADO POR COMPUTADOR

ANEXO III
INFORMAÇÃO DE COMPROMISSO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE : MUNICÍPIO DE MURÇA (subsetor da Administração Local) NIF 506862763

Número sequencial de compromisso : 2026 / 113

Data do registo (1) : 2026/02/03

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :		Outras Fontes :			
Receitas gerais	(€)	(%)	Contração de Empréstimos	(€)	(%)
X Receitas próprias	140.000,00 (€)	100.00 (%)	Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€)	(%)
Financiamento da UE	(€)	(%)	Outras: Identificação _____	(€)	(%)

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2026

Classificação Orgânica : 02 CÂMARA MUNICIPAL

Classificação Funcional : 2.5.2. 0201 DESPORTO RECREIO E LAZER
TRANSFERÊNCIAS EM VALOR

Classificação Económica : 040701 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS
INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS

N.º Rubrica do Plano : 2019 A 19

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2027	2028	2029	Seguintes
1	Orçamento inicial	140.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	140.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
4	Cativos/descativos					
5	Compromissos registados	44.486,96				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	95.513,04	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
7	Compromisso relativo à despesa em análise	2.000,00				
8 = 6-7	Saldo Residual	93.513,04	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00

(1) Data do registo do compromisso relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental

Data: 2026/02/03 Número de lançamento no diário do orçamento: 2061

Outras Observações :

Documento n.º 2026/172, Compromisso n.º 2026/113 PROTOCOLO ENTRE A ADRVT E O MUNICÍPIO DE MURÇA ANO 2026
Foi atribuído o Fundo Disponível n.º 591 do diário dos fundos disponíveis.

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome

Cargo / função O Responsável,

Data _____ / _____ / _____

(assinatura)

Município de Murça
Praça 5 de outubro
5090-112 Murça

Departamento de Coordenação Geral
Unidade orgânica: Divisão de Ação Social

PRESENTE A REUNIÃO DE 20/2/2026
DELIBERADO Aprovado por unanimidade
Estudo de: A DSF.



DOC: 2026_Geral,E,G,1025
80 ANOS
Município de Murça 1224-2024

PROPOSTA

Ref.º DAS / 07 – INF 10.1/2026

DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA / DELIBERAÇÃO DA CÂMARA

Concordo.
À próxima Reunião Ordinária da Câmara Municipal para deliberação.
16-02-2026-16:46:32 - vice

DESPACHO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

Visto. Concordo. O presente assunto deve ser objeto de agendamento e sancionamento por parte do órgão executivo. À consideração do Vice-Presidente.
No uso de poderes delegados.

16-02-2026-16:32:28 - marcos

ASSUNTO

PROGRAMA KIT-BEBÉ MURÇA

(PROCESSOS: KB 86))

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA E DATA

DATA: 13.02.2026

I. ENQUADRAMENTO

O Município de Murça tem vindo a desenvolver e a adotar medidas de apoio que procuram, a cada momento, contribuir para garantir a segurança e a qualidade de vida dos seus Municípes. Considerando que no atual contexto socioeconómico, as famílias se confrontam, diariamente, com limitações, no que se refere à disponibilidade de recursos, principalmente financeiros, o Município de Murça tenta promover a melhoria das condições de vida, bem como, a estimulação do comércio local, através de programas facilitadores do aumento da taxa de natalidade, numa visível tentativa de inversão da pirâmide etária.

Neste sentido, e no âmbito das suas competências sociais, o Município de Murça, desenvolveu o Programa Kit Bebé Murça, com o desafio de incentivar a natalidade e apoiar a infância, de forma a criar estruturas e mecanismos de condições para a fixação de pessoas e de famílias no Concelho.

Este Programa foi deliberado e aprovado em Reunião do Executivo Municipal, a 21 de dezembro de 2023.

Para o desenvolvimento desta medida social, o Município de Murça, estabeleceu parcerias específicas e fundamentais, para desenhar, estruturar e implementar, a presente medida, com o primordial objetivo de atingir uma intervenção concertada, eficaz e transparente, na sua forma de atuação, como agente de políticas sociais.

Assim, e para o efeito, o Município estabeleceu uma relação de parceria com:

- ✓ A Associação de Farmácias, doravante designada por ANF, associação representativa das farmácias portuguesas;
- ✓ Associação Dignidade, Instituição Particular de Solidariedade Social, que tem por missão o desenvolvimento de programas solidários de grande impacto social que promovam a qualidade de vida e o bem-estar dos portugueses, sendo que, para tal, disponibiliza a sua plataforma eletrónica de gestão do beneficiários, assim, e participações efetuadas, ao abrigo do Programa Kit Bebé.

O aumento de encargos, assumidos pelo Município, serão facilmente justificados pelo benefício espetável, traduzindo-se no aumento de natalidade que a medida certamente trará, não deixando de ser um apoio extremamente importante, quer para os beneficiários diretos do programa, quer para as farmácias.

São considerados beneficiários do Kit Bebé, todas as crianças residentes no Concelho de Murça, cujos responsáveis parentais também residam no Concelho, até completarem 3 anos de idade.

O apoio concretiza-se através do cartão "Kit Bebé Murça", a utilizar em qualquer uma das farmácias aderentes, do Concelho de Murça. Os beneficiários deste programa serão identificados nas farmácias, através da apresentação física, obrigatória, do cartão, sempre que realizarem uma transação.

As famílias beneficiárias podem escolher livremente as farmácias aderentes do Concelho de Murça, onde pretendam usufruir do benefício.

O valor da participação é efetuado aquando da apresentação do cartão "Kit Bebé Murça", a emitir pelo Município de Murça, desde que válido, e até atingir o plafom máximo de 1000€ (mil euros), em cada ano de vida da criança, perfazendo o montante total máximo de 3000€ (três mil euros), durante os primeiros três anos de vida da criança.

São consideradas despesas elegíveis as realizadas em farmácias aderentes ao cartão "Kit Bebé Murça", nomeadamente na aquisição de produtos de saúde, alimentação e bem-estar pediátricos, assim como, medicamentos de uso pediátrico e vacinas que não constem no Plano Nacional de Vacinação, de acordo com a listagem homologada.

Ficam excluídas do direito à comparticipação quaisquer produtos de natureza lúdica, didática ou recreativa, assim como fraldas de uso pediátrico.

A Associação Dignitude disponibilizará a plataforma eletrónica de gestão dos beneficiários e comparticipações efetuadas, cabendo ao Município de Murça, a responsabilidade pela validação.

Os cartões "Kit Bebê Murça" são produzidos e suportados pelo Município de Murça.

A gestão da medida é operacionalizada através de protocolos de cooperação, estabelecidos entre o Município, a Dignitude e a ANF, tendo em vista a transparência e idoneidade de atuação, assinado a 22 de Dezembro de 2023.

O montante global da medida em causa será objeto de deliberação da Câmara Municipal, e terá sempre como limite os montantes inscritos nos documentos previsionais, neste sentido:

- ✓ As farmácias enviarão à ANF, até ao dia 10 de cada mês, a fatura mensal no valor correspondente, para efeitos de reembolso das comparticipações efetuadas.
- ✓ A ANF disponibiliza ao Município, até dia 20 de cada mês, a faturação emitida por cada farmácia, acompanhada de uma relação/resumo das faturas;
- ✓ O Município efetua o pagamento ANF, dos valores constantes da relação das faturas, até ao dia 10 do mês subsequente ao da sua receção;
- ✓ No caso de incumprimento do prazo de pagamento previsto, serão debitados juro de mora à taxa legal em vigor;
- ✓ O Município assume o compromisso de apoiar financeiramente a Dignitude com a importância de um donativo único de 500€ (quinhentos euros), seguido de um donativo financeiro mensal corresponde a 3% do valor total das faturas emitidas por comparticipações asseguradas aos beneficiários do programa "Kit Bebê Murça".

II. PROPOSTA

Perante o referido, propomos:

- a) A atribuição do Cartão Kit Bebê Murça que obedecem aos requisitos, condições e regras estabelecidas no Formulário de Adesão e Consentimento ao Programa *Kit Bebê Murça*, nas deliberações de Reunião do OE, de 21 de dezembro de 2023 e sessão de Assembleia Municipal, de 29 de fevereiro de 2024, que aprovaram também o Protocolo de Colaboração com a Associação Dignitude e o Protocolo Tripartido entre Município, a ANF e a Associação Dignitude que estabelecem as condições de acesso, beneficiários e forma de execução;
- b) Que o apoio em referência, tem por base os fundamentos de interesse municipal retrocitados, bem como enquadramento legal, nos termos das alíneas g), h) e m) do n.º 2, do artigo 23.º e

alíneas o) e u) do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e posteriores alterações;

- c) Que estes apoios/subsídios se inserem na contratação excluída, não se aplicando na sua formação a parte II do CCP - Código dos Contratos Públicos, aprovado DL n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e posteriores alterações, por força da alínea c), do n.º 4, do artigo 5º e 5º- B do retrocitado código, mas aplica-se na sua execução a parte I e III do CCP, ficando sujeitos aos princípios gerais da atividade administrativa;
- d) Nos termos do artigo 290º-A, do CCP, o Município indica como gestor do contrato a Técnica
- e) Que o presente assunto seja agendado para a próxima Reunião de Câmara Municipal, em vista à tomada de deliberação consubstanciada na aprovação do pedido de apoio constante na listagem em anexo¹, documento cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos e que se anexa ao presente, no valor de **1030.00€ (mil e trinta euros)**, com fundamento nas razões evocadas no capítulo anterior;
- f) Os encargos resultantes da presente proposta serão suportados pelo orçamento municipal em vigor, nas correspondentes classificações orgânica e económica, bem como no Cabimento n.º 164/2026 e correspondente CFD – Compromisso de Fundo disponível com os n.ºs 2026/108 e 2026/109, nos termos e para os efeitos da LCPA.

Perante a medida apresentada, dada a tipologia de apoios solicitados, foi cumprido o estabelecido no Art.º 69, Capítulo II, Secção III, do Código do Procedimento Administrativo (CPA), não se tendo verificado qualquer tipo de conflito de interesses. Para o efeito, cada processo encontra-se munido de declarações de Inexistência de Conflito de Interesses.

III. ANEXOS

- ✓ Listagem de Beneficiário;
- ✓ Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses;
- ✓ Proposta de Cabimento;
- ✓ Informação de Cabimento;
- ✓ Requisição Externa de Despesa (2);

¹ Atendendo à sensibilidade da matéria, bem como o RGPD, não deverá a lista ser transposta para a ata da Reunião de Câmara, salvaguardando, nesta justa medida, os dados pessoais dos beneficiários.

✓ Informação de Compromisso (2).

A Coordenadora de SAAS/RSI



(Aida Nunes)

Município de Murça
Praça 5 de outubro
5090-112 Murça



Departamento de Coordenação Geral
Unidade Orgânica: Divisão de Ação Social

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

(ARTIGO 2.º, DA PORTARIA N.º 185/2024/1 DE 14 DE AGOSTO)

Aida Cristina Pires Nunes, na qualidade de Coordenadora do Gabinete de SAAS/RSI, a desempenhar funções no Município de Murça, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento, Programa Kit Bebê Murça, respeitante a Apoios Sociais Municipais, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Murça, 3 de fevereiro de 2026

(Aida Nunes)

IMPRESSO	PAGINA
2026/02/03	1

PROPOSTA DE CABIMENTO

SERV. REQUIS.	LOGIN	DATA	NUMERO	ANO
0201	anamaria	2026/02/03	164	2026

DESCRIÇÃO DA DESPESA

KIT BEBÉ INFORMAÇÃO 8.1/DAS/2026

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

TIPO DESP: NATA-APOIO Á NATALIDADE
ORGÂNICA : 02 CÂMARA MUNICIPAL
ECONÓMICA: 04080202 OUTRAS
PLANO : 2025 A 2
AÇÃO SOCIAL
PROGRAMA KIT BEBÉ

DOTAÇÃO DISPONÍVEL
42.471,91
A CABIMENTAR
1.030,00
SALDO APÓS CABIMENTO
41.441,91

EXTENSO

MIL E TRINTA EUROS

PROPOSTA CABIMENTADA EM 2026/02/03

AUTORIZAÇÃO _ / _ / _

PROCESSADO POR COMPUTADOR

ANEXO II
INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE : MUNICÍPIO DE MURÇA (subsetor da Administração Local) NIF 506862763

Número sequencial de cabimento : 2026 / 164

Data do registo (1) : 2026/02/03

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :		Outras Fontes :			
Receitas gerais	(€)	(%)	Contração de Empréstimos	(€)	(%)
X Receitas próprias	70.000,00	(€) 100,00	(%) Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€)	(%)
Financiamento da UE	(€)	(%)	Outras: Identificação _____	(€)	(%)

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2026

Classificação Orgânica : 02 CÂMARA MUNICIPAL

Classificação Funcional : 2.3.2. 0102 AÇÃO SOCIAL

PROGRAMA KIT BEBÉ

Classificação Económica : 04080202 OUTRAS

OUTRAS

N.º Rubrica do Plano : 2025 A 2

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2027	2028	2029	Seguintes
1	Orçamento inicial	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
4	Cativos/descativos					
5	Cabimentos registados	27.528,09				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	42.471,91	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
7	Cabimento relativo à despesa em análise	1.030,00				
8 = 6-7	Saldo Residual	41.441,91	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00

(1) Data do registo do cabimento relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental
Data: 2026/02/03 Número de lançamento no diário do orçamento: 2049

Outras Observações :

Proposta de Cabimento n.º 2026/164

KIT BEBÉ INFORMAÇÃO 8.1/DAS/2026

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome

Cargo / função O Responsável,

Data _____ / _____ / _____

(assinatura)

IMPRESSO	PAGINA	REQUISITÃO EXTERNA DE DESPESA	SERV. REQUIS	LOGIN	DATA	NUMERO	ANO
2026/02/03	1		0201	anamaria	2026/02/03	167	2026

CONTRIBUINTE	TERCEIRO CLASSE	N.º COMP.	ASSOCIAÇÃO DIGNITUDE				
513696628	7156	TRFA 2026 / 108	Rua Venâncio Rodrigues, 12				
AUTORIZAÇÃO	DESTINATÁRIO		3000-409 Coimbra	LOCAL DE ENTREGA		PRAZO	
2026/02/03							

CONTRACÇÃO DE DÍVIDA	NÚMERO DO CONTRATO	GESTOR DO CONTRATO	DESCRIÇÃO

DESCRIÇÃO DA DESPESA
 KIT BEBÉ INFORMAÇÃO 8.1/DAS/2026

TIPO DE DESPESA		TAXA		IMPORTÂNCIAS			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	IVA	DESCRIÇÃO	BASE	DESCONTOS	INCIDÊNCIA	IVA
NATA	APOIO Á NATALIDADE		ISENTO	30,000		30,000	

EXTENSO
 TRINTA EUROS

TOTAIS	
TOTAL ILÍQUIDO.....	30,00
TOTAL DE DESCONTOS ..	
TOTAL DE IVA	
TOTAL LÍQUIDO.....	30,00

Documento n.º 2026/167, Compromisso n.º 2026/108, efetuado com base no(s) cabimento(s): 2026/164

Fundo Disponível anterior ao compromisso no valor de 1.624.561,68 €
 Montante do compromisso ASMI para FD no valor total de 30,00 €
 Fundo Disponível após compromisso LCPA no valor de 1.624.531,68 €

PROPOSTA CABIMENTO		CLASSIFICAÇÃO DESPESA		PLANO		CLASSIFICAÇÃO ANALÍTICA	IMPORTÂNCIAS			
ANO	NÚMERO LINHA	TIPO ORGÂNICA	ECONÓMICA	ANO	T	NÚMERO	DOT. DISPONÍVEL	A COMPROMETER	SAÍDO APÓS	
2026	164	1	NATA 02	04080202	2025	A/2	93.2.3.1.01.01.01	42.471,91	30,00	42.441.91

SERVIÇO REQUISITANTE	COMPROMISSO EFETUADO EM 2026/02/03	

(anamaria)

PROCESSADO POR COMPUTADOR

IMPRESSO	PAGINA
2026/02/03	1

REQUISIÇÃO EXTERNA DE DESPESA

SERV. REQUIS.	LOGIN	DATA	NUMERO	ANO
0201	anamaria	2026/02/03	168	2026

CONTRIBUINTE TERCEIRO CLASSE N.º COMP.

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DAS FARMÁCIAS
 Rua Marechal Saldanha, 1

500885494	7984	TRFA 2026 / 109
-----------	------	-----------------

1249-069 Lisboa

AUTORIZAÇÃO	DESTINATÁRIO	LOCAL DE ENTREGA	PRAZO
2026/02/03			

CONTRACÇÃO DE DÍVIDA	NÚMERO DO CONTRATO	GESTOR DO CONTRATO	DESCRIÇÃO

DESCRIÇÃO DA DESPESA
 KIT BEBÉ INFORMAÇÃO 8.1/DAS/2026

TIPO DE DESPESA		TAXA		IMPORTÂNCIAS			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	IVA	DESCRIÇÃO	BASE	DESCONTOS	INCIDÊNCIA	IVA
NATA	APOIO Á NATALIDADE		ISENTO	1.000,000		1.000,000	

EXTENSO
 MIL EUROS

TOTAIS	
TOTAL ILÍQUIDO	1.000,00
TOTAL DE DESCONTOS ..	
TOTAL DE IVA	
TOTAL LÍQUIDO	1.000,00

Documento n.º 2026/168, Compromisso n.º 2026/109, efetuado com base no(s) cabimento(s): 2026/164

Fundo Disponível anterior ao compromisso no valor de 1.624.531,68 €
 Montante do compromisso ANMI para FD no valor total de 1.000,00 €
 Fundo Disponível após compromisso LCPA no valor de 1.623.531,68 €

PROPOSTA CABIMENTO		CLASSIFICAÇÃO DESPESA		PLANO		CLASSIFICAÇÃO ANALÍTICA	IMPORTÂNCIAS			
ANG	NÚMERO LINHA	TIPO ORGÂNICA	ECONÓMICA	ANO	T		NÚMERO	DOT.	DISPONÍVEL A COMPROMETER	SALDO APÓS
2026	164	1	NATA 02	04080202	2025	A 2	93.2.3.1.01.01.01	42.441,91	1.000,00	41.441,91

SERVIÇO REQUISITANTE	COMPROMISSO EFETUADO EM 2026/02/03
----------------------	------------------------------------

(anamaria)

PROCESSADO POR COMPUTADOR

2026/02/03

RESOLUÇÃO N.º 2/2019 (23 DE OUTUBRO DE 2019)

DOC: 2026,Geral,E,G,1025

anamaria

ANEXO III
INFORMAÇÃO DE COMPROMISSO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE : MUNICÍPIO DE MURÇA (subsetor da Administração Local) NIF 566862763

Número sequencial de compromisso : 2026 / 108

Data do registo (1) : 2026/02/03

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :

Receitas gerais	(€)	(%)	Outras Fontes :	(€)	(%)
X Receitas próprias	70.000,00	(€) 100,00 (%)	Contração de Empréstimos	(€)	(%)
Financiamento da UE	(€)	(%)	Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€)	(%)
			Outras: Identificação	(€)	(%)

Classe 0

ORÇAMENTO DO ANO 2026

Classificação Orgânica : 02 CÂMARA MUNICIPAL

Classificação Funcional : 2.3.2 0102 AÇÃO SOCIAL

PROGRAMA KIT BEBÉ

Classificação Económica : 04080202 OUTRAS

OUTRAS

N.º Rubrica do Plano : 2025 A 2

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2027	2028	2029	Seguintes
1	Orçamento inicial	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
4	Cativos/descativos					
5	Compromissos registados	27.528,09				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	42.471,91	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
7	Compromisso relativo à despesa em análise	30,00				
8 = 6-7	Saldo Residual	42.441,91	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00

(1) Data do registo do compromisso relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental

Data: 2026/02/03 Número de lançamento no diário do orçamento: 2050

Outras Observações :

Documento n.º 2026/167, Compromisso n.º 2026/108 KIT BEBÉ INFORMAÇÃO 8.1/DAS/2026

Foi atribuído o Fundo Disponível n.º 586 do diário dos fundos disponíveis.

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome

Cargo / função O Responsável,

Data _____ / _____ / _____

(assinatura)

ANEXO III
INFORMAÇÃO DE COMPROMISSO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE : MUNICÍPIO DE MURÇA (subsetor da Administração Local) NIF 506862763

Número sequencial de compromisso : 2026 / 109

Data do registo (1) : 2026/02/03

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :				Outras Fontes :				
Receitas gerais	(€)	(%)		Contração de Empréstimos	(€)	(%)		
X Receitas próprias	70.000,00	(€)	100,00	(%)	Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€)	(%)	
Financiamento da UE		(€)		(%)	Outras: Identificação _____	(€)	(%)	

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2026
 Classificação Orgânica : 02 CÂMARA MUNICIPAL
 Classificação Funcional : 2.3.2. 0102 AÇÃO SOCIAL
 PROGRAMA KIT BEBÉ
 Classificação Económica : 04080202 OUTRAS
 OUTRAS
 N.º Rubrica do Plano : 2025 A 2

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2027	2028	2029	Seguintes
1	Orçamento inicial	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
4	Cativos/descativos					
5	Compromissos registados	27.558,09				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	42.441,91	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
7	Compromisso relativo à despesa em análise	1.000,00				
8 = 6-7	Saldo Residual	41.441,91	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00

(1) Data do registo do compromisso relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental
 Data: 2026/02/03 Número de lançamento no diário do orçamento: 2051

Outras Observações :

Documento n.º 2026/168, Compromisso n.º 2026/109 KIT BEBÉ INFORMAÇÃO 8.1/DAS/2026
 Foi atribuído o Fundo Disponível n.º 587 do diário dos fundos disponíveis.

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA
 EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome

Cargo / função O Responsável,

Data

____ / ____ / ____

(assinatura)



Município de Murça
 Praça 5 de outubro
 5090-112 Murça

PRESENTE A REUNIAO DE 20 / 2 / 2026
 DELIBERADO Aprovado por unanimidade
Exente-se. A DSF.

Departamento: de Coordenação Geral
 Unidade orgânica: Divisão de Ação Social

PROPOSTA

Ref.º DAS / 07 – INF 11.1/2026

DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA / DELIBERAÇÃO DA CÂMARA

Concordo.
 À próxima Reunião Ordinária da Câmara Municipal para deliberação.
 16-02-2026-16:48:05 - vice

DESPACHO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

Visto. Concordo. O presente assunto deve ser objeto de agendamento e sancionamento por parte do órgão executivo. À consideração do Vice-Presidente.
 No uso de poderes delegados.

16-02-2026-16:33:56 - marcos

ASSUNTO

PROGRAMA “CARTÃO SAÚDE SÉNIOR”

(CM563; CM564; CM565; CM566; CM567; CM568; CM569; CM570; PSS54; PSS55; PSS57; PSS58; PSS59; PSS60)

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA E DATA

DATA: 13.02.2026

I. ENQUADRAMENTO

Considerando a necessidade de apoiar os idosos, dado constituírem um dos setores da população mais desprotegida e assim, contribuir para a dignificação e melhoria das condições de vida dos reformados e pensionistas, considerando também que compete às autarquias locais, promover a resolução dos problemas que afetam as populações, designadamente através de apoios aos estratos sociais mais desfavorecidos, pelos meios adequados, a Câmara Municipal de Murça desenvolveu uma política social, vocacionada para apoiar a população idosa, no acesso aos medicamentos.

Este apoio visa a atribuição da comparticipação de 50%, no custo suportado na aquisição de medicamentos, sujeitos a receita médica e comparticipados pelo Serviço Nacional de Saúde (SNS).

Esta medida de comparticipação do custo suportado, tem como objetivo apoiar a população, em situação de maior vulnerabilidade social, na aquisição de medicamentos, sujeitos a receita médica e comparticipados pelo SNS, a pensionistas, reformados ou idosos com idade a partir dos 65 anos, residentes no Concelho de Murça, e cuja situação socioeconómica assim o justificar.

Porém o mecanismo de reembolso de despesas originava uma enorme pressão burocrática sobre os Serviços Sociais e Administrativos do Município, no que se refere ao tratamento da informação constante das faturas apresentadas pelos beneficiários, para além de condicionar os mesmos, na capacidade económica, para suportar o encargo com a aquisição da medicação.

Com a implementação do Programa "Saúde Sénior Murça", emergente da celebração de Protocolo estabelecido entre o Município de Murça, a Associação de Farmácias, doravante designada por ANF, e a Dignidade (Instituição Particular de Solidariedade Social), passou a facultar-se aos beneficiários a possibilidade de poderem adquirir os medicamentos, sem o adiantamento do pagamento, e por outro lado, eliminou-se a carga administrativa inerente à entrega de faturas, cálculo de reembolso e processamento da despesa Municipal.

As candidaturas são formalizadas junto do gabinete de Ação Social do Município de Murça, mediante o preenchimento do Formulário de Adesão e Consentimento ao Programa Saúde Sénior Murça.

A decisão de aprovação e/ou não aprovação do programa é da competência do Sr. Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competências delegadas para o efeito, sob análise e parecer Técnico do Gabinete de Ação Social Municipal.

A atribuição do cartão "Saúde Sénior Murça" é efetuada mediante contacto telefónico, e consequente, assinatura do Formulário de Adesão e Consentimento.

O início da utilização do referido cartão, apenas é possível, após as diligências em supra referidas.

Salientamos que em Reunião de Câmara, realizada a 19.01.2021, foi deliberada e aprovada a dotação máxima de 50.000.00€, para a Medida de Comparticipação de Medicamentos (Proposta GAP1/2021), que atualmente transitou para o Programa Cartão Saúde Sénior, deliberado e aprovado a 21.12.2023, em Reunião de Câmara.

Atualmente, os custos anuais gastos com a implementação da presente Medida, corresponde a um valor de **43070.01€**, para 588 beneficiários, verificado na Plataforma Dignidade.

Para o cálculo, por beneficiário, efetuamos uma média anual, que corresponde a 74.00€.

II. PROPOSTA

Perante o referido, propomos:

- a) A atribuição dos Cartões Saúde Sénior que obedecem aos requisitos, condições e regras estabelecidas no Formulário de Adesão e Consentimento ao Programa *Saúde Sénior Murça*, nas

deliberações de reunião do OE, de 21 de dezembro de 2023 e sessão de Assembleia Municipal, de 29 de fevereiro de 2024, que aprovaram também o Protocolo de Colaboração com a Associação Dignitude e o Protocolo Tripartido entre Município, a ANF e a Associação Dignitude que estabelecem as condições de acesso, beneficiários e forma de execução;

- b) Que o apoio em referência, tem por base os fundamentos de interesse municipal retrocitados, bem como enquadramento legal, nos termos das alíneas g), h) e m) do n.º 2 do artigo 23.º e as alíneas o) e u) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e posteriores alterações;
- c) Que estes apoios/subsídios se inserem na contratação excluída, não se aplicando na sua formação a parte II do CCP - Código dos Contratos Públicos, aprovado DL n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e posteriores alterações, por força da alínea c), do n.º 4, do artigo 5º e 5º- B do retrocitado código, mas aplica-se na sua execução a parte I e III do CCP, ficando sujeita aos princípios gerais da atividade administrativa;
- d) Nos termos do artigo 290º-A, do CCP, o Município indica como gestor do contrato a Técnica
- e) Que o presente assunto seja agendado para a próxima Reunião de Câmara Municipal, em vista à tomada de deliberação consubstanciada na aprovação do pedido de apoio constante na listagem em anexo¹, documento cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos e que se anexa ao presente, no valor de **1295.74€**, (**mil duzentos e noventa e cinco euros e setenta e quatro cêntimos**) com fundamento nas razões evocadas no capítulo anterior;
- f) Os encargos resultantes da presente proposta serão suportados pelo orçamento municipal em vigor, nas correspondentes classificações orgânica e económica, bem como no Cabimento n.º 166/2026 e correspondente CFD (Compromisso de Fundo disponível) com os n.ºs 2026/111 e 2026/112, nos termos e para os efeitos da LCPA.

Perante a medida apresentada, dada a tipologia de apoios solicitados, foi cumprido o estabelecido no Art.º 69, Capítulo II, Secção III, do Código do Procedimento Administrativo (CPA), não se tendo verificado qualquer tipo de conflito de interesses. Para o efeito, cada processo encontra-se munido de declarações de Inexistência de Conflito de Interesses.

¹ Atendendo à sensibilidade da matéria, bem como o RGPD, não deverá a lista ser transposta para a ata da Reunião de Câmara, salvaguardando, nesta justa medida, os dados pessoais dos beneficiários.

III. ANEXOS

- ✓ Listagem de Beneficiários;
- ✓ Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses;
- ✓ Proposta de Cabimento;
- ✓ Informação de Cabimento;
- ✓ Requisição Externa de Despesa (2);
- ✓ Informação de Compromisso (2);
- ✓ Informação SAAS 1/2026.

A Coordenadora de SAAS/RSI



(Aida Nunes)

Município de Murça
Praça 5 de outubro
5090-112 Murça



Departamento de Coordenação Geral
Unidade Orgânica: Divisão de Ação Social

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

(ARTIGO 2.º, DA PORTARIA N.º 185/2024/1 DE 14 DE AGOSTO)

Aida Cristina Pires Nunes, na qualidade de Coordenadora do Gabinete de SAAS/RSI, a desempenhar funções no Município de Murça, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento, Programa Cartão Saúde Sénior Murça, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Murça, 3 de fevereiro de 2026

(Aida Nunes)

IMPRESSO	PAGINA	PROPOSTA DE CABIMENTO	SERV REQUIS.	LOGIN	DATA	NUMERO	ANO
2026/02/03	1		0201	anamaria	2026/02/03	166	2026

DESCRIÇÃO DA DESPESA
KIT SENIOR INFORMAÇÃO 6.1/DAS/2026

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA
TIPO DESP: AAGP-APOIOS AGREGADOS FAMILIARES - EM VALOR
ORGÂNICA : 02 CÂMARA MUNICIPAL
ECONÓMICA: 04080202 OUTRAS
PLANO : 2019 A 7
AÇÃO SOCIAL
APOIO AO AGREGADO FAMILIAR

DOTAÇÃO DISPONÍVEL
15.306,06
A CABIMENTAR
1.295,74
SALDO APÓS CABIMENTO
14.010,32

EXTENSO
MIL DUZENTOS E NOVENTA E CINCO EUROS E SETENTA E QUATRO CÊNTIMOS

PROPOSTA CABIMENTADA EM 2026/02/03

AUTORIZAÇÃO _ / _ / _

PROCESSADO POR COMPUTADOR

ANEXO II
INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE : MUNICÍPIO DE MURÇA (subsetor da Administração Local) NIF 506862763

Número sequencial de cabimento : 2026 / 166

Data do registo (1) : 2026/02/03

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :

Receitas gerais	(€)	(%)	Outras Fontes :		(€)	(%)
X Receitas próprias	70.000,00	(€) 100.00	(%)	Contração de Empréstimos		
Financiamento da UE		(€)	(%)	Transferências no âmbito das Adm. Públicas		
				Outras: Identificação _____		

Classe 0

ORÇAMENTO DO ANO 2026

Classificação Orgânica : 02 CÂMARA MUNICIPAL
 Classificação Funcional : 2.3.2. 0101 AÇÃO SOCIAL
 APOIO AO AGREGADO FAMILIAR
 Classificação Económica : 04080202 OUTRAS
 OUTRAS
 N.º Rubrica do Plano : 2019 A 7

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2027	2028	2029	Seguintes
1	Orçamento inicial	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
4	Cativos/descativos					
5	Cabimentos registados	54.693,94				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	15.306,06	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
7	Cabimento relativo à despesa em análise	1.295,74				
8 = 6-7	Saldo Residual	14.010,32	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00

(1) Data do registo do cabimento relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental

Data: 2026/02/03 Número de lançamento no diário do orçamento: 2054

Outras Observações :

Proposta de Cabimento n.º 2026/166

KIT SENIOR INFORMAÇÃO 6.1/DAS/2026

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome

Cargo / função O Responsável,

Data _____ / _____ / _____

(assinatura)

IMPRESSO	PAGINA	SERV. REQUIS.	LOGIN	DATA	NUMERO	ANO
2026/02/03	1	0201	anamaria	2026/02/03	170	2026

CONTRIBUINTE TERCEIRO CLASSE N.º COMP ASSOCIAÇÃO DIGNITUDE
 513696628 7156 TRFA 2026 / 111 Rua Venâncio Rodrigues, 12
 3000-409 Coimbra
 AUTORIZAÇÃO DESTINATÁRIO LOCAL DE ENTREGA PRAZO
 2026/02/03

CONTRACÇÃO DE DÍVIDA NÚMERO DO CONTRATO GESTOR DO CONTRATO DESCRIÇÃO

DESCRIÇÃO DA DESPESA
 KIT SENIOR INFORMAÇÃO 6.1/DAS/2026

TIPO DE DESPESA		TAXA		IMPORTÂNCIAS			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	IVA	DESCRIÇÃO	BASE	DESCONTOS	INCIDÊNCIA	IVA
AAGF	APOIOS AGREGADOS FAMILIARES - EM VALOR		ISENTO	37,740		37,740	

EXTENSO
 TRINTA E SETE EUROS E SETENTA E QUATRO CÊNTIMOS

TOTAIS	
TOTAL ILÍQUIDO.	37,74
TOTAL DE DESCONTOS ..	
TOTAL DE IVA	
TOTAL LÍQUIDO.	37,74

Documento n.º 2026/170, Compromisso n.º 2026/111, efetuado com base no(s) cabimento(s): 2026/166

Fundo Disponível anterior ao compromisso no valor de 1.622.181,68 €
 Montante do compromisso ASMI para FD no valor total de 37,74 €
 Fundo Disponível após compromisso LCPA no valor de 1.622.143,94 €

PROPOSTA CABIMENTO		CLASSIFICAÇÃO DESPESA		PLANO		CLASSIFICAÇÃO ANALÍTICA	IMPORTÂNCIAS			
ANO	NÚMERO LINHA	TIPO ORGÂNICA	ECONÓMICA	ANO	T	NÚMERO	DCT. DISPONÍVEL	A COMPROMETER	SALDO APÓS	
2026	166	1	AAGF 02	04060202	2019	A 7	93.2.3.1.04.04.01	15.306,06	37,74	15.268,32

SERVIÇO REQUISITANTE _____ COMPROMISSO EFETUADO EM 2025/02/03 _____

{anamaria}

PROCESSADO POR COMPUTADOR

IMPRESSO	PAGINA	SERV REQUIS	LOGIN	DATA	NUMERO	ANO
2026/02/03	1	0201	anamaria	2026/02/03	171	2026

REQUISIÇÃO EXTERNA DE DESPESA

CONTRIBUINTE	TERCEIRO CLASSE	N.º COMP.	ASSOCIAÇÃO NACIONAL DAS FARMÁCIAS
500885494	7984	TRFA 2026 / 112	Rua Marechal Saldanha, 1
AUTORIZAÇÃO	DESTINATÁRIO	1249-069 Lisboa	LOCAL DE ENTREGA
			PRAZO

CONTRACÇÃO DE DÍVIDA	NÚMERO DO CONTRATO	GESTOR DO CONTRATO	DESCRIÇÃO
----------------------	--------------------	--------------------	-----------

DESCRIÇÃO DA DESPESA
 KIT SENIOR INFORMAÇÃO 6.1/DAS/2026

TIPO DE DESPESA		TAXA		IMPORTÂNCIAS		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	IVA	DESCRIÇÃO	BASE	DESCONTOS	INCIDÊNCIA
AAGF	APOIOS AGREGADOS FAMILIARES - EM VALOR	ISENTO		1.258,000		1.258,000
EXTENSO				TOTAIS		
MIL DUZENTOS E CINQUENTA E OITO EUROS				TOTAL ILÍQUIDO.....		1.258,00
Documento n.º 2026/171, Compromisso n.º 2026/112, efetuado com base no(s) cabimento(s): 2026/166				TOTAL DE DESCONTOS .		
				TOTAL DE IVA		
				TOTAL LÍQUIDO..		1.258,00

Fundo Disponível anterior ao compromisso no valor de 1.622.143,94 €
 Montante do compromisso AAMI para FD no valor total de 1.258,00 €
 Fundo Disponível após compromisso LCFA no valor de 1.620.885,94 €

PROPOSTA CABIMENTO		CLASSIFICAÇÃO DESPESA		PLANO	CLASSIFICAÇÃO ANALÍTICA	IMPORTÂNCIAS					
ANO	NÚMERO LINHA	TIPO	ORGÂNICA	ECONÓMICA	ANO	T	NÚMERO	DOT. DISPONÍVEL	A COMPROMETER	SALDO APÓS	
2026	166	1	AAGF	02	04080202	2019	A 7	93.2.3.1.04.04.01	15.268,32	1.258,00	14.010,32

SERVIÇO REQUISITANTE

COMPROMISSO EFETUADO EM 2026/02/03

PROCESSADO POR COMPUTADOR

ANEXO III
INFORMAÇÃO DE COMPROMISSO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE : MUNICÍPIO DE MURÇA (subsetor da Administração Local) NIF 506862763

Número sequencial de compromisso : 2026 / 111

Data do registo (1) : 2026/02/03

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :

Receitas gerais	(€)	(%)	Outras Fontes :	(€)	(%)
X Receitas próprias	70 000,00	(€) 100.00	(%)	Contração de Empréstimos	(€)
Financiamento da UE	(€)	(%)	Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€)	(%)
			Outras: Identificação	(€)	(%)

Classe 0

ORÇAMENTO DO ANO 2026

Classificação Orgânica : 02 CÂMARA MUNICIPAL

Classificação Funcional : 2.3.2. 0101 AÇÃO SOCIAL

APOIO AO AGREGADO FAMILIAR

Classificação Económica : 04080202 OUTRAS

OUTRAS

N.º Rubrica do Plano : 2019 A 7

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2027	2028	2029	Seguintes
1	Orçamento inicial	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
4	Cativos/descativos					
5	Compromissos registados	54.693,94				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	15.306,06	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
7	Compromisso relativo à despesa em análise	37,74				
8 = 6-7	Saldo Residual	15.268,32	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00

(1) Data do registo do compromisso relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental

Data: 2026/02/03 Número de lançamento no diário do orçamento: 2056

Outras Observações :

Documento n.º 2026/170, Compromisso n.º 2026/111 KIT SENIOR INFORMAÇÃO 6.1/DAS/2026
Foi atribuído o Fundo Disponível n.º 569 do diário dos fundos disponíveis.DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome

Cargo / função O Responsável,

Data ____ / ____ / ____

(assinatura)

2026/02/03

RESOLUÇÃO N.º 2/2019 (23 DE OUTUBRO DE 2019)

DOC: 2026,Geral,E,G,1026

anamaria

ANEXO III
INFORMAÇÃO DE COMPROMISSO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE : MUNICÍPIO DE MURÇA (subsetor da Administração Local) NIF 506862763

Número sequencial de compromisso : 2026 / 112

Data do registo (1) : 2026/02/03

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :

Receitas gerais	(€)	(%)	Outras Fontes :		(€)	(%)
X Receitas próprias	70.000,00	(€) 100 00	(%)	Contração de Empréstimos		
Financiamento da UE	(€)	(%)		Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€)	(%)
				Outras: Identificação	(€)	(%)

Classe 0

ORÇAMENTO DO ANO 2026

Classificação Orgânica : 02 CÂMARA MUNICIPAL
 Classificação Funcional : 2.3.2. 0101 AÇÃO SOCIAL
 APOIO AO AGREGADO FAMILIAR
 Classificação Económica : 04080202 OUTRAS
 OUTRAS
 N.º Rubrica do Plano : 2019 A 7

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2027	2028	2029	Seguintes
1	Orçamento inicial	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
4	Cativos/descativos					
5	Compromissos registados	54.731,68				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	15.268,32	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
7	Compromisso relativo à despesa em análise	1.258,00				
8 = 6-7	Saldo Residual	14.010,32	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00

(1) Data do registo do compromisso relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental

Data: 2026/02/03 Número de lançamento no diário do orçamento: 2057

Outras Observações :

Documento n.º 2026/171, Compromisso n.º 2026/112 KIT SENIOR INFORMAÇÃO 6.1/DAS/2026
Foi atribuído o Fundo Disponível n.º 590 do diário dos fundos disponíveis

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome

Cargo / função O Responsável,

Data _____ / _____ / _____

(assinatura)

Município de Murça
Praça 5 de outubro
5090-112 Murça



DOC. 2026, Geral, E, G, 1026
80 ANOS
Município de Murça 1224-2024

Departamento de Coordenação Geral
Unidade orgânica: Divisão de Ação Social

INFORMAÇÃO

SAAS 1/2026

ASSUNTO – PROGRAMA CARTÃO SAÚDE SÉNIOR

PROCESSO PARA DEFERIMENTO

PROCESSO PARA INDEFERIMENTO

DESCRIÇÃO DA INFORMAÇÃO E DATA

DATA: 30/01/2025

Considerando a importância e a necessidade de uma boa gestão e utilização de fundos públicos observa-se a necessidade de atribuição ou não atribuição de cada processo, mediante análise detalhada da documentação para o efeito.

Para deferimento:

- a) A _____ é _____ e ambos os elementos do agregado familiar podem usufruir da medida de apoio à medicação, uma vez que os rendimentos apresentados, tendo por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "per capita", são 770.91€, valor esse inferior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o deferimento do processo **CM563**;
- b) O Sr. _____ é _____, e este pode usufruir da medida de apoio à medicação, uma vez que os rendimentos apresentados, tendo por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "per capita", são 466.97€, valor esse inferior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o deferimento do processo **CM564**;
- c) O Sr. _____, e ambos os elementos do agregado familiar podem usufruir da medida de apoio à medicação, uma vez que os rendimentos apresentados, tendo por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "per capita", são 800.92€, valor esse inferior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o deferimento do processo **CM565**;
- d) A _____, e pode usufruir da medida de apoio à medicação, uma vez que os rendimentos apresentados, tendo por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "per capita", são 607.28€, valor esse inferior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o deferimento do processo **CM566**;
- e) A _____, e pode usufruir da medida de apoio à medicação, uma vez que os rendimentos apresentados, tendo por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "per capita", são 846.48€, valor esse inferior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o deferimento do processo **CM567**;
- f) O _____, e ambos os elementos do agregado familiar podem usufruir da medida de apoio à medicação, uma vez que os rendimentos apresentados, tendo

por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "*per capita*", são 1043.62€, valor esse inferior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o deferimento do processo **CM568**;

- g) A _____, e pode usufruir da medida de apoio à medicação, uma vez que os rendimentos apresentados, tendo por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "*per capita*", é 656.97€, valor esse inferior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o deferimento do processo **CM569**;
- h) A _____, e pode usufruir da medida de apoio à medicação, uma vez que os rendimentos apresentados, tendo por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "*per capita*", são 783.55€, valor esse inferior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o deferimento do processo **CM570**;
- i) O _____ é portador de atestado multiusos, e por tal facto, pode usufruir da medida de apoio à medicação. Cumulativamente os rendimentos apresentados, tendo por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "*per capita*", são 290.68€, valor esse inferior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o deferimento do processo **PSS54**;
- j) A _____ é portadora de atestado multiusos, e por tal facto, pode usufruir da medida de apoio à medicação. Cumulativamente os rendimentos apresentados, tendo por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "*per capita*", são 515.74€, valor esse inferior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o deferimento do processo **PSS55**;
- k) O _____ é portador de atestado multiusos, e por tal facto, pode usufruir da medida de apoio à medicação. Cumulativamente os rendimentos apresentados, e tendo por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "*per capita*", são 239.83€, valor esse inferior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o deferimento do processo **PSS57**;
- l) A _____ é portadora de atestado multiusos, e por tal facto, pode usufruir da medida de apoio à medicação. Cumulativamente os rendimentos apresentados, tendo por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "*per capita*", são 690.36€, valor esse inferior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o deferimento do processo **PSS58**;

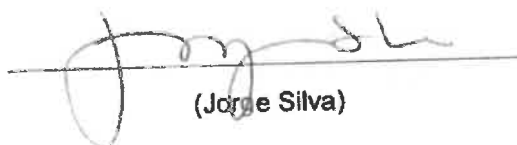
- m) A _____ é portadora de atestado multiusos, e por tal facto, pode usufruir da medida de apoio à medicação. Cumulativamente os rendimentos apresentados, tendo por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "per capita", são 977.99€, valor esse inferior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o deferimento do processo **PSS59**;
- n) A _____ pode usufruir da medida de apoio à medicação, importa referir que é portador de atestado multiusos. Os rendimentos apresentados, e tendo por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "per capita", são 240.98€, valor esse inferior a 2 IAS (1074.26€). Propomos o deferimento do processo **PSS60**;

Para indeferimento:

- a) O _____, e os elementos do agregado familiar não tem direito a usufruir da medida de apoio à medicação. Situação que tem por base, a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "per capita". Os rendimentos apresentados são de 1420.64€, valor esse superior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o indeferimento do processo **CM 571**;
- b) A _____ é portadora de atestado multiusos, e não pode usufruir da medida de apoio à medicação, uma vez que os rendimentos apresentados, tendo por base a fórmula de cálculo para apuramento do rendimento "per capita", são 2388.06€, valor esse superior a 2 IAS (1074.26€). Propomos assim, o indeferimento do processo **PSS56**;

Tendo em conta o exposto, anteriormente, propomos, que as propostas sejam analisadas de acordo com o parecer técnico.

O TÉCNICO DE SAAS


(Jorge Silva)



PRESENTE A REUNIÃO DE 20. 2. 2026
 DELIBERADO Aprovado por maioria
 Executiv. - A.D.S.F.
 Município de Murça
 Praça 5 de outubro
 5090-112 Murça
 Departamento de Coordenação Geral
 Unidade orgânica: Divisão de Ação Social

PROPOSTA

Ref.º DAS / 07 – INF 12.1/2026

DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA / DELIBERAÇÃO DA CÂMARA

Concordo.

 À próxima Reunião Ordinária da Câmara Municipal para deliberação.
 16-02-2026-16:49:31 - vice

DESPACHO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

 Visto. Concordo. O presente assunto deve ser objeto de agendamento e sancionamento por parte do órgão executivo. À consideração do Vice-Presidente.
 No uso de poderes delegados.

16-02-2026-16:35:21 - marcos

ASSUNTO

PROGRAMA ABEM

PROCESSOS: ABEM 64; ABEM 69; ABEM 87, ABEM 97, ABEM 113, ABEM 114

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA E DATA

DATA: 13.02.2026

I. ENQUADRAMENTO

O Programa Abem, Rede Solidária do Medicamento, tem como primordial objetivo tentar garantir o acesso ao medicamento em ambulatório por parte de qualquer cidadão que, em Portugal, se encontre numa situação de carência económica impeditiva de adquirir os medicamentos comparticipados, que lhe sejam prescritos através de receita médica. A operacionalização do Programa encontra-se alicerçada, na capacidade e logística, da rede das Farmácias Portuguesas.

A Dignitude (Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos) é a entidade responsável pelo desenvolvimento, organização e gestão do Programa Abem.

Neste sentido, e com o intuito de prosseguir o seu âmbito de intervenção social, o Município de Murça estabeleceu um Protocolo de Colaboração com a Dignitude, celebrado em 20.06.2024, deliberado e

aprovado em Reunião Ordinária de Câmara a 20.06.2024, para o desenvolvimento do Programa Abem, através da disponibilização da sua capacidade agregadora, de envolvimento e de dinamização da sociedade civil e do tecido empresarial, para a prossecução dos objetivos do Programa, assim como, da sua competência e experiência na referenciação de indivíduos, que se encontrem socialmente mais vulneráveis e cuja situação seja elegível, perante indicadores de referência da medida.

Segundo o estabelecido em protocolo e de uma forma resumida, a Dignitude tem como função a organização, gestão e divulgação do Programa, enquanto o Município de Murça colabora em toda a dinâmica de avaliação, na referenciação dos potenciais beneficiários, assim como com um contributo financeiro para a implementação e execução operacional do programa.

No que respeita aos benefícios concedidos ao abrigo do Programa Abem, estes abrangem exclusivamente os medicamentos prescritos com receita médica e comparticipados pelo Serviço Nacional de Saúde. É portanto concedido ao beneficiário o direito a um apoio adicional ao atribuído pelo SNS, no máximo de 100% do preço de venda ao público e o direito a escolher livremente a farmácia, onde pretendem adquirir tais medicamentos, desde que, a mesma faça parte da rede de farmácias aderentes ao Programa Abem.

No que concerne ao Município de Murça, em concreto, este encontra-se responsável pelo financiamento anual de 135€ da comparticipação solidária abem, por cada beneficiário identificado e registado na Plataforma Dignitude, até ao limite máximo de 150 beneficiários. Os restantes montantes ficam a cargo do Fundo Solidário Abem.

Esta medida apresenta-se como sendo uma mais-valia, na complementaridade dos apoios sociais desenvolvidos pelo Município de Murça, no sentido de tentar mitigar as necessidades apresentadas pela população mais vulnerável do Concelho.

II.PROPOSTA

Tendo por base a eficaz utilização de fundos públicos, anualmente é efetuada uma reavaliação de cada processo, com objetivo de verificar a necessidade de continuidade, ou não, da presente medida, assim como, verificar a necessidade de integrar novos processos que possuem critérios de elegibilidade.

Perante o referido, propomos:

- a) A aprovação do apoio previsto na presente proposta que tem por base, entre outros e designadamente, os artigos 12º a 21º do Código Regulamentar de Apoios Sociais do Concelho de Murça, o Protocolo celebrado entre o Município de Murça e a Associação Dignitude, no âmbito do Programa abem: Rede Solidária do Medicamento. O primeiro protocolo foi assinado

a 28 de maio de 2019, na sequência de deliberação do OE em 2 de abril de 2019 e da aprovação pela Assembleia Municipal em 12 de abril de 2019. Posteriormente, foi apresentada uma proposta de atualização ao protocolo, que veio a ser deliberada pelo OE e assinada por ambas as partes no dia 20 de junho de 2024;

- b) Que o apoio em referência, tem por base os fundamentos de interesse municipal, as normas regulamentares e itens retrocitados, bem como enquadramento legal, nos termos das alíneas g), h) e m) do n.º 2, do artigo 23.º e alíneas o), u) e v), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e posteriores alterações;
- c) Que estes subsídios/subvenções se inserem na contratação excluída, não se aplicando na sua formação a parte II do CCP - Código dos Contratos Públicos, aprovado DL n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e posteriores alterações, por força da alínea c), do n.º 4, do artigo 5º e 5º- B do retrocitado código, mas aplica-se na sua execução a parte I e III do CCP, ficando sujeitos aos princípios gerais da atividade administrativa;
- d) Nos termos do artigo 290º-A, do CCP, o Município indica como gestor do contrato a Técnica
- e) O presente assunto seja agendado para a próxima Reunião de Câmara Municipal, em vista à tomada de deliberação consubstanciada na aprovação do pedido de apoio constante na listagem em anexo¹, documento cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos e que se anexa ao presente, no valor de **1350.00€ (mil trezentos e cinquenta euros)**, com fundamento nas razões evocadas no capítulo anterior;
- f) Os encargos resultantes da presente proposta serão suportados pelo orçamento municipal em vigor, nas correspondentes classificações orgânica e económica, bem como no Cabimento n.º 165/2026 e correspondente CFD – Compromisso de Fundo disponível com o n.º 2026/110, nos termos e para os efeitos da LCPA.

Perante a medida apresentada, dada a tipologia de apoios solicitados, foi cumprido o estabelecido no Art.º 69, Capítulo II, Secção III, do Código do Procedimento Administrativo (CPA), não se tendo verificado qualquer tipo de conflito de interesses. Para o efeito, cada processo encontra-se munido de declarações de Inexistência de Conflito de Interesses.

¹ Atendendo à sensibilidade da matéria, bem como o RGPD, não deverá a lista ser transposta para a ata da Reunião de Câmara, salvaguardando, nesta justa medida, os dados pessoais dos beneficiários.

III. ANEXOS

- ✓ Listagem de Processos;
- ✓ Relatórios Sociais;
- ✓ Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses;
- ✓ Proposta de Cabimento;
- ✓ Informação de Cabimento;
- ✓ Requisição Externa de Despesa;
- ✓ Informação de Compromisso.

A Coordenadora de SAAS/RSI



(Aida Nunes)

Município de Murça
Praça 5 de outubro
5090-112 Murça



Departamento de Coordenação Geral
Unidade Orgânica: Divisão de Ação Social

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

(ARTIGO 2.º, DA PORTARIA N.º 185/2024/1 DE 14 DE AGOSTO)

Aida Cristina Pires Nunes, na qualidade de Coordenadora do Gabinete de SAAS/RSI, a desempenhar funções no Município de Murça, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento, Programa Cartão ABEM, respeitante a Apoios Sociais Municipais, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou prever razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Murça, 2 de fevereiro de 2026

(Aida Nunes)

MUNICÍPIO DE MURÇA
 CONTRIBUINTE N.º 506862763
 Praça 5 de Outubro
 5090-112-MURÇA

IMPRESSO	PAGINA
2026/02/03	1

PROPOSTA DE CABIMENTO

SERV. REQUIS.	LOGIN	DATA	NUMERO	ANO
0201	anamaria	2026/02/03	165	2026

DESCRIÇÃO DA DESPESA
 PROGRAMA ABEM INFORMAÇÃO N.º 7.0/DAS/2026

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA		DOTAÇÃO DISPONÍVEL
TIPO DESP: AAGF-APOIOS AGREGADOS FAMILIARES - EM VALOR		16.656,06
ORGÂNICA : 02 CÂMARA MUNICIPAL		A CABIMENTAR
ECONÓMICA: 04080202 OUTRAS		1.350,00
PLANO : 2019 A 7		SALDO APÓS CABIMENTO
AÇÃO SOCIAL		15.306,06
APOIO AO AGREGADO FAMILIAR		

EXTENSO
 MIL TREZENTOS E CINQUENTA EUROS

PROPOSTA CABIMENTADA EM 2026/02/03

AUTORIZAÇÃO / /

PROCESSADO POR COMPUTADOR

2026/02/03

RESOLUÇÃO N.º 2/2019 (23 DE OUTUBRO DE 2019)

anamaria

ANEXO II
INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE : MUNICÍPIO DE MURÇA (subsetor da Administração Local) NIF 506862763

Número sequencial da cabimento : 2026 / 165

Data do registo (1) : 2026/02/03

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :			Outras Fontes :		
Receitas gerais	(€)	(%)	Contração de Empréstimos	(€)	(%)
X Receitas próprias	70 000,00 (€)	100.00 (%)	Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€)	(%)
Financiamento da UE	(€)	(%)	Outras: Identificação _____	(€)	(%)

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2026

Classificação Orgânica : 02 CÂMARA MUNICIPAL
 Classificação Funcional : 2.3.2. 0101 AÇÃO SOCIAL
 APOIO AO AGREGADO FAMILIAR

Classificação Económica : 04080202 OUTRAS
 OUTRAS

N.º Rubrica do Plano : 2019 A 7

ITEM	DESCRITIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2027	2028	2029	Seguintes
1	Orçamento inicial	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
4	Cativos/descativos					
5	Cabimentos registados	53.343,94				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	16.656,06	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
7	Cabimento relativo à despesa em análise	1.350,00				
8 = 6-7	Saldo Residual	15.306,06	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00

(1) Data do registo do cabimento relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental

Data: 2026/02/03 Número de lançamento no diário do orçamento: 2052

Outras Observações :

Proposta de Cabimento n.º 2026/165
 PROGRAMA ABEM INFORMAÇÃO N.º 7.0/DAS/2026

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA
 EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome

Cargo / função O Responsável,

Data ____ / ____ / ____

(assinatura)

MUNICÍPIO DE MURÇA
 CONTRIBUINTE N.º 506862763
 Praça 5 de Outubro
 5090-112-MURÇA

IMPRESSO	PAGINA
2026/02/03	1

REQUISIÇÃO INTERNA DE DESPESA

SERV. REQUIS.	LOGIN	DATA	NUMERO	ANO
0201	anamaria	2026/02/03	169	2026

CONTRIBUINTE	TERCEIRO CLASSE	N.º CONF.
513696628	1156	TRFA 2026 / 110

ASSOCIAÇÃO DIGNIDADE
 Rua Venâncio Rodrigues, 12

3000-409 Coimbra
 LOCAL DE ENTREGA

AUTORIZAÇÃO	DESTINATÁRIO	PRAZO
2026/02/03		

CONTRACÇÃO DE DÍVIDA	NÚMERO DO CONTRATO	GESTOR DO CONTRATO	DESCRIÇÃO

DESCRIÇÃO DA DESPESA
 PROGRAMA ABEM INFORMAÇÃO N.º 7.0/DAS/2026

TIPO DE DESPESA		TAXA		IMPORTÂNCIAS			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	IVA	DESCRIÇÃO	BASE	DESCONTOS	INCIDÊNCIA	IVA
AAGF	APOIOS AGREGADOS FAMILIARES - EM VALOR	ISENTO		1.350.000		1.350.000	

EXTENSO
 MIL TREZENTOS E CINQUENTA EUROS

Documento n.º 2026/169, Compromisso n.º 2026/110, efetuado com base no(s) cabimento(s): 2026/165

TOTAIS	
TOTAL ILÍQUIDO.....	1.350,00
TOTAL DE DESCONTOS ..	
TOTAL DE IVA	
TOTAL LÍQUIDO.....	1.350,00

Fundo Disponível anterior ao compromisso no valor de 1.623.531,68 €
 Montante do compromisso ASMI para FD no valor total de 1.350,00 €
 Fundo Disponível após compromisso LCPA no valor de 1.622.181,68 €

PROPOSTA CABIMENTO		CLASSIFICAÇÃO DESPESA		PLANO		CLASSIFICAÇÃO ANALÍTICA	IMPORTÂNCIAS		
ANO	NÚMERO LINHA	TIPO ORGÂNICA	ECONÓMICA	ANO	T NÚMERO		DOT. DISPONÍVEL	A COMPROMETER	SALDO APÓS
2026	165	1	AAGF 02	04080202	2019 A 7	93.2.3.1.04.04.01	16.656,06	1.350,00	15.306,06

SERVIÇO REQUISITANTE	COMPROMISSO EFETUADO EM 2026/02/03

{anamaria}

PROCESSADO POR COMPUTADOR

2026/02/03

RESOLUÇÃO N.º 2/2019 (23 DE OUTUBRO DE 2019)

DOC: 2026,Geral,E,G,1027

anamaria

ANEXO III

INFORMAÇÃO DE COMPROMISSO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE : MUNICÍPIO DE MURÇA (subsetor da Administração Local) NIF 506862763

Número sequencial de compromisso : 2026 / 110

Data do registo (1) : 2026/02/03

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :			Outras Fontes :		
Receitas gerais	(€)	(%)	Contração de Empréstimos	(€)	(%)
X Receitas próprias	70.000,00	(€) 100.00	(%) Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€)	(%)
Financiamento da UE	(€)	(%)	Outras: Identificação	(€)	(%)

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2026

Classificação Orgânica : 02 CÂMARA MUNICIPAL

Classificação Funcional : 2.3.2 0101 AÇÃO SOCIAL

APOIO AO AGREGADO FAMILIAR

Classificação Económica : 04080202 OUTRAS

OUTRAS

N.º Rubrica do Plano : 2019 A 7

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2027	2028	2029	Seguintes
1	Orçamento inicial	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
4	Cativos/descativos					
5	Compromissos registados	53.343,94				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	16.656,06	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
7	Compromisso relativo à despesa em análise	1.350,00				
8 = 6-7	Saldo Residual	15.306,06	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00

(1) Data do registo do compromisso relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental
Data: 2026/02/03 Número de lançamento no diário do orçamento: 2053

Outras Observações :

Documento n.º 2026/169, Compromisso n.º 2026/110 PROGRAMA ABEM INFORMAÇÃO N.º 7.0/DAS/2026
Foi atribuído o Fundo Disponível n.º 588 do diário dos fundos disponíveis.

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome

Cargo / função O Responsável.

Data ____ / ____ / ____

(assinatura)

Município de Murça
Praça 5 de outubro
5090-112 Murça

PRESENTE A REUNIÃO DE 20 / 2 / 2026
DELIBERADO *Aprovado por unanimidade*
Execute-se. A DAS.

Departamento de Coordenação Geral
Unidade orgânica: Divisão de Ação Social



PROPOSTA

Ref.º DAS / 07 – INF13/2026

DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA / DELIBERAÇÃO DA CÂMARA

Concordo.
À próxima Reunião Ordinária da Câmara Municipal para deliberação.
18-02-2026-09:04:25 - vice

DESPACHO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

Visto. Concordo. O presente assunto deve ser objeto de agendamento e sancionamento por parte do órgão executivo. À consideração do Vice-Presidente.
No uso de poderes delegados.

16-02-2026-17:34:52 - marcos

ASSUNTO

ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO 2025/2026 (PROCEDIMENTOS)

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA E DATA

13.02.2026

I. ENQUADRAMENTO

A Constituição da República confere a todos os cidadãos o direito ao ensino com garantia do direito à igualdade de oportunidade de acesso escolar. Contudo, as dificuldades sociais e económicas que caracterizam, cada vez mais, a nossa sociedade constituem um forte impedimento ao acesso, frequência e conclusão do ensino superior.

Atendendo a estes factos, o Município de Murça, enquanto autarquia local atenta, delineou estratégias que visam a prossecução de interesses próprios da população, através da dinamização de processos de intervenção com o intuito de alcançar um desenvolvimento sustentado e a promoção de medidas capazes de melhorar o nível social e educacional da sua população.

Convictos do papel fundamental que a educação desempenha no desenvolvimento da sociedade, fortalecendo-a ao nível da justiça e da solidariedade, o Município considera seu dever apoiar, dentro das suas possibilidades, os seus munícipes na prossecução dos seus estudos.

Conscientes que as diferenças económicas e sociais não devem ser fatores de impedimento do acesso à educação e formação, o Município instituiu um sistema de bolsas de estudo, especialmente dedicado a estudantes do ensino superior que frequentam um curso técnico superior profissional ou pretendam a obtenção do grau académico de licenciatura, mestrado integrado ou mestrado (Artigo 97º do Código Regulamentar dos Apoios Sociais).

A Lei n.º75/2013, de 12 de setembro, conferiu atribuições específicas no domínio da educação, ensino e formação profissional aos municípios, que lhes confere o direito e o dever de desenvolver estratégias de intervenção para o desenvolvimento sustentado das sociedades, políticas públicas educativas fundamentais, para a promoção efetiva da igualdade de oportunidades, capacitação e qualificação da população. Estas políticas surgem como instrumento primordial de promoção da coesão e desenvolvimento económico e social.

Nesta linha de atuação, as autarquias assumem uma especial responsabilidade na educação e no ensino de jovens, sem prejuízo dos contributos da família, da escola e da própria comunidade, não podendo as diferenças económicas e sociais, assumirem um facto impeditivo do acesso à educação, ao ensino e à formação.

Assim sendo, o Município de Murça assume como sua obrigação estimular os jovens para estudarem, contribuindo para a construção individual dos seus percursos formativos, apoiando aqueles que, não obstante das suas capacidades, são economicamente mais desfavorecidos.

A atribuição de bolsas de estudo a estudantes carenciados assume uma particular importância pois permite estimular a frequência de cursos superiores, e dotar o tecido económico do Concelho de quadros técnicos superiores, que são fundamentais e imprescindíveis para o desenvolvimento integral e integrado do território.

Efetuada uma ponderação real entre os custos e os benefícios da medida implementada, facilmente podemos verificar que os benefícios decorrentes da atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes do ensino superior, se afiguram efetivamente superiores aos custos que lhe são imputados.

Assim e tendo por base o Código Regulamentar de Apoios Sociais do Concelho de Murça, anualmente o Município de Murça abre estas candidaturas, para atribuição de bolsas de estudo para estudantes do ensino superior que frequentem um curso técnico superior profissional ou que pretenda obtenção do grau académico de licenciatura, mestrado integrado ou mestrado. Esta medida tem como principal objetivo colaborar na formação de quadros técnicos superiores, contribuindo para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural.

O âmbito de intervenção da medida anteriormente referida, visa todos os estudantes residentes do Concelho de Murça, que frequentem estabelecimentos de ensino superior devidamente

homologados, com aproveitamento escolar, provenientes de agregados familiares economicamente carenciados (Artigo n.º 98 do Código Regulamentar dos Apoios Sociais do Concelho de Murça).

No que se refere ao valor de atribuição da bolsa de estudos e segundo o regulamentado, esta terá um valor fixo (1,5 IAS), podendo esta ser cumulativa com outras bolsas ou subsídios concedidos por outras instituições.

O Município de Murça atribui, anualmente, 50 (cinquenta) bolsas de estudo que dependem do valor da verba inscrita para o efeito, no orçamento Municipal.

II.PROPOSTA

O Município de Murça abre, anualmente, o processo de candidaturas para a atribuição de bolsas de estudo destinadas a estudantes do ensino superior que frequentem um curso técnico superior profissional ou que pretendam adquirir o grau académico de licenciatura, mestrado integrado ou mestrado.

Neste sentido, e por forma a podermos desenvolver os trâmites inerentes à dinâmica anteriormente referida, efetuando um procedimento transparente e idóneo, capaz de enaltecer o desempenho Municipal, propomos os seguintes procedimentos a adotar:


- a) Divulgação no Site do Município, bem como nas Sedes de Freguesia, da intenção de abertura de candidatura para a atribuição de bolsas de estudo, a decorrer entre os dias **23 de fevereiro e 13 de março de 2026**;
- b) A formalização da candidatura deverá ser realizada *online*, através do portal do Município, (www.cm-murca.pt, "*balcão virtual*"), acompanhado de todos os documentos necessários inerentes à candidatura, ou presencialmente no Gabinete de Apoio à Presidência;
- c) A apreciação das candidaturas será efetuada por um júri, nomeado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, que deverá apreciar e apresentar a listagem provisória das candidaturas formalizadas, **até 2 de abril de 2026**, constituído por:
 1. Marcelo Caetano Martins Delgado (Diretor de Departamento de Coordenação Geral);
 2. Marcos José da Silva Barroco (Chefe de Divisão DAG);
 3. Ainda Cristina Pires Nunes (Coordenadora do Gabinete de SAAS/RSI).

- d) Na ausência ou impedimento os membros do júri serão substituídos pelos seguintes vogais suplentes, a saber:
1. José Manuel Costa Figueiredo Faria (Técnico Superior);
 2. Jorge Luís Anjos Silva (Técnico Superior).
- e) Após as admissões e não admissões das candidaturas e posterior apresentação de listagem provisória, deverá o júri nomeado estipular 10 dias úteis, para a realização de audiência de interessados e consulta pública do processo, nos termos do consagrado no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo;
- f) Os documentos inerentes ao procedimento, e necessários para a formalização de candidatura encontram-se plasmados no artigo 102.º do Código Regulamentar de Apoios Sociais Municipais;
- g) Perante o referido propomos ainda, que o presente assunto seja agendado para a próxima Reunião de Câmara Municipal, em vista à tomada de deliberação consubstanciada na autorização da abertura do procedimento, bem como das regras propostas nas alíneas anteriores;

III.ANEXO

- ✓ Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.

A Coordenadora de SAAS/RSI



(Aida Nunes)

Município de Murça
Praça 5 de outubro
5090-112 Murça



Departamento de Coordenação Geral
Unidade Orgânica: Divisão de Ação Social

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

(ARTIGO 2.º, DA PORTARIA N.º 185/2024/1 DE 14 DE AGOSTO)

Aida Cristina Pires Nunes, na qualidade de Coordenadora do Gabinete de SAAS/RSI, a desempenhar funções no Município de Murça, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento, Bolsas de Estudo, respeitante a Apoios Sociais Municipais, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou prever razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Murça, 13 de fevereiro de 2026

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Aida Nunes', is written over a horizontal line.

(Aida Nunes)

Município de Murça
Praça 5 de outubro
5090-112 Murça

PRESENTE A REUNIÃO DE 20/2/2026
DELIBERADO *Aprovado por unanimidade*
Exatete. A DPGV



80 ANOS
Município de Murça 1224-2024

Departamento de Coordenação Geral

Unidade orgânica: Divisão de Gestão Financeira

Unidade de Contabilidade e Contratação Pública

LIBERTAÇÃO DA CAUÇÃO

Ref.º DGF / 03.1 – INFO4/2026

DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA / DELIBERAÇÃO DA CÂMARA

Concordo.

À próxima Reunião Ordinária da Câmara Municipal.

12-02-2026-15:35:58 - vice

DESPACHO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

Visto.

Concordo com a informação técnica produzida, sobre a matéria, pela DGF, sugerindo-se que este assunto seja agendado, para a próxima reunião ordinária da CM, para deliberação tendo como objeto a liberação das respetiva caução, nos termos técnicos sugeridos.

À consideração do PC.

12-02-2026-15:14:01 - marcelo

DESPACHO DO CHEFE DE DIVISÃO

Visto. À consideração superior e deliberação do órgão executivo que praticou a decisão de contratar.

11-02-2026-17:38:04 - msampaio

ASSUNTO

EMPREITADA – REQUALIFICAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO NO BAIRRO DO PINHEIRINHO

– LIBERTAÇÃO PARCIAL DA CAUÇÃO

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA E DATA

DATA: 6.02.2026

Por solicitação da empresa **Tamivia – Construções e Obras Públicas, S.A**, datada de 27/11/2025, foi requerida a vistoria para efeitos de libertação total da caução da empreitada acima mencionada que ocorreu em 23/01/2026.

A referida empreitada tem auto de receção provisória datado de 27/11/2020.

Departamento de Coordenação Geral

Unidade orgânica: Divisão de Gestão Financeira

Unidade de Contabilidade e Contratação Pública

Efetuada a vistoria, conclui-se que a empreitada não apresenta anomalias que resultem da sua execução, pelo que a mesma se encontra de acordo com o projeto, caderno de encargos, e de harmonia com as condições estipuladas no contrato, pelo que estão reunidas todas as condições, para efeitos de libertação total da caução.

O adjudicatário apresentou seguro caução, a favor do Município de Murça no valor de 7.365,97€ (sete mil trezentos e sessenta e cinco euros e noventa e sete cêntimos), que corresponde a 5% do valor da adjudicação. Tendo ainda reforçado a caução com mais 5% de retenções efetuadas nos pagamentos dos autos de medição de trabalhos, no valor de 7.365,97€ (sete mil trezentos e sessenta e cinco euros e noventa e sete cêntimos), que perfaz um total da caução de 14.731,94€ (catorze mil setecentos e trinta e um euros e noventa e quatro cêntimos), ou seja, o seguro caução apresentado, corresponde a 50% do total da caução e os outros 50% correspondentes às retenções efetuadas nos pagamentos dos autos.

Tendo já sido libertado 60% do seguro caução e das retenções no valor de 2.209,79€ (dois mil duzentos e nove euros e setenta e nove cêntimos) cada, de acordo com as alíneas a) e b) do n.º 5 do art.º 295 do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08 e ulteriores alterações (CCP), podem agora os serviços da contabilidade proceder de acordo com o disposto nas alíneas c), d) e e) do n.º 5 do art.º 295, do CCP, á devolução de 40%, do valor total das retenções efetuadas nos pagamentos, no valor de 2.946,40€ (dois mil novecentos e quarenta e seis euros e quarenta cêntimos), acrescido de mais 40%, do valor total do depósito caução, no valor de 2.946,40€ (dois mil novecentos e quarenta e seis euros e quarenta cêntimos), que perfaz um total de 5.892,80€ (cinco mil oitocentos e noventa e dois euros e oitenta cêntimos).

Neste sentido e face ao atrás exposto, e nos termos do nº 1 do art.º 36.º do CCP, propõe-se ao executivo municipal, que praticou a decisão de contratar, que delibere sobre a autorização da referida libertação a favor da empresa **Tamivia – Construções e Obras Públicas, S.A.**

Município de Murça
Praça 5 de outubro
5090-112 Murça



DOC. 2025, Geral E, G, 2093 N° Pendente 88664

80 ANOS

Município de Murça 1224-2024

Departamento de Coordenação Geral
Unidade orgânica: Divisão de Gestão Financeira
Unidade de Contabilidade e Contratação Pública

À consideração superior.

O Assistente Técnico,

Helder Damiro dos Anjos Botelho

06-02-2026 - 15:08:08 - helder

Helder Damiro dos Anjos Botelho



Exmo.(s) Srs.
MUNICIPIO DE MURÇA
PRAÇA 5 DE OUTUBRO
MURÇA
5090-112 MURÇA

S/ Referência:

N/Referência: 0185/DAT-FP/2025

Data: 2025/11/27

Ex.mo(s) Senhor(es),

Tamivia – Construções e Obras Públicas, SA, com sede na Rua Lamas do Couto – Fregim, 4600-595 Amarante, vem muito respeitosamente solicitar a V. Exas., se digne mandar elaborar o Auto de Receção Definitiva referente á empreitada de “**REQUALIFICAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO NO BAIRO DO PINHEIRINHO**”, uma vez que já decorreram cinco anos após a receção provisória da mesma.

Com os melhores cumprimentos,

Pede Deferimento,

TAMIVIA
Construções e Obras Públicas, SA
A Administração
Maria do Carmo de Almeida



RECEPÇÃO DEFINITIVA

EMPREITADA: " Requalificação do Espaço Público no Bairro do Pinheirinho"

No dia vinte e três do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis, no local onde foram executados os trabalhos que constituem a empreitada de "Requalificação do Espaço Público no Bairro do Pinheirinho", adjudicada a empresa Tamivia- Construções e Obras Públicas, Lda, a que se reposta o contrato datado de cinco dias de setembro de dois mil e dezanove, compareceram pela Câmara Municipal de Murça, João Gonçalves Dr. Chefe de divisão em regime de substituição, Fiscal José Alexandre Teixeira Pinheiro e a Eng.ª Maria Manuel Gomes Meireles, e como representante da entidade adjudicatário o Eng.º Aires Manuel Rosas Moreira, que compõem a comissão de recepção, para procederem ao exame e vistoria dos trabalhos que constituem a empreitada em referência, e, tendo-se verificado que se encontrava de harmonia com as condições estipuladas pelo contrato, deliberaram considerá-la em condições de ser **recebida definitivamente**.-----
E, nada mais havendo a tratar, foi lavrado o presente auto que depois de lido em voz alta e julgado conforme vai ser assinado por todos os intervenientes.-----

O Chefe Divisão em regime de substituição,

João Manuel do Silva Gonçalves
(João Gonçalves, Dr.)

Maria Manuel Gomes Meireles
(Maria Manuel Gomes Meireles, Eng.ª)

José Alexandre Teixeira Pinheiro
(José Alexandre Teixeira Pinheiro, Fiscal)

Representante do Adjudicatário

Aires Manuel Rosas Moreira
(Aires Manuel Rosas Moreira)



M

AUTO DE VISTORIA PARA EFEITOS DE RECEPÇÃO DEFINITIVA

EMPREITADA: " Requalificação do Espaço Público no Bairro do Pinheirinho"

No dia vinte e três do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis, no local onde foram executados os trabalhos que constituem a empreitada de "Requalificação do Espaço Público no Bairro do Pinheirinho", adjudicada à Firma Tamivia- Construções e Obras Públicas, Lda, a que se reposta o contrato datado de cinco dias de setembro de dois mil e dezanove, compareceram pela Câmara Municipal de Murça, o Chefe de divisão em regime de substituição, Dr. João Gonçalves, Fiscal, José Alexandre Teixeira Pinheiro e a Eng.ª Civil, Maria Manuel Gomes Meireles, pelo adjudicatário da firma referenciada, aqui representada pelo Sr. Aires Manuel Rosas Moreira, a fim de efetuarem vistoria para efeitos de receção definitiva da referida empreitada, nos termos do disposto no art.º 394 do Código dos Contratos Públicos, aprovado pela Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º111-B/2017, de 31 de agosto e ulteriores alterações.-----

Da vistoria efetuada, conclui-se que os trabalhos estão executados de acordo com o projeto, caderno de encargos, alterações impostas ou acordadas posteriormente e regras técnicas e de arte aplicáveis, mostrando-se cumpridas todas as obrigações contratuais e legais do empreiteiro, estando os presentes trabalhos em condições de serem recebidos definitivamente.-----

Verifica-se que se encontram cumpridos todos os pressupostos dispostos nas alíneas a), b) do n.º 3 do art.º 398 do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pela Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º111-B/2017, de 31 de agosto e ulteriores alterações.-----

E, nada mais havendo a declarar, foi dada como finda a presente vistoria e lavrado o presente auto, o qual depois de lido em voz alta e julgado conforme, vai ser assinado por todos os intervenientes-----

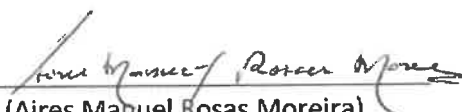
O Chefe Divisão em regime de substituição,


(João Gonçalves, Dr.)


(Maria Manuel Gomes Meireles, Eng.ª)


(José Alexandre Teixeira Pinheiro, Fiscal)

O Representante do Adjudicatário,


(Aires Manuel Rosas Moreira)

Município de Murça
 Praça 5 de Outubro
 5090-112 Murça
 PRESENTE A REUNIÃO DE 20 / 2 / 2026
 APROVADO por unanimidade
 Execut. de. A DGE
 Departamento de Coordenação Geral
 Unidade orgânica: Divisão de Gestão Financeira



INFORMAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE ENCARGOS PLURIANUAIS

Ref.^a DGF / 03 – INF 6/2026

DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA

Concordo com a estratégia sugerida.
 À próxima reunião de Câmara, para deliberação.
 16-02-2026-16:42:24 - Presidte

DESPACHO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

Visto. Concordo.
 À consideração do Presidente da Câmara Municipal.
 No uso de poderes subdelegados.
 16-02-2026-16:29:29 - marcos

ASSUNTO

AUTORIZAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS – FORNECIMENTO CONTINUO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA BIÊNIO 2026/2027

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA E DATA

DATA: 16.02.2026

I. CONSIDERANDO:

1. A informação de necessidade do Dirigente da Unidade de Serviços Operacionais, Ricardo Pinto, com INFO n.º 13/2026, datada de 23/01/2026, onde é reportada a necessidade para a aquisição de serviços para Fornecimento Contínuo de Material Elétrico para Biénio 2026/2027;
2. O valor apresentado para a despesa é de 26.662,63 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, repartido pelos anos económicos 2026 e 2027;
3. Nos termos da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro e dos n.ºs 1 e 6, do art.º 22.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, é necessário a repartição de encargos e autorização prévia para assunção de compromissos plurianuais;
4. Os compromissos plurianuais carecem de autorização prévia da Assembleia Municipal, conforme alínea c), do n.º 1, art.º 6, da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, cuja competência foi transferida para a Câmara Municipal através da autorização prévia da Assembleia Municipal, conforme art.º 17.º das Normas de Execução Orçamental de 2026, de 16/12/2025, sempre que os encargos não excedam o limite de 500.000,00€, em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contratação e o prazo não exceda 3 anos;

Município de Murça
Praça 5 de outubro
5090-112 Murça

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



Departamento de Coordenação Geral
Unidade orgânica: Divisão de Gestão Financeira

5. Não obstante a competência da Câmara Municipal para autorizar esta despesa, deve o presente ato, após aprovação pela Câmara, ser sujeita a conhecimento da Assembleia Municipal na sessão ordinária imediatamente a seguir, conforme o disposto no n.º 6, do art.º 17.º das normas atrás citadas;
6. A despesa tem enquadramento orçamental na classificação económica 02.01.14 – Outro Material - Peças;
7. Assim, apresenta-se na tabela abaixo a repartição de encargos por ano económico e por classificação económica:

REPARTIÇÃO DE ENCARGOS POR ANO E POR ECONÓMICA		
ECONÓMICA	ANO	VALOR
02.01.14	2026	16.397,52 €*
	2027	16.397,52 €*
	Total	32.795,04 €*

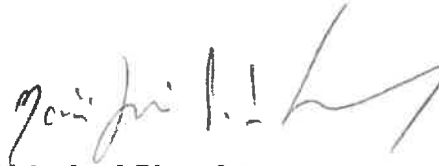
*valores com IVA

II. PROPOSTA

Aprovar pelo órgão executivo e submeter a conhecimento da Assembleia Municipal a autorização para assunção de compromissos plurianuais conforme tabela apresentada no ponto 7. da presente informação.

À consideração superior.

O Chefe de Divisão de Gestão Financeira


Mário José Pinto Sampaio

Município de Murça
Praça 5 de Outubro
5090-112 Murça
Departamento de Coordenação Geral
Unidade Orgânica: Divisão de Gestão Financeira

PRESENTE A REUNIAO DE 20 / 2 / 2026
DELIBERADO APROVADO por unanimidade
Ex. Le. n.º 1/2026



INFORMAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE ENCARGOS PLURIANUAIS

Ref.ª DGF / 03 – INF 7/2026

DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA

Concordo com a estratégia sugerida.
À próxima reunião de Câmara, para deliberação.
16-02-2026-16:43:16 - Presidte

DESPACHO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

Visto. Concordo.
À consideração do Presidente da Câmara.
No uso de poderes subdelegados.
16-02-2026-16:26:15 - marcos

ASSUNTO

AUTORIZAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS – FORNECIMENTO CONTINUO DE MATERIAL DE PEQUENAS REPARAÇÕES/OBRAS PARA BIÉNIO 2026/2027

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA E DATA

DATA: 16.02.2026

I. CONSIDERANDO:

1. A informação de necessidade do Dirigente da Unidade de Serviços Operacionais, Ricardo Pinto, com INFO n.º 17/2026, datada de 03/02/2026, onde é reportada a necessidade para a aquisição de serviços para Fornecimento Contínuo de Material de Pequenas Reparações/Obras para Biénio 2026/2027;
2. O valor apresentado para a despesa é de 17.589,41 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, repartido pelos anos económicos 2026 e 2027;
3. Nos termos da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro e dos n.ºs 1 e 6, do art.º 22.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, é necessário a repartição de encargos e autorização prévia para assunção de compromissos plurianuais;
4. Os compromissos plurianuais carecem de autorização prévia da Assembleia Municipal, conforme alínea c), do n.º 1, art.º 6, da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, cuja competência foi transferida para a Câmara Municipal através da autorização prévia da Assembleia Municipal, conforme art.º 17.º das Normas de Execução Orçamental de 2026, de 16/12/2025, sempre que os encargos não excedam o limite de 500.000,00€, em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contratação e o prazo não exceda 3 anos;

Município de Murça
Praça 5 de outubro
5090-112 Murça



Departamento de Coordenação Geral
Unidade orgânica: Divisão de Gestão Financeira

5. Não obstante a competência da Câmara Municipal para autorizar esta despesa, deve o presente ato, após aprovação pela Câmara, ser sujeita a conhecimento da Assembleia Municipal na sessão ordinária imediatamente a seguir, conforme o disposto no n.º 6, do art.º 17.º das normas atrás citadas;
6. Assim, apresenta-se na tabela abaixo a repartição de encargos por ano económico e por classificação económica:

REPARTIÇÃO DE ENCARGOS POR ANO E POR ECONÓMICA	
ANO	VALOR
2026	10.817,485 €*
2027	10.817,485 €*
Total	21.634,970 €*

*valores com IVA

II. PROPOSTA

Aprovar pelo órgão executivo e submeter a conhecimento da Assembleia Municipal a autorização para assunção de compromissos plurianuais conforme tabela apresentada no ponto 7. da presente informação.

À consideração superior.

O Chefe de Divisão de Gestão Financeira

Mário José Pinto Sampaio

PRESENTE A REUNIÃO DE 20 / 2 / 2026

Município de Murça *Aprovado por unanimidade*

Praça 5 de outubro

5090-112 Murça *Exeute-h. À DGF.*

Departamento de Coordenação Geral

Unidade orgânica: Divisão de Gestão Financeira



INFORMAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE ENCARGOS PLURIANUAIS

Ref.ª DGF / 03 – INF 8/2026

DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA

Concordo com a estratégia sugerida.
 À próxima reunião de Câmara, para deliberação.
 16-02-2026-16:42:56 - Presidte

DESPACHO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

Visto. Concordo.
 À consideração do Presidente da Câmara.
 No uso de poderes subdelegados.
 16-02-2026-16:27:50 - marcos

ASSUNTO

AUTORIZAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS – FORNECIMENTO CONTINUO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA BIÊNIO 2026/2027

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA E DATA

DATA: 16.02.2026

I. CONSIDERANDO:

1. A informação de necessidade do Dirigente da Unidade de Serviços Operacionais, Ricardo Pinto, com INFO n.º 18/2026, datada de 04/02/2026, onde é reportada a necessidade para a aquisição de serviços para Fornecimento Contínuo de Material de Escritório para Biénio 2026/2027;
2. O valor apresentado para a despesa é de 12.884,28 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, repartido pelos anos económicos 2026 e 2027;
3. Nos termos da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro e dos n.ºs 1 e 6, do art.º 22.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, é necessário a repartição de encargos e autorização prévia para assunção de compromissos plurianuais;
4. Os compromissos plurianuais carecem de autorização prévia da Assembleia Municipal, conforme alínea c), do n.º 1, art.º 6, da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, cuja competência foi transferida para a Câmara Municipal através da autorização prévia da Assembleia Municipal, conforme art.º 17.º das Normas de Execução Orçamental de 2026, de 16/12/2025, sempre que os encargos não excedam o limite de 500.000,00€, em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contratação e o prazo não exceda 3 anos;

Município de Murça
Praça 5 de outubro
5090-112 Murça



Departamento de Coordenação Geral
Unidade orgânica: Divisão de Gestão Financeira

5. Não obstante a competência da Câmara Municipal para autorizar esta despesa, deve o presente ato, após aprovação pela Câmara, ser sujeita a conhecimento da Assembleia Municipal na sessão ordinária imediatamente a seguir, conforme o disposto no n.º 6, do art.º 17.º das normas atrás citadas;
6. A despesa tem enquadramento orçamental na classificação económica 02.01.08 – Material Escritório;
7. Assim, apresenta-se na tabela abaixo a repartição de encargos por ano económico e por classificação económica:

REPARTIÇÃO DE ENCARGOS POR ANO E POR ECONÓMICA		
ECONÓMICA	ANO	VALOR
02.01.08	2026	7.923,83 €*
	2027	7.923,83 €*
	Total	15.847,66 €*

*valores com IVA

II. PROPOSTA

Aprovar pelo órgão executivo e submeter a conhecimento da Assembleia Municipal a autorização para assunção de compromissos plurianuais conforme tabela apresentada no ponto 7. da presente informação.

À consideração superior.

O Chefe de Divisão de Gestão Financeira

Mário José Pinto Sampaio

Município de Murça
Praça 5 de outubro
5090-112 Murça



80 ANOS
Município de Murça 1224-2024

Departamento de Coordenação Geral

Unidade orgânica: Divisão de Planeamento e Gestão Urbana

PRESENTE A REUNIAO DE 20 / 2 / 2026
DELIBERADO <i>Apovado por unanimidade</i>
<i>Execute-se. A DPGU.</i>

Ref.º DPGU / 06.1 – 374/LIC/25

INFORMAÇÃO

DESPACHO DO EXECUTIVO

Concordo.

À próxima Reunião Ordinária da Câmara Municipal para deliberação.
12-02-2026-18:41:57 - vice

PROPOSTA DE DESPACHO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

Visto.

Concordo com o teor do despacho, que antecede, praticado, sobre a matéria, pela chefe da DPGU.

Sugere-se o agendamento, deste assunto, para a próxima reunião ordinária da CM para deliberação.
12-02-2026-16:04:55 - marcelo

PROPOSTA DE DESPACHO DA CHEFE DE DIVISÃO

Visto.

Acompanho a informação técnica.

Uma vez que se mostram cumpridos os requisitos legais, propõem o deferimento do licenciamento das obras de legalização, nos termos do artº 102-A, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redação atual.

Á consideração superior.

11-02-2026-17:28:42 - jgonc

ASSUNTO

PROJETO DE ARQUITETURA - LEGALIZAÇÃO DA AMPLIAÇÃO DA MORADIA UNIFAMILIAR

Processo: 374/25/LIC

Requerimento: 582/25/RLEG

Maria Julieta Bulas Fernandes - União das freguesias de Carva e Vilares

1 – INTRODUÇÃO

Através do requerimento com registo de entrada nos Serviços da Divisão de Planeamento e Gestão Urbana n.º 582/25, datado de 22/12/2025, Maria Julieta Bulas Fernandes, na qualidade de proprietária, vem requerer a aprovação do projeto de arquitetura, para a legalização de uma moradia unifamiliar existente, construída no ano de 1977, ao abrigo do Alvará de Licença n.º 14. Contudo, posteriormente, foram realizadas ampliações ao longo do tempo, as quais não se encontram tituladas por procedimento urbanístico, sita na _____, na localidade de Vilares, União de Freguesias de Carva/Vilares, no Concelho de Murça.

2 - LOCALIZAÇÃO

Nos termos da certidão emitida pela Conservatória do Registo Predial de Murça, trata-se de um prédio de natureza urbana com a área total de 910,00 m², inscrito na matriz predial sob o artigo n.º 641 e descrito sob o n.º 1605/20250707 da Freguesia de Vilares.

3 - ANÁLISE DOS ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

O processo encontra-se instruído em conformidade com o disposto no n.º 17 do Anexo I da Portaria n.º 71-A/2024, de 27 de fevereiro, e de acordo com o nº5 do artigo 102º-A, do RJUE, contendo os elementos considerados necessários e suficientes para a apreciação da conformidade urbanística da construção existente, designadamente:

- Certidão da Conservatória do Registo Predial referente ao prédio abrangido com todas as descrições e inscrições em vigor;
- Cópia Alvará de Licença Nº14 de 1977 e respetiva prorrogação;
- Caderneta Predial Urbana emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira;
- Comprovativos da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na sua redação atual;
- Declaração emitida pela Ordem dos Engenheiros Técnicos (OET) que certifica que Victor Pedro Faria Augusto se encontra regularmente inscrito, em pleno exercício dos seus direitos, autorizado a utilizar o título profissional de Engenheiro Técnico, integrado no Colégio de Engenharia Civil, habilitado a praticar atos de engenharia, com seguro de responsabilidade civil profissional válido, e com qualificação adequada para assumir a coordenação de projetos de obras de classe 5 ou superior, destinando-se a declaração à legalização da ampliação de uma moradia sita na _____ – Vilares, Murça.

- Termo de responsabilidade subscrito pelo coordenador do projeto de Arquitetura e pelo coordenador das Especialidades, nos quais atestam a conformidade legal e regulamentar do mesmo;
- Declaração de compromisso de honra, assumindo a responsabilidade pela veracidade e conformidade dos elementos instrutórios subscrita pela requerente;
- Certidão profissional emitida pela Ordem dos Arquitetos;
- Declaração de responsabilidade técnica, subscrita pelo arquiteto inscrito na Ordem dos Arquitetos, relativa às condições de estabilidade, salubridade estética e execução da edificação;
- Termo de adequabilidade com o PDM de Murça, subscrito pelo autor do projeto de arquitetura;
- Registo fotográfico da moradia unifamiliar;
- Ficha de cores e revestimentos interiores/exteriores;
- Estimativa orçamental da obra;
- Calendarização da Obra;
- Constituição da equipa Técnica;
- Projeto de Arquitetura
 - Memória descritiva e justificativa;
 - Plantas/alçados/cortes e pormenores;
 - Plantas/alçados/cortes a legalizar;
 - Levantamento Topográfico.
- Ficha de segurança contra incêndio (SCI);
- Projeto de Especialidades:
 - Termo de responsabilidade em que Victor Pedro Faria Augusto, Engenheiro Técnico Civil, assume a autoria do Projeto de Estabilidade da obra de legalização da ampliação de uma moradia unifamiliar, declarando o cumprimento das normas legais aplicáveis e que a obra se encontra em condições de salubridade, estética e solidez.
- Suporte digital contendo peças escritas e desenhadas.

A Ficha de Segurança Contra Incêndio apresentada enquadra-se no regime jurídico aplicável às edificações existentes destinadas a habitação unifamiliar, encontrando-se adequada à tipologia e à categoria de risco da edificação, nos termos do Regime Jurídico da Segurança Contra Incêndio em Edifícios, não sendo exigível a apresentação de projeto de SCIE, atento o objeto do pedido e a inexistência de intervenção construtiva.

4 - ANTECEDENTES

Da consulta efetuada aos Serviços Técnicos de Obras, verificou-se a existência do Alvará de Licença n.º 14, emitido em 1977, e respetivas prorrogações.

5 - CONSULTAS A ENTIDADES EXTERNAS:

Atendendo à localização da edificação na planta de ordenamento e planta de condicionantes, verifica-se que esta operação urbanística não carece de consulta a entidades externas ao município.

6 - ENQUADRAMENTO DA PRETENSÃO:

6.1 - Enquadramento do pedido na Legislação vigente

A presente pretensão enquadra-se no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, concretamente no regime de legalização de edificações executadas sem o necessário título urbanístico, previsto no artigo 102º-A do referido diploma, sendo o pedido apresentado relativo a uma habitação unifamiliar.



Planta de localização

6.2 - Enquadramento da proposta nos instrumentos de planeamento Territorial

De acordo com o Plano Diretor Municipal de Murça, publicado na 2ª Série do Diário da República de 29 de julho de 2016 e correspondentes Cartas de Ordenamento, o prédio onde se pretende intervir insere-se em "Espaços Residenciais de Nível II", conforme se pode verificar na imagem apensa, extraída da Planta de Classificação e Qualificação do Solo do supracitado Plano.

Segundo a planta de condicionantes, sobre o prédio não impende qualquer servidão e/ou restrição de utilidade pública.



Planta de ordenamento – Classificação e qualificação do solo

6.3 - Condições de edificabilidade:

O terreno assinalado na planta topográfica de localização anexa ao processo, insere-se em “Espaços Residenciais de Nível II” de acordo com a planta de ordenamento do PDM de Murça, definidos no art.º 49.º, do Regulamento do mesmo instrumento de ordenamento do território.

A edificação insere-se toda ela em espaços Residenciais Nível II.

“1. Os espaços residenciais de nível II correspondem a áreas de dominância de habitação unifamiliar, admitindo-se ainda equipamentos, o uso de turismo, atividades de comércio e serviços, indústrias e armazenagem, desde que compatíveis com o uso habitacional as quais, nos casos de edifícios com habitação, só poderão instalar-se no piso 1 e no piso imediatamente superior e desde que o acesso aos pisos de habitação, a partir do exterior do edifício, seja independente.

2. Nestes espaços as obras de construção ou as intervenções nos edifícios existentes, com exceção das obras de reconstrução, ficam subordinadas às seguintes disposições:

a) Cumprimento dos recuos dominantes da frente urbana respetiva, quer para os edifícios, quer para as frentes do lote confinantes com o espaço público e no caso de nova frente urbana o alinhamento das vias urbanas;

b) A altura da fachada será a da moda da frente urbana respetiva, e, no caso de novas frentes urbanas, não poderá ultrapassar os 10 metros acima da cota de soleira e os 3 metros abaixo da cota de soleira, salvo em situações justificadas pela topografia do terreno, em que poderá ser ultrapassado a altura abaixo da cota de soleira;

c) Os tipos de moradia admitidos (isoladas, geminadas ou em banda) são os dominantes nos prédios contíguos da frente urbana onde se localizam ou os definidos em Plano Municipal de Ordenamento do Território (PMOT) ou operações de loteamento aprovadas;

d) No caso da construção de novos edifícios não resultantes de operação de loteamento ou ampliação dos edifícios existentes, o índice de utilização do solo (Iu) será de 0,80 e o índice de impermeabilização do solo (Iimp), sem prejuízo do cumprimento dos recuos dominantes, não pode ser superior a 70 % da área total do prédio;

e) No caso de operação de loteamento, o índice de utilização do solo (Iu) será de 0,80 e o índice de impermeabilização do solo (Iimp) de 70% da área total do terreno objeto do loteamento.

3 - Excetuam-se do número anterior as situações de colmatação, conforme definido na alínea j) do artigo 5º do presente Regulamento, nas quais as novas construções ou ampliações de edifícios respeitarão os recuos dos edifícios contíguos e estabelecendo a articulação volumétrica desses mesmos edifícios.”

6.4 - Especificidades do pedido:

O presente pedido tem por objeto a legalização da construção existente, não estando prevista qualquer alteração à implantação, volumetria, cêrceas, áreas ou uso atualmente existentes. A edificação encontra-se integralmente executada e consolidada.

Atendendo a que não se encontram previstas obras de alteração ou ampliação, a presente pretensão incide exclusivamente sobre a verificação da conformidade urbanística da edificação existente, não sendo exigível a adaptação integral às normas técnicas e regulamentares atualmente em vigor, sem prejuízo do cumprimento dos princípios gerais de segurança, salubridade, estabilidade e adequada utilização.

A edificação apresenta as seguintes características urbanísticas:

- Área de implantação: 303,90 m²;
- Área bruta de construção: 475,72 m²;
- Área útil: 439,95 m²;
- Altura máxima de construção: 7,32 m;
- Número de pisos acima da soleira: 2;
- Índice de construção: 0,33;
- Índice de impermeabilização: 0,52;
- Uso: moradia unifamiliar.

Áreas a legalizar:

- Habitação: 63,07 m²;
- Anexos/Arrumos: 139,85 m²;

O pedido de legalização visa exclusivamente a regularização urbanística da construção existente.

7 – CONSIDERAÇÕES FUNDAMENTADORAS DA PROPOSTA DE DECISÃO:

A operação urbanística corresponde à legalização de uma construção existente, inserida em espaço urbano consolidado, compatível com os instrumentos de gestão territorial em vigor, não colidindo com servidões administrativas ou restrições de utilidade pública.

8 - PROPOSTA DE DECISÃO:

Atendendo às razões de facto e de direito expostas, bem como ao estabelecido nos diplomas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente no artigo 102.º-A do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), propõe-se a seguinte estratégia procedimental:

a) Considerando que a decisão a proferir se enquadra no regime de legalização de edificações executadas sem o necessário título urbanístico, previsto no artigo 102.º-A do RJUE, deverá a mesma ser praticada pelo órgão executivo do Município, sugerindo-se o agendamento do presente assunto para apreciação e deliberação em reunião ordinária da Câmara Municipal;

b) Caso venha a ser acolhida a presente proposta, deverá a Câmara Municipal deliberar deferir o pedido de legalização, reconhecendo a conformidade urbanística da edificação existente com os instrumentos de gestão territorial aplicáveis e demais normas legais e regulamentares em vigor, com base nos elementos instrutórios apresentados e nos termos de responsabilidade subscritos pelos técnicos habilitados, sem prejuízo das condições que venham a ser fixadas em sede de emissão do título de utilização;

c) Nos termos do disposto nos artigos 116.º e 117.º do RJUE, há lugar à liquidação e cobrança de taxas urbanísticas devidas pela realização da presente operação urbanística, as quais, de acordo com o Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais do Município de Murça, se discriminam da seguinte forma:

			Descrição	Un	Taxa	Valor
Subseção III						
Artigo	Nº	Alínea	Taxa Urbanística			
78	1	a)	Habitação unifamiliar, bifamiliar, multifamiliar e misto. Acresce por m2	63,07 m2	1,50€	94,61 €
78	1	h)	Anexos, garagens ou lugares de estacionamento, telheiros, hangares, barracões, alpendres e outras construções congéneres, inseridos ou não em processos referentes a edifícios identificados nos números anteriores. Acresce por m2	139,85 m2	0,92€	128,66 €

Nos termos do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais do Município de Murça, as taxas urbanísticas devidas pela realização da presente operação urbanística correspondem ao montante global de 223,27 € (duzentos e vinte e três euros e vinte e sete cêntimos);

d) Cumpridas as obrigações legais e regulamentares aplicáveis, deverá ser promovida a emissão do respetivo título de utilização, na sequência do deferimento do pedido de legalização e da verificação da conformidade regulamentar, nos termos do RJUE, com base nos elementos instrutórios apresentados e nos termos de responsabilidade subscritos pelos técnicos habilitados.

À consideração Superior

A Técnica Superior

Maria Manuel Gomes Meireles

Maria Manuel Gomes Meireles

Nota: O processo encontra-se instruído com a declaração a que se refere o artigo 2.º da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto.

Departamento de Coordenação Geral
Unidade orgânica: Divisão de Planeamento e Gestão Urbana

PRESENTE A REUNIAO DE	20 / 2 / 2026
DELIBERADO	Aprovado por unanimidade
Execut-se. A DPGU.	

Ref.º DPGU / - INFO1/2025

INFORMAÇÃO

DESPACHO DO EXECUTIVO

Concordo.
À próxima Reunião Ordinária da Câmara Municipal para deliberação.
12-02-2026-18:38:48 - vice

PROPOSTA DE DESPACHO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

Visto.
Concordo com o despacho, que antecede, do Chefe da DPGU.
Sugere-se o agendamento, deste assunto, para a próxima reunião ordinária da CM para deliberação.
12-02-2026-15:47:50 - marcelo

PROPOSTA DE DESPACHO DA CHEFE DE DIVISÃO

Visto. Considerando relatório da Fiscalização, proponho que seja enviado para reunião de Câmara com o intuito de ser aprovada a sua isenção.
Á consideração superior.
10-02-2026-18:16:51 - jgonc

ASSUNTO

PEDIDO DE CERTIDÃO DE ISENÇÃO DE UTILIZAÇÃO

Processo: 14/26/OP-CRT

Requerimento: 19/26/RPCD

Cabeça de Casal de Herança de Argentina Moreira - JOU

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA E DATA

DATA: 10/02/2026

1 – INTRODUÇÃO

Através do requerimento com registo de entrada nos Serviços da Divisão de Planeamento e Gestão Urbana n.º 19/26, datado de 19/01/2026, o Sr. Américo Moreira dos Santos, na qualidade de Cabeça e Casal de Herança de Argentina Moreira, proprietário do prédio urbano, inscrito sob o artigo matricial n.º 989 da freguesia de Jou, solicita à Câmara Municipal Certidão comprovativa de que o prédio mencionado, não estava à data da sua construção, sujeito a licenciamento municipal.

De acordo com o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 38382 de 7 de Agosto de 1951 (R.G.E.U) “A execução de novas edificações ou de quaisquer obras de construção civil, a reconstrução, ampliação, alteração, reparação ou demolição dos edifícios e obras existentes, e bem assim os trabalhos que impliquem alterações da topografia local, dentro do perímetro urbano e das zonas rurais de proteção fixadas para as sedes de Concelho e para as demais localidades sujeitas por lei a plano de urbanização e expansão subordinar-se-ão as disposições do presente regulamento”.

Com a publicação do Regime Jurídico do Licenciamento Municipal de Obras Particulares, Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de novembro, que entrou em vigor 90 dias após a sua publicação, a licença de construção e a licença de utilização foi exigível para todas as edificações em todo o território nacional, exceto as isentas, independentemente da exigência ou não de deliberação municipal de extensão ou de Regulamento.

Dito de outro modo, só a partir de janeiro de 1992, no concelho de Murça, fora da sede do concelho, qualquer edificação nova, reconstruída, alterada ou ampliada e ainda aquelas mencionadas no artigo 1.º do REGEU (exceto as isentas de Regulamento) estaria sujeita a licenciamento municipal.

2. PARECER

Trata-se de um edifício localizado em _____, em Jou. De acordo com a caderneta predial, a edificação encontra-se descrita como uma casa para habitação com R/C e 1º andar.

O Serviço de Fiscalização deslocou-se ao local, não sendo reportada qualquer intervenção recente na edificação em causa, conforme verificado nas fotos em anexo.

Atendendo à descrição do imóvel, na Caderneta Predial, a edificação destinada a habitação, inscrita no ano de 1989 e com a área de implantação de 128,00 m².

Tendo em consideração as características arquitetónicas e construtivas utilizadas, que nos permite atestar que a sua construção é anterior à entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de novembro, confirmada pela sua inscrição matricial datada do ano de 1988.

2. PROPOSTA

Face ao exposto, o pedido de emissão de certidão comprovativa de que o prédio mencionado, não estava à data da sua construção, sujeito a licenciamento municipal, poderá ser atendido.

À consideração superior,

O Chefe de Divisão em regime de substituição,



(João Manuel da Silva Gonçalves)

Nota: O processo encontra-se instruído com a declaração a que se refere o artigo 2.º da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto.



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

(Artigo 2.º, da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto)

João Manuel da Silva Gonçalves, na qualidade de **Chefe de Divisão em Regime de Substituição**, a desempenhar funções no **Município de Murça**, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente pedido com o requerimento n.º 19/26, respeitantes a pedido de **ISENÇÃO DE LICENÇA DE UTILIZAÇÃO**, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Murça, 05 de fevereiro de 2026

João Manuel da Silva Gonçalves

10-02-2026-18:00:35