



ATA N.º 02/2024

REUNIÃO ORDINÁRIA

Local: Sala de Sessões dos Paços do Município.

Data: 23/01/2024.

Iniciada às 10,00 horas e encerrada às 11,00 horas.

PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA

I. INTERVENÇÃO DOS MEMBROS DO EXECUTIVO

1. INTERVENÇÃO DO SENHOR PRESIDENTE

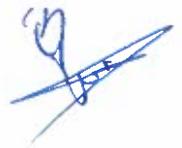
- 1.1. SITUAÇÃO FINANCEIRA
- 1.2. INFORMAÇÕES DIVERSAS
- 1.3. RATIFICAÇÃO

2. INTERVENÇÃO DOS SENHORES VEREADORES

ORDEM DO DIA

I. ADMINISTRAÇÃO GERAL

1. ATAS DAS REUNIÕES
2. ALIENAÇÃO DE IMÓVEL - HASTA PÚBLICA
3. FUNDO DE MANEIO
4. CONSTITUIÇÃO DO FUNDO DE MANEIO DA CPCJ DE MOURÃO, NOS TERMOS DA LEI N.º 147/99, DE 1 DE SETEMBRO, ALTERADA PELA LEI N.º 142/2015, DE 8 DE SETEMBRO
5. DECLARAÇÕES DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS E PAGAMENTOS E RECEBIMENTOS EM ATRASO, EXISTENTES EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023
6. PROPOSTA DE ADITAMENTO À ATA N.º 28/2023, DA REUNIÃO DA CÂMARA DE 11.12.2023
7. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO SUPLEMENTO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE COM EFEITOS RETROATIVOS A 01.01.2024
8. REGULAMENTO - CHEQUE DENTISTA SÉNIOR +
9. REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CINETEATRO
10. MEDALHAS DE MÉRITO DESPORTIVO
11. PROPOSTA DE ISENÇÃO DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA ESPLANADAS
12. PEDIDOS DE CEDÊNCIA DE TRANSPORTE
13. PEDIDOS DE CEDÊNCIA DO PAVILHÃO GIMNODSPORTIVO DA LUZ



II. EDUCAÇÃO

1. DESPACHO - ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO AOS ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR RESIDENTES NO CONCELHO DE MOURÃO - *Ratificação*

III. AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E URBANISMO

1. PEDIDO DE LEGALIZAÇÃO DE PRÉDIO - APRECIÇÃO DA PROPOSTA DE INDEFERIMENTO
2. APRECIÇÃO DE PROPOSTA PARA NOTIFICAÇÃO POR EDITAL PARA REALIZAÇÃO DE VISTORIA
3. APRECIÇÃO DE PROPOSTA PARA DECLARAÇÃO DE CADUCIDADE DE PROCESSO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS POR FALTA DE ENTREGA DOS PROJETOS DE ESPECIALIDADES ATEMPADAMENTE

IV. PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO

A reunião iniciou-se com a presença de:

Presidente:

Vice-Presidente Maria Luisa Poupinha Ralo

Vereadores: Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara
Ana Filipa Ramalho Bibiu Farias
Guilhermina Ratão Canete

A reunião foi presidida pela Sr.^a Maria Luisa Poupinha Ralo, Vice-Presidente da Câmara Municipal, e secretariada por Vítor Manuel Leal Vidigal, coordenador técnico da Subunidade de Administração Geral, Arquivo e Atendimento ao Cidadão da Divisão Administrativo-Financeira e de Desenvolvimento Económico.

Faltou por motivo considerado justificado o Sr. Presidente da Câmara Municipal.

Seguidamente a Sr.^a Vice-Presidente informou que, relativamente à composição da Câmara Municipal, pediu substituição ao abrigo dos artigos 78.º e 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, mantida em vigor pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Sr. Vereador Manuel Francisco Godinho Carrilho, substituído nos termos legais e regimentais pela Sr.^a Guilhermina Ratão Canete.

Considerando que a mesma foi notificada nos termos legais e regimentais, e estando presente na sala, e ser do conhecimento pessoal do Sr. Presidente da Câmara Municipal a sua identidade e legitimidade, iniciou

A Sr.^a Vice-Presidente deu início à reunião com o período de antes da ordem do dia, em cumprimento do artigo 52.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.



B
J

PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA

I- INTERVENÇÃO DOS MEMBROS DO EXECUTIVO

1. INTERVENÇÃO DA SENHORA VICE-PRESIDENTE

1.1. SITUAÇÃO FINANCEIRA:

Foi presente o Resumo Diário da Tesouraria n.º 16, referente ao dia 22 de janeiro de 2024, no qual consta que o "total de disponibilidades" desta Câmara Municipal era de € 544.633,99 (quinhentos e quarenta e quatro mil seiscentos e trinta e três euros e noventa e nove cêntimos), as "dotações orçamentais" no valor devedor de € 524.914,07 (quinhentos e vinte e quatro mil novecentos e catorze euros e sete cêntimos) e as "dotações não orçamentais" no valor devedor de € 19.719,92 (dezanove mil setecentos e dezanove euros e noventa e dois cêntimos). **Tomado conhecimento.**

1.2. INFORMAÇÕES DIVERSAS

- Deu conhecimento do Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal n.º INT_MOURAO/2024/2024/68, de 08-01-2024, que aprovou a 1.ª Modificação Orçamental - 1.ª Modificação Permutativa ao Orçamento da Despesa e 1.ª Modificação Permutativa ao Plano de Atividades Municipais, do ano de 2024;
- Deu conhecimento do Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal n.º INT_MOURAO/2024/152, de 17-01-2024, que aprovou a 1.ª Modificação Permutativa ao Orçamento da Receita, a 2.ª Modificação Permutativa ao Orçamento da Despesa e a 2.ª Modificação Permutativa ao Plano de Atividades Municipais, para o ano de 2024;
- Deu conhecimento da Informação n.º INT_MOURAO/2023/2732, de 23.12.2023, referente à Reunião do Conselho Coordenador de Avaliação onde foram fixados os Critérios de Avaliação do Desempenho, por ponderação curricular para o biénio 2023/2024.

1.3. RATIFICAÇÃO

Para efeitos de ratificação a Sr.ª Vice-Presidente colocou à discussão a análise do Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal n.º INT_MOURAO/2024/178, de 19-01-2024, do seguinte teor:

"NORMAS DE PARTICIPAÇÃO

PASSATEMPO DESAFIO - DIA DOS NAMORADOS MOURÃO - 2024

"O que farias para teres o teu amor sempre a teu lado?"

DESCRIÇÃO



O Passatempo "Desafio - dia dos Namorados" pretende celebrar o amor nesta data tão especial para os casais, premiar os enamorados e potenciar o turismo no Concelho através da oferta de um jantar/menu romântico num restaurante do Concelho à escolha do casal vencedor.

DATA

O Passatempo "São Valentim em Mourão" irá decorrer, de 5 de fevereiro até 12 de fevereiro de 2024 com divulgação do vencedor no dia 14 de fevereiro.

PARTICIPANTES E INSCRIÇÃO

- 1 - Os participantes deverão ter no mínimo 18 (dezoito) anos.
- 2 - A participação só é válida enquanto casal.
- 3 - Para concorrer, o concorrente terá de enviar para o email: comunicacao@cm-mourao.pt o texto com o máximo de 100 palavras respondendo à pergunta do desafio: "O que farias para teres o teu amor sempre ao teu lado?"
- 4 - O texto vencedor será divulgado no portal e página oficial do Município e redes digitais.
- 5 - Cada casal poderá participar apenas com 1 texto.

JÚRI

O júri do concurso será constituído por 3 membros a designar pela Câmara Municipal de Mourão. Os critérios de apreciação a utilizar pelo júri serão a criatividade e a adequação da resposta ao desafio.

PRÉMIO E ANÚNCIO DOS VENCEDORES

- 1 - O prémio do vencedor do passatempo será um jantar romântico num restaurante do Concelho à escolha do casal vencedor.
- 2 - Caso o casal vencedor não queira ou não possa reclamar o seu prémio, este transitará para o segundo texto mais votado no passatempo e assim sucessivamente, até que o prémio seja entregue com sucesso.
- 3 - O prémio é pessoal e intransmissível e será entregue sob a forma de voucher que não pode ser trocado pelo valor correspondente em dinheiro. O anúncio do vencedor será feito na página do Município e nas redes digitais no dia 14 de fevereiro de 2023. No mesmo dia, o casal vencedor será contactado via telemóvel ou e-mail.

RESERVA JANTAR ROMÂNTICO

A reserva do jantar será efetuada pela equipa organizadora do passatempo, mediante disponibilidade de restaurante.

SUBMISSÃO ÀS NORMAS E REVISÃO

A participação neste passatempo implica a concordância e cumprimento das presentes normas, designadamente quanto às condições de participação, votação e autorização para divulgação e partilha do texto vencedor.

DÚVIDAS E OMISSÕES

As omissões e dúvidas de interpretação das presentes normas serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Mourão.

ENTRADA EM VIGOR

- 1 - As presentes normas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação pelos meios tidos por convenientes e adequados pelo Município.



2 - O presente despacho ficará sujeito a ratificação na próxima reunião de Câmara, sob pena de anulabilidade, conforme determina o n.º 3 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O Presidente da Câmara Municipal de Mourão
João Fortes"

Depois de apreciado o Despacho acabado de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Executivo deliberou, **por unanimidade**, ratificar o mesmo.

2. INTERVENÇÃO DOS SENHORES VEREADORES

Nenhum dos Srs. Vereadores pretendeu intervir.

ORDEM DO DIA

I – ADMINISTRAÇÃO GERAL

1. ATAS DAS REUNIÕES

A ata da reunião de 27 de dezembro de 2023 foi aprovada, **por unanimidade**, com dispensa da sua leitura em virtude de ter sido previamente distribuído o seu texto a todos os membros do Executivo. A Sr.ª Vereadora Guilhermina Ratão Canete não participou na discussão e votação da ata em virtude de não ter estado presente na reunião.

2. ALIENAÇÃO DE IMÓVEL – HASTA PÚBLICA

Para se proceder à hasta pública, para arrematação da venda do Imóvel Municipal Tapada da Assumada de Moura, em Mourão, em conformidade com o Edital de 9 de janeiro de 2024, publicado e afixado nos lugares públicos do costume e publicado na página da Internet do Município, na mesma data, foi pela Sr.ª Vice-Presidente declarado estar aberta a praça.

Seguidamente a Sr.ª Vice-Presidente determinou que fosse lido o referido Edital, o que foi feito em voz alta pelo Secretário, Vítor Manuel Leal Vidigal.

De seguida a Sr.ª Vice-Presidente considerando ter sido apresentada apenas uma proposta, por VG AYURVEDA HOSPITALIY MOURÃO, UNIPESSOAL, Ld.ª, determinou a abertura da mesma. Aberto o invólucro com a proposta verificou-se que o concorrente propôs para aquisição do imóvel o preço de € 156.710,00 (cento e cinquenta e seis mil setecentos e dez euros).

Não havendo mais licitantes, o Executivo deliberou, **por unanimidade**:

- a) Encerrar a praça;



- b) Proceder à adjudicação provisória do Imóvel Municipal Tapada da Assumada de Moura, em Mourão, a **VG AYURVEDA HOSPITALIY MOURÃO, UNIPESSOAL, Ld.a**, contribuinte n.º 517889404, pelo valor de € **156.710,00** (cento e cinquenta e seis mil setecentos e dez euros), cuja adjudicação definitiva é efetuada através de mero despacho do Sr. Presidente da Câmara, após entrega pela adjudicatária dos documentos mencionados nos pontos 11.3 e 11.4 das Normas da Hasta Pública.

Finalmente, a adjudicatária foi avisada dos pagamentos a efetuar e dos respetivos prazos.

3. FUNDO DE MANEIO

Pela Sr.^a Vice-Presidente foi posta à discussão a análise da proposta que seguidamente se transcreve:

"Considerando:

O objetivo único de fazer face a despesas urgentes e inadiáveis, proponho ao Executivo Municipal, que ao abrigo do disposto do número um do artigo septuagésimo nono da Norma de Controlo Interno aprovada por deliberação de dezasseis de dezembro de dois mil e dois, seja autorizado a constituição de um Fundo de Maneio, nas seguintes condições:

- a) Responsável pelo Fundo: Vitor Manuel Leal Vidigal, Coordenador Técnico da subunidade de Administração Geral, Arquivo e atendimento ao Cidadão, da Divisão Administrativo-Financeira e de Desenvolvimento Económico;*
- b) Dotação Orçamental Anual: cinco mil quinhentos euros;*
- c) Rubricas disponíveis para assunção da despesa:*

Classificação Económica	Montante (€)
<i>02/02.01.02.02 - Gasóleo</i>	<i>300,00</i>
<i>02/01.01.08 - Material de Escritório</i>	<i>100,00</i>
<i>02/02.01.12 - Material de Transporte Peças</i>	<i>100,00</i>
<i>02/02.01.14 - Outros Materiais Peças</i>	<i>300,00</i>
<i>02/02.01.21 - Aquisição de Bens Outros</i>	<i>800,00</i>
<i>02/02.02.10 - Transporte</i>	<i>1.500,00</i>
<i>02/02.02.09 - Comunicações</i>	<i>400,00</i>
<i>02/02.02.25 - Outras Aquisições de Serviços</i>	<i>1.300,00</i>
<i>02/06.02.03.05 - Outras Despesas Correntes</i>	<i>700,00</i>

- d) Data para reposição do Fundo: trinta e um de dezembro de 2024*

Paços do Município de Mourão, 17 de janeiro de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal,



Dr. João Filipe Cardoso Fernandes Fortes”

Analisada a proposta acabada de transcrever e não havendo intervenções, objeções ou pedidos de esclarecimentos a Sr.^a Vice-Presidente colocou a mesma à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por unanimidade**

4. CONSTITUIÇÃO DO FUNDO DE MANEIO DA CPCJ DE MOURÃO, NOS TERMOS DA LEI N.º 147/99, DE 1 DE SETEMBRO, ALTERADA PELA LEI N.º 142/2015, DE 8 DE SETEMBRO

Relativamente a este assunto a Sr.^a Vice-Presidente colocou à discussão a análise da proposta que seguidamente se transcreve:

“Considerando que:

1. A Lei n.º 147/99, de 01 de setembro - LEI DE PROTECÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS EM PERIGO – alterada pela Lei 142/2015, de 8 de setembro, define que os Municípios asseguram, entre outros, apoio financeiro às comissões de proteção.

Veja-se o texto do artigo 14.º da supracitada Lei

“Artigo

14.º

Apoio ao funcionamento

1 - O apoio ao funcionamento das comissões de proteção, designadamente, nas vertentes logísticas, financeira e administrativa, é assegurado pelo município, podendo, para o efeito, ser celebrados protocolos de cooperação com os serviços e organismos do Estado representados na Comissão Nacional.

2 - O apoio logístico abrange os meios, equipamentos e recursos necessários ao bom funcionamento das comissões de proteção, designadamente, instalações, informática, comunicação e transportes, de acordo com os termos de referência a definir pela Comissão Nacional.

3 - O apoio financeiro consiste na disponibilização:

a) De um fundo de maneiio, destinado a suportar despesas ocasionais e de pequeno montante resultantes da ação das comissões de proteção junto das crianças e jovens, suas famílias ou pessoas que têm a sua guarda de facto, de acordo com os termos de referência a definir pela Comissão Nacional;

b) De verba para contratação de seguro que cubra os riscos que possam ocorrer no âmbito do exercício das funções dos comissários previstos nas alíneas h), i), j), l) e m) do n.º 1 do artigo 17.º

4 - O apoio administrativo consiste na cedência de funcionário administrativo, de acordo com os termos de referência a definir pela Comissão Nacional.

5 - Excecionalmente, precedendo parecer favorável da Comissão Nacional, os municípios podem protocolar com outros serviços representados nas comissões de proteção que lhes proporcionem melhores condições de apoio logístico.

6 - Os critérios de atribuição do apoio ao funcionamento das comissões de proteção devem ser fixados tendo em consideração a população residente com idade inferior a 18 anos, o volume processual da comissão e a adequada estabilidade da intervenção protetiva, nos termos a definir pela Comissão Nacional.”

2. Uma das componentes do apoio financeiro é a criação de um fundo de maneiio, destinado a suportar as despesas referidas na alínea a) do n.º 3 do artigo supracitado.

3. A CPCJ de Mourão tem necessidade de fazer face a despesas nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo supra indicado as quais só por si, e pela sua previsão legal justificam a constituição de um Fundo de Maneio destinado a esta Comissão.



Assim, e por todo o exposto, tenho a honra de propor o seguinte:

1. Que o órgão executivo delibere aprovar a constituição do Fundo de Maneio para o ano de 2024, destinado à CPCJ de Mourão, nos termos do normativo legal supracitado, no valor global de €624,00 distribuído pelas seguintes rubricas:

Classificação Económica	Montante (€)
02.01.06 - Alimentação géneros para confeccionar	100,00
02.01.10 - Produtos vendidos nas farmácias	150,00
02.01.21 - Outros Bens	150,00
02.02.10 - Aquisição de serviços/Transportes	50,00
02.02.25 - Outros Serviços	100,00
06.02.03.05 - Outras Despesas	74,00

2. Que o Dr. Rafael Antunes, na qualidade de Presidente da CPCJ de Mourão, seja responsável pelo Fundo de Maneio.

Paços do Município de Mourão, 17 de janeiro de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal,

Dr. João Filipe Cardoso Fernandes Fortes"

Analisada a proposta acabada de transcrever e não havendo intervenções, objeções ou pedidos de esclarecimentos a Sr.^a Vice-Presidente colocou a mesma à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

5. DECLARAÇÕES DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS E PAGAMENTOS E RECEBIMENTOS EM ATRASO, EXISTENTES EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023

Relativamente a este assunto a Sr.^a Vice-Presidente colocou à discussão a análise da proposta, cujo documento dada a sua extensão fica arquivado em pasta anexa (**documento número um**), ficando a fazer parte integrante desta ata.

Apreciado o mencionado documento e não havendo intervenções, objeções ou pedidos de esclarecimentos a Sr.^a Vice-Presidente colocou a proposta à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

6. PROPOSTA DE ADITAMENTO À ATA N.º 28/2023 DA REUNIÃO DE CÂMARA DE 11.12.2023

Relativamente a este assunto a Sr.^a Vice-Presidente propôs que seja aditada à ata em epígrafe, a seguinte Informação do Sr. Presidente prestada na referida reunião, no

ponto **I** – **INTERVENÇÃO DOS MEMBROS DO EXECUTIVO** – 1. INTERVENÇÃO DO SENHOR PRESIDENTE – 1.2. INFORMAÇÕES DIVERSAS:

- *"Deu a conhecer aos demais eleitos a nova listagem de prédios com obras inacabadas e em violação do Dever de Conservação, ficando assim atualizada a anterior listagem elaborada pela equipa técnica e dada a conhecer na Reunião de Câmara de 22.04.2022 (Ata n.º 9/2022 fls. 145 a 147)."*

Apreciada a referida proposta de aditamento e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, a Sr.^a Vice-Presidente colocou a mesma à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por maioria**, com dois votos a favor e duas abstenções das Senhoras Vereadoras Maria Clara Safara e Ana Farias, que declararam abster-se em virtude de não terem estado presentes naquela reunião.

7. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO SUPLEMENTO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE COM EFEITOS RETROATIVOS A 01.01.2024

Relativamente a este assunto a Sr.^a Vice-Presidente colocou à discussão a análise da proposta n.º INT_MOURAO/2024/118, de 15.01.2024, a qual dada a sua extensão fica arquivada em pasta anexa (**anexo número dois**), ficando a fazer parte integrante desta ata.

Apreciada a mencionada proposta e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, a Sr.^a Vice-Presidente colocou a mesma à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

8. REGULAMENTO – CHEQUE DENTISTA SÉNIOR +

Relativamente a este assunto a Sr.^a Vice-Presidente colocou à discussão a análise do Projeto de Regulamento Municipal para a Atribuição de Participações no âmbito da Saúde Oral – Cheque Dentista Sénior +, que seguidamente se transcreve:

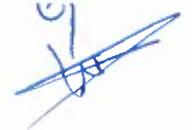
"REGULAMENTO MUNICIPAL PARA ATRIBUIÇÃO DE PARTICIPAÇÕES NO ÂMBITO DA SAÚDE ORAL

CHEQUE DENTISTA SÉNIOR +

Nota Justificativa

De acordo com a Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, uma das competências atribuídas aos municípios diz respeito à área da saúde, tal como disposto na alínea g), do número 2 do artigo 23.º.

A saúde constitui-se como um direito de todos os cidadãos, consagrado no artigo 64º da



Constituição da República Portuguesa, mas também uma responsabilidade conjunta dos cidadãos, da sociedade e do Estado. Considerando a Lei de Bases da Saúde enquanto documento inspirador para a criação deste regulamento, esta medida surge como uma estratégia de intervenção ao nível da saúde oral, promovendo a acessibilidade da população sénior a cuidados de saúde, nomeadamente aquisição de próteses dentárias, capaz de gerar ganhos sociais e de saúde, e promovendo o bem-estar social e a felicidade das Pessoas.

A prótese dentária devolve à Pessoa idosa a autoestima e a aparência estética dos dentes, fatores estes de grande relevância para seu convívio social diário e para a saúde psicológica e clínica. Devolve a mastigação e o bem-estar de comer com mais tranquilidade, como também de conversar e de poder sorrir. Esta medida tem como propósito, alinhar e dinamizar políticas saudáveis tendo em consideração que o conceito de política saudável complementa-se com o conceito de saúde pública contribuindo de forma articulada para a promoção da saúde e para a prevenção e tratamento precoce da doença.

Ancorada nesta visão, a Câmara Municipal de Mourão, em harmonia com as suas competências, considerou fundamental para a promoção da coesão social a criação de um regulamento estruturante que defina as opções municipais na esfera da saúde oral nos estratos mais envelhecidos e carenciados.

Com esta intervenção, a Câmara Municipal reforça a aposta na promoção de maiores índices de coesão social no concelho de Mourão, diminuindo as fragilidades dos agregados familiares com menor poder económico e social, e contribuindo de igual modo para uma progressiva inserção social e melhoria das condições de vida das pessoas e famílias carenciadas.

Para o efeito, submete-se à apreciação e aprovação da Câmara Municipal e Assembleia Municipal a seguinte proposta de regulamento municipal para atribuição de apoios no âmbito da saúde oral.

De acordo com o artigo 99.º do CPA, foi efetuada uma ponderação do custo/benefício desta medida, resultando num efetivo benefício dos seus beneficiários.

Propomos, portanto, a aprovação do Regulamento Municipal para Atribuição de Comparticipações para aquisição de próteses dentárias (Saúde Oral) nos seguintes termos:

Cheque Dentista Sénior +

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece as condições para atribuição de comparticipações financeiras destinadas a produtos de apoio, a conceder pelo Município de Mourão, em consonância com o eixo da Saúde Oral – Próteses Dentárias – CHEQUE DENTISTA SÉNIOR +.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeito do disposto no presente Regulamento, considera-se:



1- *Agregado familiar* – o conjunto de pessoas que vivam com o requerente em comunhão de mesa e habitação, ligadas por laço de parentesco, casamento, união de facto, afinidade e adoção, coabitação ou outras situações especiais similares.

2- *Cálculo do Rendimento:*

a) *Rendimento mensal* – valor decorrente da soma de todos os rendimentos ilíquidos auferidos pelo agregado familiar à data do pedido.

b) *Despesas dedutíveis* – valor resultante das despesas mensais de consumo, com carácter permanente, com renda ou amortização de habitação, eletricidade, água, gás, educação, saúde, passes de transportes, despesas de condomínio, telefone fixo e frequência de equipamentos sociais, de acordo com critérios definidos pelos Serviços de Atendimento e Acompanhamento Social, em conformidade com o manual de procedimentos para atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual.

c) *Rendimento disponível* – valor resultante da subtração das despesas dedutíveis ao rendimento mensal ilíquido do agregado familiar;

d) *Rendimento mensal per capita (Rmpc)* – o cálculo do rendimento mensal per capita é obtido através da aplicação da seguinte fórmula:

$$Rmpc = Rd / N$$

Em que:

Rmpc = *Rendimento mensal per capita;*

Rd = *Rendimento disponível do agregado familiar;* N = *número de elementos do agregado familiar.*

Artigo 3.º

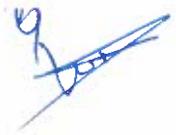
Condições de Acesso

1 - Podem ter acesso a apoio financeiro para as participações de Saúde Oral (próteses dentárias), todos os agregados familiares que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Residir no concelho de Mourão há mais de três (3) anos.

b) Possuir um rendimento per capita correspondente a 50% do valor do IAS (Indexante de Apoios Sociais) após dedução de despesas fixas com: habitação; saúde; educação e frequência de equipamentos sociais, de acordo com critérios definidos pelo Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, em conformidade com o manual de procedimentos para atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual.

c) Não usufruir de outro tipo de apoio financeiro para o mesmo fim.



d) Não possuir dívidas para com o município ou estar a respeitar os planos de pagamento acordados.

2- Podem ainda ser enquadradas neste programa, pessoas que manifestem carências económicas ou outras, de carácter pontual desde que devidamente avaliadas pelos serviços de Ação Social do Município.

Artigo 4.º

Instrução da candidatura

A instrução dos pedidos deve ser realizada mediante a entrega de uma ficha de candidatura, devidamente preenchida e assinada pelo próprio ou representante legal, conjuntamente com os seguintes documentos relativos a todos os elementos do agregado familiar:

a) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte, Cartão de Utente do Sistema Nacional de Saúde e Número de Identificação da Segurança Social;

b) Documento comprovativo da Junta de Freguesia que comprove a composição do agregado familiar e o tempo de residência no Concelho;

c) Documentos comprovativos de rendimentos mensais de todos os elementos que compõem o agregado familiar (trabalho, reformas, pensões, subsídios, rendimento social de inserção, bolsas de formação, outros) à data do pedido;

d) Comprovativos das despesas fixas mensais do agregado familiar (rendas de casa/prestação mensal, condomínio, luz, água, gás, telefone fixo, transportes, educação, frequência de equipamento social e saúde).

e) Prescrição médica por especialidade solicitada;

f) Orçamentos, em conformidade com a prescrição médica apresentada;

g) Declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes na candidatura.

Artigo 5º

Apreciação e Validação dos Pedidos de Apoio

1- A apresentação do pedido de comparticipação não confere automaticamente o direito à comparticipação.

2-Para efeito da apreciação do pedido de apoio pode ser exigida ao requerente, a qualquer momento, a apresentação de outros documentos comprovativos das declarações prestadas pelos requerentes ou esclarecimentos quanto às mesmas.

3-A competência para decidir sobre os pedidos é do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador a quem este delegar.

Artigo 6.º



Proteção de Dados Pessoais

- 1- Os agregados familiares que requeiram apoio no âmbito Saúde Oral deverão autorizar as entidades concedentes a proceder ao cruzamento dos dados fornecidos com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos, designadamente o Instituto de Segurança Social.
- 2- É garantida a confidencialidade no tratamento de dados, em conformidade com a legislação aplicável.

Artigo 7.º

Limite dos Apoios

- 1- O custo com a aquisição de próteses dentárias removíveis ou similares será comparticipada até ao limite de 275,00 euros.
- 2 - No âmbito das comparticipações para aquisição de próteses dentárias, os beneficiários não podem candidatar-se mais do que uma vez para o apoio previsto.
- 3- Cada agregado familiar poderá beneficiar de comparticipação de produtos de apoio para dois elementos, exceto os agregados constituídos por dois elementos, em que apenas um será apoiado, salvo situações específicas após fundamentação e análise das mesmas pelos serviços específicos.

Artigo 8.º

Obrigações do Beneficiário

- 1- Fornecer os documentos que comprovem a situação económica;
- 2- Adquirir os diferentes produtos de apoio comparticipados no concelho, cujo orçamento seja o de menor valor apresentado;
- 3- Apresentar a fatura após aquisição nos serviços de Ação Social no prazo de 5 dias corridos.

Artigo 9.º

Responsabilidade dos Requerentes

A prestação, por parte dos requerentes, de falsas declarações, na instrução do pedido ou durante o decurso do programa, implica imediata suspensão do apoio bem como a devolução integral e imediata do montante comparticipado, sem prejuízo das responsabilidades civis ou criminais que ao caso couberem.

Artigo 10.º

Alterações ao Regulamento

O presente Regulamento poderá, a todo o tempo, e nos termos legais, sofrer alterações ou modificações que a Câmara Municipal entenda necessárias.

Artigo 11.º

Casos Omissos

Os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador em quem este delegar.

Artigo 12.º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil seguinte à sua publicação no Diário da República.

Apreciado o Projeto de Regulamento acabado de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, a Sr.ª Vice-Presidente colocou o mesmo à votação, tendo o Executivo deliberado:

- a) **Aprovar o referido Projeto de Regulamento Municipal para a Atribuição de Comparticipações no Âmbito da Saúde Oral – Cheque Dentista Sénior +;**
- b) **Submeter o projeto agora aprovado à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.**

Deliberação tomada **por unanimidade.**

9. REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CINETEATRO

A Sr.ª Vice-Presidente colocou à discussão a análise do Projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento do Cineteatro, que seguidamente se transcreve:

"REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CINETEATRO**NORMA JUSTIFICATIVA**

O Cineteatro de Mourão adiante designado CTM, é um equipamento municipal destinado à realização de atividades de índole artística, individuais ou coletivas, e carácter didático e/ou cultural.

Assim, ao abrigo da competência regulamentar própria das autarquias locais, prevista no art.º 241º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o disposto nos artigos 25.º nº1, alínea g) e 33.º nº1, alínea k) da Lei nº 75/2013 de 12/9, artigo 20.º, nºs 1 e 2, 1ª parte da Lei nº 73/2013 de 3 de Setembro e ainda com os artigos, 1º, nº1, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, nº1, 1ª parte, 6.º, nº1, alínea b), in fine, c) e 8.º, nº1, todos da Lei 53-E/2006, de 29/12, foi elaborada a presente proposta de regulamento que visa definir as condições de utilização do Cineteatro de Mourão, de forma a potenciar a sua utilização integrada e articulada entre todos os intervenientes na dinamização cultural do concelho de Mourão.

Nos termos do artigo 139º do Código do Procedimento Administrativo, o presente regulamento será publicado em Diário da República submetido a apreciação pública, pelo período de trinta dias e submetido à aprovação da Assembleia Municipal ao abrigo da alínea g) do nº 1 do artigo 25º da Lei 75/2013 de 12 de setembro.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**Artigo 1.º****Objeto**



[Handwritten signature]

O presente regulamento tem como objetivo estabelecer as normas de utilização e de gestão do Cineteatro de Mourão.

Artigo 2.º

Finalidade

- 1 - Tendo como função ser um espaço privilegiado de difusão e promoção das atividades culturais, sociais e recreativas a sua utilização assenta nos seguintes objetivos:
 - a) Assegurar uma programação cultural regular de qualidade;
 - b) Promover a formação cultural através de desenvolvimento de atividades dirigidas quer ao público em geral, quer às diversas instituições e associações cívicas e a todos os intervenientes na atividade cultural da região;
 - c) Colaborar na satisfação das necessidades de educação e formação artística da comunidade;
- 2 - Para além das ações promovidas pela Câmara Municipal de Mourão, o Cineteatro de Mourão estará disponível para eventos levados a cabo por pessoas coletivas ou singulares com ou sem fins lucrativos desde que dessa utilização resulte benefício para a população em geral e para o município em especial.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

- 1- Ficam sujeitos ao cumprimento das presentes normas e na medida em que lhes é aplicável, todos os utilizadores do CTM que participem nas iniciativas realizadas, quer estas sejam da responsabilidade do Município de Mourão, quer sejam da iniciativa de outras entidades a quem tenham sido cedidas as instalações, para o efeito.

Artigo 4º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- a) **Utilização do CTM:** o uso das instalações, do equipamento técnico, dos recursos humanos afetos ao espaço e outros meios no CTM;
- b) **Utilizador do CTM:** Artistas ou grupos contratados e respetivas equipas técnicas; organizador de ações e demais elementos a quem seja cedido o espaço do CTM para a realização de iniciativas, assim como outros elementos que se encontrem relacionados com a organização de atividades do CTM.
- c) **Público do CTM:** Todos os destinatários das atividades organizadas, quer se trate de iniciativas municipais ou promovidas por outras entidades.

Artigo 5º

Gestão, Exploração e Manutenção

- 1- A Gestão do CTM é da responsabilidade da Câmara Municipal de Mourão, através da Unidade de Sustentabilidade Social, Cultura, Educação e Desporto (USCED), a quem compete, nomeadamente:
 - a) Administrar e gerir o espaço, de acordo com este regulamento e demais legislação em vigor;
 - b) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;
 - c) Tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento das instalações e do equipamento;
 - d) Coordenar a atividade do CTM, e a programação de todo e qualquer evento;



- e) Receber, analisar e emitir parecer sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações;

CAPITULO II

Artigo 6º

Regras gerais de funcionamento e utilização

- 1- A utilização do CTM deverá, obrigatoriamente, respeitar as normas da boa conservação das instalações e dos equipamentos, a observância das regras gerais de conduta cívica, urbanidade e ordem pública, assim como a imagem pública do serviço.
- 2- Não será permitida a utilização do CTM, para fins que não se enquadrem nos previstos no presente regulamento.
- 3- A realização de atividades no espaço, serão programadas pelo Município de Mourão ou com a sua anuência.
- 4- A exploração do bar, será feita por terceiros, através de contrato de exploração, tendo em conta a prossecução do interesse público e o respeito integral pelo presente regulamento.
- 5- Sem prejuízo do disposto neste regulamento o contrato de exploração deverá especificar os direitos e obrigações do explorador do Bar.

Artigo 7º

Programação de Atividades

- 1- A programação geral do CTM é estabelecida pelo Serviço de Cultura da USCED, assente em critérios de qualidade das iniciativas e na perspetiva de incremento da divulgação e difusão das várias formas de expressão artística, do conhecimento e da ação cívica.
- 2- A utilização do CTM assenta em três formas genéricas de iniciativas:
 - a) Ações programadas e organizadas pela Autarquia;
 - b) Ações propostas por entidades exteriores (cedência das instalações);
 - c) Ações conjuntas em que a conceção e a organização adquirem formas e aspetos variados, tais como coproduções e parcerias.
- 3- A realização das iniciativas apresentadas por entidades exteriores está dependente da aceitação das mesmas por parte da autarquia, que decidirá com base nas características e objetivos das ações propostas, das exigências específicas da programação, do interesse cívico, cultural, da capacidade de resposta dos meios técnicos instalados e da adaptabilidade do espaço. 4- No momento da avaliação da possibilidade de realização de iniciativas propostas por entidades exteriores, será dada especial importância ao calendário dessas iniciativas e ao tempo de ocupação do espaço, de modo a que não se prejudique o normal funcionamento do CTM, a diversidade da programação e as expectativas dos vários públicos.

CAPITULO III

CONDIÇÕES DE CEDÊNCIA

Artigo 8º

Cedência de Instalações



Handwritten signature and date

- 1- *As instalações do CTM podem ser cedidas a entidades exteriores, por períodos pontuais ou continuados, mediante o pagamento de taxas de cedência definidas no artigo 17º do presente regulamento, desde que os fins da cedência se harmonizem com os definidos neste regulamento.*
- 2- *A cedência das instalações a terceiros será sempre onerosa e objeto de decisão do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas, sob informação dos serviços responsáveis pelas instalações.*

Artigo 9º

Princípios inerentes à cedência

- 1- *A cedência do CTM implica a aceitação das disposições regulamentares pelas entidades utilizadoras, que se obrigam ao cumprimento das mesmas e a ressarcir a Câmara Municipal pelos danos causados nas instalações ou nos equipamentos que lhe venham a ser cedidos, de acordo com o artigo 15º.*
- 2- *As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados.*
- 3- *As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades devidamente autorizadas, não podendo estas ceder a terceiros.*
- 4- *A utilização pontual ou continuada das instalações implica o pagamento das taxas inerentes, de acordo com o estipulado no artigo 17º do presente regulamento.*

Artigo 10º

Requerimento/Pedido de Cedência

- 1- *Para efeitos de planeamento da utilização das instalações, devem as entidades que as pretendam utilizar, salvo motivo de força maior, dirigir requerimento ao Presidente da Câmara Municipal, por escrito, até 45 (quarenta e cinco) dias antes do início da utilização ou de cada período de utilização.*
- 2- *Caso o prazo fixado no número anterior não seja cumprido, compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao vereador com competência subdelegada, aceitar ou não a justificação dada para o incumprimento, devendo a mesma ser devidamente fundamentada.*
- 3- *Os pedidos de utilização/cedência do CTM serão formulados em requerimento, contendo obrigatoriamente, os seguintes elementos, sob pena de rejeição:*
 - a) *Identificação do requerente;*
 - b) *Identificação da pessoa responsável pelo pedido;*
 - c) *Nome ou designação que pretendem dar ao evento;*
 - d) *Natureza e o objetivo do evento, bem como o número de intervenientes;*
 - e) *Período/data/hora da utilização;*
 - f) *Lista de material técnico necessário;*
 - g) *Planos de trabalho de montagem, ensaios e desmontagem;*
 - h) *Termo de responsabilidade que garanta a observação do presente regulamento;*
 - i) *Prestação de quaisquer outras informações que sejam relevantes para a concreta apreciação do pedido*
- 4- *Na apreciação do pedido ter-se-á em conta:*
 - a) *Interesse do mesmo, de acordo com o artigo 2º;*
 - b) *A data de entrada;*



- c) *Localização da sede ou domicílio da entidade requisitante.*

Artigo 11º

Ordem de preferência de cedência

- 1- *As atividades desenvolvidas de acordo com a programação, ou apoiadas pelo Município têm prevalência sobre outras utilizações.*
- 2- *Os pedidos de utilização das instalações obedecem à seguinte ordem de preferência:*
 - a) *Atividades culturais das associações do concelho;*
 - b) *Estabelecimentos de ensino do concelho;*
 - c) *Outras associações do concelho;*
 - d) *Entidades sem fins lucrativos;*
 - e) *Outras situações.*
- 3- *Em caso de igualdade de condições, prefere o pedido que tiver dado entrada primeiro, nos serviços da Câmara Municipal de Mourão.*

Artigo 12º

Comunicação da autorização da cedência

- 1- *A comunicação da autorização é feita aos interessados por escrito, no prazo de 30 dias, acompanhada do documento de cedência, salvo no caso previsto no nº 2 do artigo 10º, em que a autorização será comunicada com a antecedência possível.*
- 2- *É da inteira responsabilidade das entidades às quais foi cedido o CTM:*
 - a) *O licenciamento das atividades e respetivo pagamento das taxas devidas à realização da mesma.*

Artigo 13º

Indeferimento do pedido de cedência

O Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada poderá indeferir os pedidos de cedência, caso se verifiquem as seguintes, situações:

- a) *Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efetuados;*
- b) *Quando exista risco para a segurança dos utentes ou para das instalações e equipamentos;*
- c) *Inadequação da atividade às características do recinto;*
- d) *Serem atividades que possam pôr em causa o bom nome do Município e a honra dos seus munícipes ou das quais não resultem benefícios para a comunidade;*
- e) *Impossibilidade de garantia de meios e condições necessárias à prestação de um serviço de qualidade.*

Artigo 14º

Cancelamento da autorização de cedência

A autorização de cedência será cancelada quando se verifique alguma das seguintes situações:

- a) *Utilização para fim diverso daquele para que foi concedida;*
- b) *Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;*
- c) *Não cumprimento das normas definidas no presente regulamento.*

Artigo 15º

Condições de cedência



- 1- As entidades utilizadoras obrigam-se ao cumprimento do presente regulamento, bem como a observar todas as normas de segurança e de boa conduta, em vigor e a indemnizar o Município de Mourão, por quaisquer prejuízos, resultantes de danos causados nas instalações ou nos equipamentos que lhes venham a ser cedidos.
- 2- Em caso de necessidade de instalar equipamentos não existentes no CTM, as entidades interessadas, deverão solicitar autorização prévia para o efeito.
- 3- Qualquer espetáculo ou atividade realizada no CTM terá acompanhamento e supervisão técnica dos funcionários do Município indicados para esse fim.
- 4- Sem prejuízo das competências do pessoal da Câmara Municipal de Mourão, afeto ao CTM, as entidades utilizadoras além das responsabilidades referidas no artigo 23.º do presente regulamento, respondem ainda por:
 - a) Manter devidamente limpos os espaços que lhes sejam cedidos;
 - b) Zelar pela manutenção da ordem e segurança nas áreas cedidas;
 - c) Dispor de técnicos habilitados para operar os equipamentos que estejam autorizados a utilizar;
 - d) Não exceder a capacidade de carga elétrica prevista para o espaço cedido;
 - e) Obter todas as licenças e autorizações necessárias à realização dos eventos, assim como providenciar o pagamento de todos os encargos inerentes às mesmas;
 - f) Seguir rigorosamente as instruções, diretivas e normas emanadas pela Câmara Municipal e respetivo pessoal de serviço no CTM;
 - g) Comunicar ao Município de Mourão qualquer acontecimento de relevo que tenha ocorrido nos espaços cedidos;
- 5- A venda de qualquer artigo no CTM por parte de entidades externas carece de autorização prévia da Câmara Municipal e será realizada de acordo com instruções dadas pela equipa do Cineteatro.
- 6- A afixação e exposição no CTM de cartazes, fotografias ou outros materiais por entidades externas carecem de autorização prévia, que será precedida de parecer dos serviços responsáveis pelo CTM.
- 7- Em caso de divulgação na imprensa (jornais, revistas, cartazes, folhetos, programas, convites, etc.), deverão ser colocados no suporte de papel os logótipos do Município de Mourão.
- 8- O Município de Mourão reserva-se no direito de incluir a atividade em causa nos suportes promocionais e informativos da sua programação, incluindo afixação de publicidade.

Artigo 16º

Termo de Responsabilidade

- 1- O utilizador é responsável por qualquer furto, perecimento ou deterioração de bens que se encontrem nos espaços cedidos, designadamente por ato ou omissão dos seus agentes, pelo equipamento por si instalado, bem como, por qualquer infração à legislação sobre espetáculos e divertimentos públicos em vigor, no momento em que se realiza o evento, assinando para o efeito um termo de responsabilidade.
- 2- No caso de ocorrência de furto, perecimento ou deterioração de bens ou das instalações, o utilizador deve comunicar à câmara municipal os eventuais prejuízos e proceder de imediato à reparação dos danos ou às substituições necessárias.



Artigo 17º

Taxas de cedência

- 1- A cedência onerosa das instalações está sujeita ao pagamento de taxa de cedência, constante no anexo do presente regulamento nos termos da tabela de taxas e preços da Câmara Municipal de Mourão, de acordo com Lei 73/2013.
- 2- O montante das taxas de cedência ou utilização deverá ser pago na tesouraria municipal através de guias de receita, emitidas pelo serviço competente no prazo de cinco dias úteis após a realização da iniciativa.
- 3- Em função do interesse cultural do evento, a Câmara Municipal poderá reduzir ou mesmo isentar de taxa de utilização nos termos da tabela de taxas e preços da Câmara Municipal de Mourão.

CAPITULO IV

NORMAS TÉCNICAS DE FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO

Artigo 18º

Pessoal

São atribuições do pessoal em serviço no CTM, nomeadamente:

- a) Coordenar a atividade administrativa da estrutura e suporte logístico;
- b) Proceder à abertura e encerramento das instalações dentro do horário estabelecido fazendo cumprir os mesmos.
- c) Gerir a venda de ingressos, em atividades programadas pelo município.
- d) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detetadas;
- e) Controlar as entradas do público, bem como da equipa das entidades autorizadas;
- f) Arrecadar as receitas de bilheteira de acordo com as instruções recebidas;
- g) Exercer vigilância pela conduta cívica dos utentes;
- h) Exercer vigilância pela limpeza e conservação das instalações, para que estas se encontrem em perfeitas condições de assepsia;
- i) Respeitar as normas estabelecidas no presente regulamento, e fazê-las cumprir.

Artigo 19º

Equipamentos e Meios Técnicos

- 1- Os meios técnicos do CTM serão utilizados sempre sob a supervisão dos responsáveis técnicos municipais, podendo ser manipulados por pessoal técnico especializado externo em casos necessários e justificados, mas sempre com autorização prévia da câmara municipal.
- 2- Não é permitida a utilização de qualquer meio técnico, para outro fim que não seja aquele a que está destinado e para o qual foi concebido e fabricado.
- 3- Em caso de perda ou dano de qualquer material ou equipamento durante o período de manipulação por técnico especializado externo ao CTM, compete à entidade responsável pelo evento o pagamento da reparação ou reposição do mesmo.
- 4- A verificação de uso indevido ou inadequado do material e/ou equipamento, pelo utilizador, confere à câmara municipal o direito à imediata decisão de cessação da utilização.

Artigo 20º

Fixação de Datas e Horários dos Eventos



- 1- As datas e horários para realização de qualquer espetáculo ou iniciativa no CTM, deverão ser estabelecidos com a antecedência necessária, em função do tipo e características dos mesmos, de modo a elaborar o respetivo calendário e reunir as necessárias condições de preparação.
- 2- A fixação de datas e horários dos eventos a realizar no CTM, deverão sempre que possível, acautelar o respeito pelos horários em que o mesmo se encontra cedido para outras atividades, devendo, quando tal não se torne viável, procurar-se soluções alternativas com a entidade cessionária.

Artigo 21º

Condicionalismos técnicos e de utilização

- 1- Não é permitida aos utilizadores e intervenientes nas iniciativas, a modificação ou utilização dos espaços do CTM para outras funções que não aquelas para as quais têm autorização.
- 2- A fim de garantir as condições de trabalho, segurança de pessoas e equipamentos, o acesso à cabine e outras zonas técnicas está reservado exclusivamente aos técnicos do CTM e de outros devidamente autorizados.
- 3- A afixação de quaisquer materiais promocionais, cartazes, fotografias, ou outros, pelas entidades organizadoras, está dependente da autorização da Câmara.
- 4- A instalação de stands de informação, de mesas de apoio/receção e outros serviços durante a realização de congressos, conferências, simpósios ou encontros, carece de autorização prévia da Câmara.

CAPITULO V

NORMAS DE ACESSO E ACOLHIMENTO DO PÚBLICO

Artigo 22º

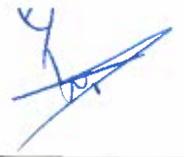
Lotação e Condições de acesso do Público

- 1- Para cumprimento da legislação em vigor e de modo a garantir a segurança das pessoas, não é permitido exceder a lotação do CTM.
- 2- Só é permitida a entrada nas instalações ao público que tiver por objetivo assistir ou participar nas atividades promovidas no momento no CTM.

Artigo 23º

Condicionamentos ao acesso do público

- 1 -De acordo com a legislação em vigor, a entrada no CTM está condicionada pela faixa etária dos destinatários dos espetáculos.
- 2- É vedado o acesso às instalações:
 - a) A pessoas em estado de embriaguez ou em estado suscetível de provocar desordens;
 - b) A animais
- 3- O Município de Mourão poderá recorrer às autoridades, para impedir o acesso ou permanência a indivíduos cujo comportamento possa perturbar o normal funcionamento das atividades em curso, nomeadamente:
 - a) Recusa do pagamento dos serviços utilizados;
 - b) Comportamento desadequado, suscetível de provocar distúrbios ou a prática de atos de violência;



- 4- Não é permitida a frequência do bar do CTM, durante a realização do evento, por pessoas que não tenham adquirido bilhete de ingresso, não possuam convite ou não intervenham e participem em espetáculos e outras iniciativas.

CAPITULO VI

NORMAS DE SEGURANÇA NA UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Artigo 24º

Normas de Segurança

- 1- Não deverão, sob pretexto algum, ser trancadas as portas das saídas de emergência durante a utilização do CTM.
- 2- Deverão ser respeitados os espaços destinados à circulação do público.
- 3- Não é permitida a utilização de substâncias perigosas ou insalubres.
- 4- Quando cedidas as instalações, a segurança da sala, bem como a limitação do acesso às diversas zonas do CTM são da responsabilidade das entidades a quem o espaço se encontra cedido.
- 5- De modo algum poderá ser obstruído o acesso aos meios e equipamentos de emergência do CTM, sendo obrigatório o respeito por toda a sinalização existente nos vários espaços, sendo ainda proibido retirar ou ocultar a sinalização colocada ou autorizada pelo CTM.
- 6- Os funcionários municipais, em serviço no CTM podem fazer advertência verbal a quem desrespeite as normas regulamentares e proceder inclusivamente à sua expulsão.
- 7- Os eventos poderão ser interrompidos sempre que se justifique, por motivo de segurança ou outros.

CAPITULO VII

NORMAS DE CONDUTA E SANÇÕES

Artigo 25º

Regras de Conduta

- 1- É expressamente proibido fumar nas instalações do CTM.
- 2- É expressamente proibido transportar bebidas e comidas para o interior da sala, assim como objetos que, pela sua forma ou volume, possam danificar qualquer equipamento ou material instalado, ou ainda pôr em causa a segurança do público.
- 3- É expressamente proibida a entrada de animais, exceto quando sejam parte integrante do espetáculo, sendo a sua permanência limitada a uma área restrita.
- 4- É proibido colocar lixo fora dos locais apropriados.
- 5- É obrigatório o respeito por toda a sinalética existente no local.
- 6- Não é permitido o uso de telemóveis no interior da sala de espetáculos e nas zonas com sinalização de interdição para o efeito.

Artigo 26º

Sanções

- 1-O incumprimento do presente regulamento e a prática de atos contrários às ordens do pessoal de serviço no CTM, darão origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso, sem embargo de recurso à autoridade.

- a) Os infratores devem ser sancionados com: Repreensão verbal;
- b) Expulsão das instalações;



- c) *Inibição temporária da utilização das instalações;*
- d) *Inibição definitiva da utilização das instalações.*
- 3- *As sanções referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são da responsabilidade do funcionário municipal em serviço no CTM.*
- 4- *As sanções referidas nas alíneas c) e d) do nº 2 serão aplicadas pelo executivo, sob avaliação do Gabinete Jurídico, com garantia de todos os direitos de defesa.*
- 5- *No caso previsto no nº2, alínea b), não haverá lugar a qualquer reembolso do valor do bilhete pago.*
- 6- *Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamentos pelas entidades autorizadas, além das já referidas no n.º 2 do presente artigo, podem implicar indemnização ao Município no valor do prejuízo causado.*

CAPITULO VIII

PREÇOS

Artigo 27º

Preços dos bilhetes de ingresso

- 1- *A utilização das instalações pelo público, para atividades promovidas pelo Município de Mourão dá lugar ao pagamento de bilhete de ingresso/título de entrada.*
- 2- *Os preços dos bilhetes a praticar nas sessões cinematográficas, serão os constantes do anexo 1, sendo esta tabela objeto de atualização sempre que a câmara municipal o entenda, tendo presente os pressupostos legais previstos Lei 73/2013 de 3 de Setembro.*
- 3- *A definição de preços dos bilhetes a praticar para outros espetáculos serão definidos caso a caso.*
- 4- *O executivo pode criar descontos especiais decorrentes de campanhas/promoções ou protocolos com outras entidades.*

Artigo 28º

Funcionamento da Bilheteira

- 1- *Cabe à bilheteira do CTM a cobrança dos preços referentes aos espetáculos.*
- 2- *O executivo pode realizar protocolos com outras entidades ou pessoas singulares no intuito de criar descontos especiais nos casos em que se justifique.*
- 3- *Nos eventos de entrada livre poderá ser exigido o levantamento prévio de senha de ingresso.*
- 4- *Quando as atividades não sejam promovidas pelo Município de Mourão, a bilheteira é da responsabilidade da entidade organizadora.*
- 5- *O Município de Mourão poderá promover espetáculos/atividades gratuitas, competindo à câmara municipal deliberar nesse sentido.*
- 6- *De harmonia com a legislação em vigor, será restituído aos espectadores que o exigam, a importância paga pelos respetivos bilhetes sempre que não se realize o espetáculo por motivos imprevistos na data e hora marcadas, haja substituição do programa ou de artistas principais ou o espetáculo seja interrompido.*

CAPITULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 30º

**Aceitação Prévia do Regulamento**

A concretização de qualquer espetáculo ou iniciativa depende da aceitação prévia, por parte dos artistas, grupos de artistas e todos os demais organizadores e utilizadores, das disposições do presente regulamento.

Artigo 31º**Casos Omissos**

As omissões e dúvidas de interpretação do presente regulamento serão decididas pelo Presidente da Câmara Municipal de Mourão, no respeito pelas normas legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 32º**Entrada em vigor do Regulamento**

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil seguinte à sua publicação no Diário da República.

ANEXO I**TABELA DE PREÇOS****a) Sessões de Cinema**

	Normal	Jovem (até 25 anos)	Bilhete casal	Bilhete 65
<i>Sessão normal</i>	3,00 €	2,50 €	2 x 2,50 €	2,50 €

b) Iniciativas diversas organizadas pela autarquia

Preço a definir pela Câmara Municipal de Mourão conforme o tipo de espetáculo e o custo do mesmo.

c) Cedência de instalações

A utilização do CTM por parte de outras entidades ficam sujeitos aos seguintes valores diários a pagar pelos requerentes:

	s/entradas pagas	c/entradas pagas
<i>Atividades realizadas por estabelecimentos de ensino</i>	<i>Isento</i>	<i>50,00 €</i>
<i>Atividades culturais ou sociais realizadas por pessoas coletivas ou singulares com fins não lucrativos</i>	<i>Isento</i>	<i>50,00€</i>
<i>Atividades culturais ou sociais realizadas por pessoas coletivas ou singulares com fins lucrativos</i>	<i>100,00 €</i>	<i>150,00 €</i>
<i>Conferências ou palestras realizadas por pessoas coletivas ou singulares com fins não lucrativos</i>	<i>Isento</i>	<i>50,00€</i>
<i>Conferências ou palestras realizadas por pessoas coletivas ou singulares com fins lucrativos</i>	<i>100,00 €</i>	<i>150,00 €</i>



Nota: Serão faturados separadamente os serviços da equipa técnica e da equipa de manutenção, fora do horário normal:

Tabela de preços/hora por técnico/funcionário suplementar

<i>Horário extra semanal</i>	5,00 €
<i>Horário fim de semana/feriados</i>	7,00 €

Apreciado o Projeto de Regulamento acabado de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, a Sr.^a Vice-Presidente colocou o mesmo à votação, tendo o Executivo deliberado:

- a) **Aprovar o referido Projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento do Cineteatro;**
- b) **Submeter o projeto agora aprovado à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.**

Deliberação tomada **por unanimidade.**

10. MEDALHAS DE MÉRITO DESPORTIVO

A Sr.^a Vice-Presidente colocou à discussão a análise da proposta que seguidamente se transcreve:

**"PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE DISTINÇÕES HONORÍFICAS
MEDALHAS DE MÉRITO DESPORTIVO**

Com o propósito de distinguir a atividade desenvolvida no Concelho de Mourão pelos cidadãos e instituições, de forma particularmente notória e nas mais diversas áreas, em algum momento da história local, ou continuamente, a Câmara Municipal de Mourão pode atribuir Distinções Honoríficas.

Com o fim de homenagear as pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que se notabilizem pelos seus méritos, feitos ou contributos, poderá a Câmara Municipal de Mourão atribuir, nos termos do respetivo Regulamento, as seguintes distinções honoríficas:

- a) *Medalha de Ouro do Município de Mourão;*
- b) *Medalha de Mérito do Município de Mourão;*
- c) *Medalha de Bons Serviços e Dedicção ao Município de Mourão;*

d) *Chave de Honra do Município de Mourão.*

A Medalha de Mérito do Município pode ser atribuída em diversas áreas, nomeadamente no âmbito Ambiental, Científico, Cívico, Cultural, Desportivo, Empreendedor e Social.

No que diz respeito, em particular, à Medalha de Mérito Desportiva, estipula o artigo 13.º do Regulamento das Distinções Honoríficas do Município de Mourão que poderá ser concedida a pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que se tenham destacado na prática desportiva ou no associativismo desportivo.

Assim e de acordo com o descrito, propõe-se:

1. *A atribuição da Medalha de Mérito Desportivo à atleta Leonor Capucho pela seguinte exposição de motivos:*

A Leonor Capucho iniciou a sua prática desportiva no Mourão Futsal Clube, demonstrando desde o início uma grande aptidão e empenho na prática desportiva do futsal. Integrando atualmente o Internacional Sport Clube, destaca-se com grande notoriedade a recente integração nos treinos da Seleção Nacional Sub 17 de Futsal, que decorreu entre os dias 7 e 10 de janeiro em Rio Maior.

Só com verdadeiro talento, paixão, dedicação e muita vontade de ser cada vez melhor se pode alcançar este patamar de sucesso.

2. *A atribuição da Medalha de Mérito Desportivo à equipa Sénior do Mourão Futsal Clube pela seguinte exposição de motivos:*

O Mourão Futsal Clube nascido a julho de 2020, é uma coletividade apostada no desenvolvimento da prática do futsal como modalidade principal no concelho. Em apenas quatro anos, a história deste clube tem sido marcada por um crescimento exponencial do número de atletas inscritos, alcançando já os 70 elementos, distribuídos por vários escalões de formação.

Têm-se destacado com grande relevância entre os Mouranenses, não só como acérrimos promotores do desporto rei, mas também de atividades culturais, constatando-se no seu historial a realização de vários eventos com evidência para os promovidos na altura de várias festividades locais.

O Clube tem trilhado o seu caminho e crescido junto da população, arrastando autênticas multidões consigo, motivo pelo qual, após três conquistas sucessivas das taças distritais, mas também um campeonato distrital pela equipa sénior, consideramos meritória a sua distinção honorífica, por parte do Município, não só devido à sua importância na vida e formação desportiva dos jovens, mas também devido a toda a influência que o clube tem gerado junto da comunidade no geral, bem como na evidência do Município na área do desporto, levando o nome de Mourão cada vez mais longe, o que só é possível alcançar com grande dedicação, esforço e amor à camisola.

3. *A atribuição da Medalha de Mérito Desportivo à equipa dos Benjamins do Clube Desportivo 1º Março, pela seguinte exposição de motivos:*



O concelho de Mourão tem história no destaque da prática desportiva de Hóquei em Patins. Esta prática esteve por diversos anos parada tendo, em setembro de 2019, sido criado o Grupo Desportivo 1º de Março para dedicação, essencialmente, de formação dos jovens na prática do hóquei.

Com grande adesão por parte da juventude de todo o concelho e apesar de não disputarem, presentemente, nenhuma competição oficial, a verdade é que a sua dedicação a este desporto importante no município tem trazido grande desenvolvimento de performance individual e coletiva, levando à vitória recente da equipa dos Benjamins no Torneio Internacional que se realizou em Burguilhos del Cerro, na vizinha Espanha, a qual, por toda a ordem de motivos invocados supra, nos merece destaque.

Pelo exposto tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere aprovar as presentes distinções honoríficas e apresentar a proposta de atribuição das medalhas de mérito desportivo à atleta Leonor Capucho, à equipa Sénior do Mourão Futsal Clube e à equipa de Benjamins do Grupo Desportivo 1º de Março para que a Assembleia Municipal aprove a sua concessão e correspondente distinção.

Paços do Município de Mourão, 19 de janeiro de 2024

O Presidente da Câmara Municipal

Dr. João Filipe Cardoso Fernandes Fortes"

Apreciada a proposta acabada de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, a Sr.ª Vice-Presidente colocou a mesma à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada por unanimidade.

11. PROPOSTA DE ISENÇÃO DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA ESPLANADAS

Relativamente a este assunto a Sr.ª Vice-Presidente colocou à discussão a análise da proposta que seguidamente se transcreve:

"Considerando que:

a) O Executivo Municipal aprovou diversas medidas de apoio às empresas, no âmbito do estado de emergência provocado pelo COVID - 19, na sua reunião ordinária de 8 de abril de 2020;

b) Uma das medidas, ponto B, numero três das medidas incluía a isenção do pagamento das taxas de ocupação de espaço público através de esplanadas. "(esta isenção apenas abrange o pagamento da taxa e não os restantes procedimentos administrativos, nomeadamente os requerimentos e documentação necessária)";

c) Atento o decorrer do tempo e os efeitos que ainda se fazem sentir a nível macroeconómico, foi verificado que o comércio e restauração do Concelho continuam a travessar inúmeras dificuldades para desenvolverem os seus desideratos e atividade comercial;

d) O cenário inflacionista que ainda se verificou no ano de 2023 devido à continuação do conflito armado entre a Rússia e a Ucrânia, ao conflito entre Israel e a Palestina, com consequente



reflexo nos preços da energia e bens de vária ordem, o que se reflete nos custos e margens operacionais dos agentes económicos;

e) Os índices inflacionistas são repercutidos nas margens dos comerciantes e igualmente nos preços a pagar pelos consumidores;

f) A Câmara Municipal de Mourão entende que, a isenção das taxas devidas pela ocupação do espaço público através de explanada contribui para minimizar os índices inflacionistas que se continuam a verificar, com consequência direta nos preços praticados pelos comerciantes, logo a pagar pelos munícipes e demais visitantes do nosso Concelho;

g) Entende-se, assim, que a medida referida em b) deve ser prorrogada durante o ano de 2024, ou seja, até 31 de dezembro de 2024, restringindo-se neste caso à isenção do pagamento da taxa devida pela ocupação do espaço público através de explanada;

h) A isenção ora proposta não isenta os requerentes de darem entrada nos serviços do Município dos procedimentos administrativos exigidos por Lei e Regulamento, nomeadamente os requerimentos e documentação necessária entre outros;

i) Tendo em conta que se trata de matéria cuja estipulação e regulamentação é competência da Assembleia Municipal de Mourão, opta-se por submeter, igualmente àquele órgão do Município para apreciação e deliberação.

Em face do exposto tenho a honra de propor, no uso das competências previstas nas alíneas b) do n.º 1 do artigo 25.º e das alíneas u) e vv) do n.º 1 do artigo 33.º todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal delibere o seguinte:

- a) Aprovar a isenção do pagamento das taxas de ocupação de espaço público através de explanada para as entidades que legalmente a possam solicitar, até 31 de dezembro de 2024;
- b) Delibere e aprove, nos termos da alínea ccc) do n.º 1 do art.º 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, submeter à Assembleia Municipal para apreciação e deliberação a presente proposta;
- c) Que as deliberações ora propostas, a serem aprovadas, sejam aprovadas em minuta nos termos do n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Paços do Município de Mourão, 18 de janeiro de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal

João Filipe Cardoso Fernandes Fortes"

Apreciada a proposta acabada de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, a Sr.ª Presidente colocou a mesma à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

12. PEDIDOS DE CEDÊNCIA DE TRANSPORTE



49

12.1. Para efeitos de ratificação a Sr.^a Vice-Presidente colocou à discussão a análise do seu despacho de deferimento do pedido de cedência de transporte do Município de Reguengos de Monsaraz, para uma deslocação a Lisboa, no passado dia 19 do corrente mês, para uma Visita de Estudo de Alunos do Agrupamento de Escolas de Reguengos de Monsaraz ao Departamento de Genética do Instituto Ricardo Jorge – Museu de História Natural.

Apreciado o mencionado despacho e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Executivo deliberou, **por unanimidade**, ratificar o mesmo.

12.2. A Sr.^a Vice-Presidente colocou à discussão a análise dos seguintes pedidos de cedência de transporte:

- Do Município de Reguengos de Monsaraz, para uma deslocação a Évora, para apoiar os alunos do 3.º ciclo na visita a uma peça de teatro, no dia 25 do corrente mês;
- Da Fábrica da Igreja Paroquial da Freguesia de Mourão, para uma peregrinação a Fátima, no dia 9 do próximo mês de março.

O Executivo, após troca de impressões deliberou, **por unanimidade**, deferir as referidas pretensões.

13. PEDIDOS DE CEDÊNCIA DO PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO DA LUZ

A Sr.^a Vice-Presidente colocou à discussão a análise dos seguintes pedidos de cedência do Pavilhão Gimnodesportivo da Luz:

- Da Senhora Paula Pinto, para a realização de festa de aniversário, no próximo dia 3 de fevereiro;
- Da Senhora Rute Vidigal, para a realização da festa de aniversário de sua filha, no dia 10 de fevereiro próximo;
- Do Senhor Paulo Nunes, para a realização da festa de anos de sua filha, no dia 17 do próximo mês de fevereiro;
- Da Senhora Isabel Cristina Caeiro Farias, para a realização de festa de aniversário, no próximo dia 24 de fevereiro;
- Da Senhora Adriana Reis, para o dia 2 do próximo mês de março.

O Executivo, após troca de impressões deliberou, **por unanimidade**, deferir as referidas pretensões.

II - EDUCAÇÃO

1. DESPACHO – ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO AOS ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR RESIDENTES NO CONCELHO DE MOURÃO – *Ratificação*

Para efeitos de ratificação a Sr.^a Vice-Presidente colocou à discussão a análise do Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal n.º INT_MOURAO/2024/117, de 12-01-

B
~~1~~

2024, o qual dada a sua extensão fica arquivado em pasta anexa (**anexo número três**), ficando a fazer parte integrante desta ata.

Depois de apreciado o mencionado Despacho e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Executivo deliberou, **por unanimidade**, ratificar o mesmo.

III – AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E URBANISMO

1. PEDIDO DE LEGALIZAÇÃO DE PRÉDIO – APRECIÇÃO DA PROPOSTA DE INDEFERIMENTO

Foi presente o processo EDOCMOURAO/2023/1587, em que Idália da Conceição Borrego Grosso Barona (João Alexandre Saramago Barona) veio requerer que seja legalizada a transformação de um casão para habitação, com a área de 75,55m², na Rua da Lourinha, n.º, na Granja.

Depois de apreciado o mencionado processo, o Executivo, com base no Parecer Favorável Condicionado da Direção Regional da Cultura do Alentejo (Despacho do Diretor de Serviços de Bens Culturais de 28.08.2023, Ofício da Dr.ª Paula Amendoeira de 13.11.2023 – DRCALEN-S-2023/626568, e no Despacho desfavorável do Sr. Diretor do Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social, Eng.º Néelson Tomás, de 18-01-2024, deliberou no sentido de não aprovar a referida legalização sem antes se dar a conhecer ao interessado que deve proceder, previamente, ao cumprimento das exigências mencionadas pelo referido Parecer da DRACALEN. De seguida, deve o interessado dar a conhecer à referida DRACALEN que cumpriu as referidas exigências, de modo a que aquela entidade promova os atos de fiscalização tidos por convenientes e emita o respetivo Parecer Favorável Definitivo.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

2. APRECIÇÃO DE PROPOSTA PARA NOTIFICAÇÃO POR EDITAL PARA REALIZAÇÃO DE VISTORIA

2.1. Foi presente o Processo EDOCMOURAO/2024/363, em que os Serviços Técnicos, por proposta de 18.01.2024, propõem que a Câmara Municipal ordene ao Sr. Diretor de Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social que promova a notificação relativa ao agendamento da Vistoria, aos eventuais proprietários dos prédios devolutos denunciados, por **EDITAL** público, ao Prédio sito em Granja - Rua de S. Brás, n.º 1 e 3, tudo, a coberto do **Artigo 112.º, n.º 1, alínea d) e n.º 3, alínea a) do CPA, por remissão do artigo 90.º, n.º 2 do RJUE**, na medida em que continua por deslindar a identificação dos atuais proprietários do prédio em questão. Tal prédio consta identificado no relatório de levantamento de obras inacabadas e em violação do dever de conservação dado a conhecer aos senhores Eleitos na Reunião de Câmara de 22.04.2022 e publicamente



através da Ata n.º 9/2022 (fls. 145 a 147), atualizado nos meses de setembro, outubro e novembro de 2023 e dado a conhecer ao senhor Presidente da Câmara e aos demais eleitos essa atualização na Reunião de Câmara de 11.12.2203 e aos senhores Deputados Municipais na sessão de 15.12.2023.

Depois de apreciada a mencionada proposta e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, a Sr.ª Vice-Presidente colocou a mesma à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por unanimidade.**

2.2. Foi presente o Processo EDOCMOURAO/2024/364, em que os Serviços Técnicos, por proposta de 18.01.2024, propõem que a Câmara Municipal ordene ao Sr. Diretor de Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social que promova a notificação relativa ao agendamento da Vistoria, aos eventuais proprietários dos prédios devolutos denunciados, por **EDITAL** público, ao Prédio sito em Mourão - Rua João José de Vasconcelos Rosado, n.º 1, tudo, a coberto do **Artigo 112.º, n.º 1, alínea d) e n.º 3, alínea a) do CPA, por remissão do artigo 90.º, n.º 2 do RJUE**, na medida em que continua por deslindar a identificação dos atuais proprietários do prédio em questão. Tal prédio consta identificado no relatório de levantamento de obras inacabadas e em violação do dever de conservação dado a conhecer aos senhores Eleitos na Reunião de Câmara de 22.04.2022 e publicamente através da Ata n.º 9/2022 (fls. 145 a 147), atualizado nos meses de setembro, outubro e novembro de 2023 e dado a conhecer ao senhor Presidente da Câmara e aos demais eleitos essa atualização na Reunião de Câmara de 11.12.2203 e aos senhores Deputados Municipais na sessão de 15.12.2023.

Depois de apreciada a mencionada proposta e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, a Sr.ª Vice-Presidente colocou a mesma à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por unanimidade.**

3. APRECIÇÃO DE PROPOSTA PARA DECLARAÇÃO DE CADUCIDADE DE PROCESSO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS POR FALTA DE ENTREGA DOS PROJETOS DE ESPECIALIDADES ATEMPADAMENTE

Foi presente o Processo EDOCMOURAO/2021/3763, donde se verifica que o Senhor Raúl Miguel Amaral Zarco Vinagre, tendo sido notificado da intenção de declarar a caducidade do referido processo de licenciamento de obras, por falta de entrega dos projetos de especialidade, veio requerer a renovação da aprovação do projeto de arquitetura.



Considerando que se impõe à Câmara Municipal diligenciar pela salvaguarda do património cultural, a qualidade do meio urbano e do meio ambiente, a segurança das edificações e do público em geral, e que é entendimento do Senhor Diretor do Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social, deste Município, Eng.º Néelson Tomás, que não existe a figura jurídica que permita atender ao pedido, muito menos, o pedido será atendível sem que antes seja declarada a caducidade do referido processo de licenciamento, o Executivo deliberou no sentido de promover a caducidade do referido processo de licenciamento de obras por já ter sido largamente ultrapassado todos os prazos da mesma e respetivas prorrogações, associado ao facto de o interessado não ter acatado as notificações da Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo, devendo o interessado ser notificado desta decisão.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

IV – PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO

Não havia público presente.

Esgotados os pontos da “**Ordem do Dia**”, nos termos das disposições conjugadas dos n.ºs 3 e 4 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.ºs 2 e 4 do artigo 34.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Sr.ª Vice-Presidente propôs ao Executivo que este deliberasse no sentido de a ata da reunião ser aprovada em minuta, para surtir efeitos executórios imediatos, tendo tal proposta merecido total aprovação, **por unanimidade**.

Ato contínuo, a Sr.ª Vice-Presidente suspendeu os trabalhos por um período máximo de 15 (quinze) minutos para que a ata fosse elaborada e sujeita a deliberação do Executivo.

Recomeçando os trabalhos a Sr.ª Vice-Presidente determinou que fosse lida a minuta da ata, colocando-a de seguida à votação do Executivo, a qual mereceu total aprovação, **por unanimidade**.

E, por nada mais haver a tratar, a Sr.ª Vice-Presidente declarou encerrada esta reunião, eram 11,00 horas. Para constar se lavrou a presente ata que foi aprovada por unanimidade, na reunião de 7 de fevereiro de 2024, e vai ser assinada pela Sr.ª Vice-Presidente da Câmara Municipal e por mim, Vítor Manuel Leal Vidigal, secretário, que a redigi e subscrevo.

A Vice-Presidente da Câmara Municipal,


O Secretário,

