# ATA N.º 14/2025

## REUNIÃO ORDINÁRIA

**Local:** **Sala de Sessões dos Paços do Município.**

**Data:** **07/07/2025.**

**Iniciada às 10,00 horas e encerrada às 12,15 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

2. INTERVENÇÃO DOS SENHORES VEREADORES

***ORDEM DO DIA***

I. **ADMINISTRAÇÃO GERAL**

1. ATAS DAS REUNIÕES
2. CEDÊNCIA DE EXPLORAÇÃO DO QUIOSQUE DO JARDIM MUNICIPAL DE MOURÃO – HASTA PÚBLICA
3. MERCADO MUNICIPAL – HASTA PÚBLICA DE CONCESSÃO DE BANCA DE MADEIRA
4. ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL
5. PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOURÃO E A FÁBRICA DA IGREJA PAROQUIAL DA FREGUESIA DE MOURÃO /GRANJA E LUZ
6. PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA ENTRE O MUNICÍPIO DE MOURÃO E A EDIA – EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURAS DO ALQUEVA, S.A. - ***Prejudicado***
7. PEDIDO DE CEDÊNCIA DO CINETEATRO MUNICIPAL
8. PEDIDOS DE CEDÊNCIA DE TRANSPORTE
9. PEDIDO DE APOIO
10. PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOURÃO E A FÁBRICA DA IGREJA PAROQUIAL DA FREGUESIA DE MOURÃO – ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO - ***Ratificação***

## II. PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO

A reunião iniciou-se com a presença de:

**Presidente**: João Filipe Cardoso Fernandes Fortes
**Vice-Presidente** Maria Luisa Poupinha Ralo
**Vereadores:** Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara
Manuel Francisco Godinho Carrilho
Ana Filipe Ramalho Bibiu Farias

A reunião foi presidida pelo Sr. João Filipe Cardoso Fernandes Fortes, 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.

O Sr. Presidente deu início à reunião com o período de antes da ordem do dia, em cumprimento do artigo 52.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

## ***PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA***

### I- INTERVENÇÃO DOS MEMBROS DO EXECUTIVO

1. INTERVENÇÃO DO SENHOR PRESIDENTE

1.1. SITUAÇÃO FINANCEIRA:

Foi presente o Resumo Diário da Tesouraria n.º 133, referente ao dia 4 de julho de 2025, no qual consta que o "*total de disponibilidades*" desta Câmara Municipal era de € 350.110,25 (trezentos e cinquenta mil cento e dez euros e vinte e cinco cêntimos), as "*dotações orçamentais*" no valor devedor de € 324.883,88 (trezentos e vinte e quatro mil oitocentos e oitenta e três euros e oitenta e oito cêntimos) e as "*dotações não orçamentais*" no valor devedor de € 25.226,37 (vinte e cinco mil duzentos e vinte e seis euros e trinta e sete cêntimos). **Tomado conhecimento.**

1.2. INFORMAÇÕES DIVERSAS

- Deu conhecimento do seu Despacho n.º INT_MOURAO/2025/665, de 26-06-2025, que aprova a 33.ª Modificação Orçamental para o ano de 2025, que compreende a 30.ª Modificação Permutativa ao Orçamento da Despesa, a 16.ª Modificação

Permutativa ao Plano Plurianual de Investimentos e a 20.ª Modificação Permutativa ao Plano de Atividades Municipais;

- Na tarde do dia da última reunião esteve presente no arraial promovido pela Santa Casa da Misericórdia de Mourão;
- No dia 27 de junho último decorreu um seminário denominado "Álcool, Trabalho e Ecrãs", promovido pelo Município em parceria com o CRI AC- Centro de Respostas Integradas do Alentejo Central;
- No mesmo dia a Sr.ª Vereadora Ana Farias participou no passeio organizado pela Junta de Freguesia de Luz para assinalar a inauguração da extensão do reforço da iluminação pública na freguesia, por ocasião da Festa do Sagrado Coração de Jesus;
- Na manhã de sábado, dia 28, foi inaugurado o monumento de homenagem aos Bombeiros, o qual foi realizado por administração direta, com realce para os trabalhadores do município envolvidos no processo;
- Há noite participou nos festejos em Honra do Sagrado Coração de Jesus, na Luz, e esteve ainda na cerimónia de entrega dos prémios do torneio de hóquei em patins, Joaquim Galamba;
- No domingo decorreu na Galeria Municipal cerimónia de inauguração da exposição da árvore genealógica de Mourão, de Francisco Jordão. Prevê-se que seja assinado com o Município um protocolo de cedência do espólio daquele artista;
- No mesmo dia a Senhora Vice-Presidente participou na procissão do Sagrado Coração de Jesus, na Luz e na bênção da parte nova do Cemitério daquela freguesia;
- Na segunda-feira reuniu com a DGEG sobre o processo da Pedreira de Mourão, com vista à emissão de nova licença;
- Na terça-feira esteve presenta na habitual reunião do Conselho Diretivo da ANMP, em Coimbra;
- Na quarta-feira assistiu à apresentação de dois trabalhos de final de curso na área da gestão desportiva, de estudantes da Escola André Gouveia;
- No sábado, dia 21, o Município procedeu à entrega de uma carrinha ao Grupo Desportivo 1.º de Março, à semelhança do que já acontecera com o Mourão Futsal Clube;
- Decorreu no último fim-de-semana mais uma concentração Motar, sem incidências dignas de registo. Verificaram-se alguns atos de vandalismo em sinais de trânsito não sendo possível com total garantia associar os mesmos àquele evento.

2. INTERVENÇÃO DOS SENHORES VEREADORES

2.1. A Sr.ª Vereadora Maria Clara Safara referiu que na praceta da Rua 12 de dezembro parece que também há sinais de algum vandalismo e recordou novamente a necessidade de serem colocados mais chapéus de sol na Praia Fluvial, pois como há pouca areia as pessoas como a utilizar a zona de relva, tendo o Sr. informado que dado o valor residual da aquisição dos chapéus essa sugestão será brevemente implementada.

2.2. O Sr. Vereador Manuel Carrilho sugeriu que os trabalhos do corte de ervas das bermas que está a decorrer na estrada para a Luz se prolongue também p-ara os caminhos secundários da freguesia, tendo o Sr. Presidente informado que aqueles trabalhos estão sob orientação dos serviços de proteção civil, sendo que o objetivo é chegar a todos os caminhos, mas como é conhecimento de todos no presente ano a situação tem sido bem mais difícil de solucionar com o crescimento continuo das ervas.

**ORDEM DO DIA**

**I – ADMINISTRAÇÃO GERAL**

1. ATAS DAS REUNIÕES

A ata da reunião de 25 de junho de 2025 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.

2. CEDÊNCIA DE EXPLORAÇÃO DO QUIOSQUE DO JARDIM MUNICIPAL DE MOURÃO – HASTA PÚBLICA

Para se proceder à hasta pública, para Cedência de Exploração do Quiosque instalado no Jardim Municipal de Mourão, em conformidade com o Edital de 25 de junho de 2025, publicado e afixado nos lugares públicos do costume e publicado na página da Internet do Município, na mesma data, foi pelo Sr. Presidente declarado estar aberta a praça.

Depois de perguntado aos presentes se havia alguma dúvida ou pedido de esclarecimentos, não foi registado qualquer pedido de intervenção

Primeiramente verificou-se que não foi recebida qualquer proposta em envelope fechado.

Passou-se de seguida à fase de arrematação, tendo-se verificado que apenas se apresentou para licitar o Senhor **David Manuel da Conceição Ramalho**, na qualidade de sócio-gerente da **Sociedade Marques & Filhos, Unipessoal, Ld.ª**, contribuinte fiscal n.º 500185000, pelo que o Sr. Presidente dispensou a respetiva fase de licitação.

Após a arrematação, o Executivo deliberou, **por unanimidade**:

a) Encerrar a praça;

b) Considerar arrematada a Cedência de Exploração do Quiosque instalado no Jardim Municipal de Mourão, à sociedade **Marques & Filhos, Unipessoal, Ld.ª**, pelo valor de **3.000,00 €** (dois mil e quinhentos euros), correspondente ao valor base de licitação.

Finalmente, o adjudicatário foi avisado dos pagamentos a efetuar e dos respetivos prazos.

3. MERCADO MUNICIPAL – HASTA PÚBLICA DE CONCESSÃO DE BANCA DE MADEIRA

Relativamente a este assunto o Sr. Presidente colocou à discussão a análise da sua proposta do seguinte teor:

*"Considerando que:*

*a) O Município de Mourão é o proprietário do Mercado Municipal de Mourão sito no Largo Tenente General José António da Rosa, n.º 4, em Mourão, o qual se encontra com a Banca de Madeira disponível e existem interessados na mesma, a qual deve ser colocada a concurso;*

*b) O Imóvel é um ativo que importa rentabilizar e dinamizar, por forma a que a população tenha acesso aos produtos que ali são normalmente comercializados;*

*c) A concessão das bancas deve obedecer a regras especificas e ao "Regulamento do Mercado Municipal de Mourão";*

*d) Urge rentabilizar aquele equipamento, o qual irá contribuir para dinamizar o comércio e a economia local;*

*e) É intenção da Câmara conceder o direito de ocupação Banca de Madeira, a qual se encontra livre, a particulares ou empresas que pretendam ali desenvolver atividade abrangida pelo uso do Mercado;*

*f) Importa definir as normas da hasta pública que conduzirão à referida concessão.*

*Em face do exposto tenho a honra de propor, no uso da competência prevista na alínea ee) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal delibere o seguinte:*

a) *Aprovar o "Anúncio da hasta pública para a concessão do direito de ocupação da Banca de Madeira no Mercado Municipal de Mourão", que se anexa e aqui se dá por integralmente reproduzido para todos e devidos efeitos legais; (ANEXO I)*
b) *Aprovar o "Programa do Concurso" com vista à realização da Hasta Pública referida na alínea anterior; (ANEXO II)*
c) *Determinar que a hasta pública se realize na reunião ordinária da Câmara Municipal do próximo dia 21 de julho de 2025;*
d) *Que as deliberações ora propostas, a serem aprovadas, sejam aprovadas em minuta nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.*

*Paços do Município de Mourão, 03 de julho de 2025.*

*O Presidente da Câmara Municipal*
*João Filipe Cardoso Fernandes Fortes*

*(RA*

***ANEXO I***

***Edital***
***Hasta Pública hasta pública para a concessão do direito de ocupação da Banca de Madeira no Mercado Municipal de Mourão***

***João Filipe Cardoso Fernandes Fortes**, Presidente da Câmara Municipal de Mourão:*

***FAZ PÚBLICO**, que de harmonia com a deliberação desta Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 07 de julho de 2025, será arrematado em hasta pública o direito de ocupação da Banca de Madeira no Mercado Municipal de Mourão sito no Largo Tenente General José António da Rosa, n.º 4, em Mourão.*

*A arrematação do referido direito terá lugar perante a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária, a realizar no próximo dia 21 de julho de 2025, pelas 10:00 horas, no Salão Nobre do Edifício Paços do Município, sendo as bases de licitação as seguintes:*

*- Base de licitação para a Banca de Madeira é de 25,00 € com lanços de 1,00 €;*

*Pela ocupação da banca o adjudicatário pagará, diariamente, a taxa de 2,24€.*

*A Entidade Adjudicante é a Câmara Municipal de Mourão, pessoa coletiva de direito público, com o N.I.F. 501 206 639, com sede na Praça da República, n.º 20, 7240-233 Mourão, telefone n.º 266 560 010.*

*A concessão é, inicialmente, atribuída por um período de 10 anos, renovável por períodos de 2 anos, podendo ser comercializados produtos alimentares e outros produtos de consumo usual e generalizado.*

*Com a proposta devem ser apresentados os seguintes documentos:*
*a) Identificação de pessoa singular ou Certidão Permanente (fotocópia), no caso de se tratar de uma sociedade.*
*b) Comprovativo de regularização da sua situação perante a Autoridade Tributária.*
*c) Comprovativo de regularização da sua situação perante a Segurança Social.*

*Não sendo apresentadas propostas no ato da arrematação, a Câmara concederá a sua ocupação, a requerimento de qualquer interessado com dispensa de arrematação e pela taxa mínima fixada, ou seja, base de licitação, poder que fica desde já delegado no Presidente da Câmara.*

*Em tudo o omisso no presente edital observar-se-á o disposto no "Programa do Concurso", no Regulamento do Mercado Municipal e nas demais disposições legais aplicáveis.*

*O "Programa do Concurso" pode ser consultado no Balcão Único do Município de Mourão durante o horário de atendimento dos serviços Administrativos, entre as 09:30 e as 12:30 e entre as 13:30 2 as 16:00 dos dias úteis, salvo qualquer tolerância de ponto decretada.*

*Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, no sítio da Internet do Município, em "www.cm-mourao.pt".*

*Paços do Município de Mourão, 07 de julho de 2025*

*O Presidente da Câmara Municipal*
*João Filipe Cardoso Fernandes Fortes*

*(RA)*

***Anexo II***
***Programa do Concurso***

***Hasta Pública hasta pública para a concessão do direito de ocupação da Banca de Madeira no Mercado Municipal de Mourão***

***1.ª – Objeto***

*1. O presente documento tem por objetivo definir as regras que devem ser observadas no concurso para a concessão do direito de ocupação da Banca de Madeira no Mercado Municipal de Mourão.*

***2.ª – Entidade Adjudicante***

*MUNICÍPIO DE MOURÃO, pessoa coletiva de direito público, com o N.I.F. 501 206 639, com sede na Praça da República, n.º 20, 7240-233 em Mourão, telef. 266560010.*

***3.ª – Objeto da Hasta Pública***

*3.1 Direito de ocupação da Banca de Madeira no Mercado Municipal de Mourão.*

*3.2 A Banca será adjudicada autonomamente, não implicando a concessão de qualquer outra Banca.*

***4.ª – Características e verificação do Espaço***

*4.1. A concessão do direito de ocupação é efetuada nas condições em que o espaço se encontra, sendo da responsabilidade do adjudicatário adequar o espaço concedido a uma laboração de acordo com as normas de segurança e legais em vigor e a estética própria dos Mercados Municipais.*

*4.2. Nenhum adjudicatário poderá alegar qualquer falta para se eximir ao cumprimento das suas obrigações em virtude das condições em que o espaço se encontra.*

*4.3. Será da responsabilidade do adjudicatário, a colocação de qualquer equipamento e/ou utensílios necessário ao desenvolvimento da sua atividade.*

*4.4. Os interessados poderão visitar e examinar o espaço acima descrito, mediante pedido por escrito para o Município de Mourão, sito Praça da República, n.º 20, em Mourão, com o Código Postal 7240-233, ou por correio eletrónico para o endereço angelica.jordao@cm-mourao.pt até ao dia 18 de julho de 2025.*

*4.5. As visitas irão realizar-se no horário compreendido entre as 09H00 e as 12H30.*

*4.6. O agendamento das visitas será comunicado aos interessados que o tenham requerido, através de telefone ou mensagem de correio eletrónico.*

***5.ª – Cessionário***

*Podem habilitar-se à presente hasta pública:*

*5.1. No ato público pode intervir qualquer interessado, ou seja, todas as pessoas singulares ou coletivas que estiverem interessadas na concessão da banca descritas em 1.ª, as quais poderão, ou não estar presentes na hasta pública, ou fazer-se representar por procurador devidamente habilitado para o efeito, e estarem munidas em quaisquer dos casos, dos respetivos bilhetes de identidade ou cartão de cidadão e cartão de contribuinte.*

*5.2. Quem não se encontrem em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.*

***6.ª – Finalidade***

*O tipo de atividade a instalar deverá ser compatível com o imóvel, ou seja, não poderá causar incompatibilidade com os produtos alimentares e outros produtos de consumo usual e generalizado que ali são comercializados, ser desempenhada com elevação e de acordo com a legislação vigente e não ofender a moral e os bons costumes.*

***7.ª – Apresentação de Propostas***

*7.1. A proposta, subscrita pelo concorrente, deve conter todos os elementos de identificação, nomeadamente, nome completo, firma ou denominação, tratando-se de sociedades ou pessoas coletivas, morada ou sede e número de identificação fiscal, conforme Modelo I. (Caso exista*

*divergência entre o Valor indicado por extenso e o descrito em algarismos prevalecerá sempre o indicado por extenso)*

*7.2. As propostas deverão ser apresentadas em subscrito opaco e fechado, (sugerindo-se que a proposta propriamente dita seja remetida em sobre envelope que a contenha, inserido em envelope de maior dimensão) endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Mourão, Edifício dos Paços do Concelho de Mourão (sede do Município), sito na Praça da República, n.º 20, em Mourão, com o Código Postal 7240-233, identificando-se no exterior do mesmo o proponente e a hasta pública a que respeita "Hasta Pública Hasta Pública para a concessão do direito de ocupação de banca no Mercado Municipal de Mourão"*

*7.3. Os documentos de habilitação devem acompanhar a proposta.*

*7.4. A proposta e os documentos que a instruem devem ser redigidos em língua portuguesa.*

*7.5. Não é admitida a apresentação de propostas com alterações de cláusulas das presentes normas ou do Regulamento do Mercado Municipal de Mourão.*

*7.6. As propostas poderão, igualmente, ser apresentadas oralmente perante o Executivo Municipal durante a reunião ordinária da Câmara Municipal do dia 21 de julho de 2025.*

***8.ª – Local e Data Limite de Apresentação das Propostas***

*8.1. A Praça decorrerá perante o Executivo Municipal, no decurso da reunião de Câmara Municipal a realizar no dia 21 de julho de 2025, no Salão Nobre dos Paços do Município de Mourão, pelas 10:00 horas.*

*8.2. Podem intervir na Praça os interessados no direito de ocupação da banca ou os seus representantes, devidamente habilitados para o efeito, em qualquer dos casos, munidos de documento idóneo de identificação.*

*8.3 As propostas podem ser entregues, pessoalmente, nos Serviços Municipais (Balcão Único), sito no Edifício dos Paços do Concelho de Mourão, sito na Praça da República, n.º 20, em Mourão, durante as horas normais de expediente, ou enviadas por correio, para a mesma morada, sob registo, devendo em qualquer dos casos, dar entrada nos serviços até dia 18 de julho de 2025.*

*8.2 Em alternativa, as propostas podem ser efetuadas verbalmente perante o executivo municipal no dia 21 de julho de 2025, desde que o licitante se encontre devidamente habilitado e munido da documentação prevista em 5.ª e 9.ª, e após a abertura das propostas recebidas em envelope fechado.*

*8.3 Caso o licitante não esteja presente no dia de abertura das propostas, prescinde do direito de aumentar a proposta que for efetuada oralmente perante o executivo municipal.*

***9.ª - Documentos de Habilitação***

*Com a proposta devem ser apresentados os seguintes documentos:*

*a) Identificação de pessoa singular ou Certidão Permanente (fotocópia), no caso de se tratar de uma sociedade.*

*b) Comprovativo de regularização da sua situação perante a Autoridade Tributária.*

*c) Comprovativo de regularização da sua situação perante a Segurança Social.*

*d) Declaração de compromisso relativa aos impedimentos previstos no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, conforme Modelo II.*

**10.ª - Cláusulas de Exclusão das Propostas**

*10.1. O recebimento em data posterior à Fixada em norma 8.ª.*

*10.2. A não observância do disposto nas Cláusulas 7.ª, 8.ª e 9.ª.*

*10.3. A Apresentação de proposta de valor inferior ao valor base de licitação.*

*10.4. A não apresentação dos documentos exigidos pelas presentes normas.*

**11.ª - Ato Público da Hasta Pública**

*O ato público de abertura e aceitação oral das propostas realizar-se-á no dia 21 de julho de 2025 pelas 10H00, na Sala de Reuniões do Edifício dos Paços do Concelho de Mourão, perante o executivo municipal, nela podendo intervir os concorrentes ou quem pelos mesmos se encontrar devidamente credenciado:*

*a) Os correntes, presentes no ato público, devem fazer-se acompanhar dos documentos de identificação pessoal, bem como dos documentos que os habilite a intervir em nome do corrente e caso se trate de sociedades, de fotocopia da certidão permanente atualizada.*

*b) A hasta pública inicia-se com a abertura das propostas recebidas em envelope fechado.*

*c) Será verificada a conformidade dos documentos e dos elementos da proposta para admitir propostas.*

*d) Das propostas admitidas será efetuada a sua leitura conhecendo-se o valor de cada uma delas.*

*e) Após a leitura das propostas abrir-se-á a licitação verbal entre os presentes, podendo os proponentes por escrito melhorar as suas propostas.*

*f) A licitação termina quando tiver sido anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.*

*g) As propostas que se encontrem em situação de empate e que não estejam representadas no ato público de abertura mas que constituam o lance mais alto serão alvo de sorteio com vista à adjudicação.*

*h) Caso o procedimento fique deserto, o Município de Mourão poderá adjudicar o direito ao arrendamento, em regime de ajuste direto, a qualquer interessado que apresente proposta, cumprindo todas as condições do procedimento cuja competência fica desde já delegada no Sr. Presidente da Câmara Municipal, pelo prazo de 12 meses.*

**12.ª - Critério de Adjudicação**

*A adjudicação será feita à melhor proposta, entendendo-se esta como a que representar o preço mais elevado.*

**13.ª – Valor Mínimo Devido pela Adjudicação**

*A base de licitação para a Banca de Madeira é de 25,00 € (vinte e cinco euros).*

**14.ª – Lances Mínimos de Licitação**

*1,00 € (um euro).*

**15.ª – Forma de Licitação**

*A prevista em 8.ª e 11.ª.*

**16.ª – Modo de Adjudicação**

*16.1. Em regra, a adjudicação será feita ao interessado que tiver oferecido o lance de valor mais elevado, quando este não tiver obtido cobertura por lanço superior, após anunciado três vezes.*

*16.2. Se houver um só interessado não se realizará arrematação e o direito será concedido mediante o pagamento da taxa mínima fixada em 13.ª.*

*16.3. Quando não tenha sido apresentada nenhuma proposta na sequência da hasta pública, a Câmara Municipal reserva-se, o direito de proceder ao ajuste direto da exploração, competência que fica desde já delegada no Presidente da Câmara durante o prazo de um (1) ano.*

*16.4. Caso o adjudicatário não venha a cumprir as normas aqui estabelecidas, pode o Presidente da Câmara, sem necessidade de outras formalidades convidar a entidade que efetuou o segundo lance mais alto a tomar a sua posição, pelo valor do lance oferecido.*

*16.5. Se a entidade referida em 16.4 também não cumprir com os requisitos, proceder-se-á como em 16.3, sendo que neste caso a adjudicação será efetuada pelo valor mínimo de adjudicação.*

***17.ª – Taxa devida pela ocupação***

*17.1. Pela ocupação da banca o adjudicatário pagará, diariamente, a taxa de 2,24€ (dois euros e vinte e quatro cêntimos), a liquidar na data de cada ocupação.*

*17.2. Em caso de atraso no pagamento vencerão juros a taxa legal.*

***18.ª – Pagamento do Valor Mínimo Devido pela Adjudicação***

*O adjudicatário procederá, até ao 8.º dia (seguido) ao pagamento, do valor da arrematação, sob pena de ficar sem efeito e de perder o direito de ocupação.*

***19.ª – Direito à ocupação***

*19.1. A adjudicação só se torna efetiva após a apresentação, até ao dia limite para pagamento do valor da arrematação, de certidões da situação tributária perante as Finanças, contributiva perante a Segurança Social.*

*19.2. Após o pagamento do valor da arrematação transfere-se para o titular do direito, o uso do correspondente espaço, ficando o mesmo responsável por todos os encargos a ele respeitantes e decorrentes da lei, contrato ou regulamento aplicável à atividade exercida.*

*19.3. O titular do direito à ocupação é ainda responsável por:*

*a) Solicitar todas as licenças legalmente exigíveis com vista à exploração do espaço que se demonstrem necessárias ao desenvolvimento da sua atividade;*

*b) Custear todos os atos administrativos, projetos e licenças que se demonstrem necessárias;*

*c) Respeitar as presentes normas e o Regulamento do Mercado Municipal de Mourão;*

*c) Zelar pelo bom funcionamento e qualidade do espaço e da sua envolvência;*

*d) Cumprir com todas as imposições legais de segurança ao nível do espaço e dos funcionários que ali laborem;*

*e) Assegurar a limpeza do espaço cedido e da sua zona envolvente;*

*f) Facultar ao Município o exame do espaço cedido, sempre que seja solicitado;*

*g) Não aplicar a coisa a fim diverso daquele a que ela se destina;*

*h) Não fazer dela uma utilização imprudente;*

*i) Avisar imediatamente o Município, sempre que tenha conhecimento de anomalias no Espaço, ou saiba que o ameaça algum perigo ou que terceiros se arrogam direitos em relação a ele, desde que o facto seja ignorado pelo Município;*

*j) Restituir o Espaço em boas condições, findo prazo da concessão;*

*k) Cumprir as regras do presente documento e as decorrentes da legislação aplicável.*

***20.ª – Causas de não adjudicação***

*A Câmara Municipal de Mourão reserva-se o direito de não proceder à adjudicação, se se verificar haver conluio entre arrematantes e /ou prejuízo para o Município, não havendo lugar a qualquer indemnização.*

***21.ª – Anulação ou resolução***

*A Câmara Municipal poderá anular a adjudicação quando se verifique ter havido qualquer irregularidade, falta de disposição legal ou regulamentar aplicável e por motivos de interesse público devidamente fundamentados.*

***22.ª – Desistência***

*22.1. Em caso de desistência do adjudicatário, posterior ao pagamento da totalidade do valor da adjudicação, o dinheiro não lhe será restituído. O mesmo acontecerá no caso de o adjudicatário não comprovar que tem a sua situação regularizada perante o Estado em sede de impostos, bem como a situação contributiva para com a segurança social.*

*22.2. Caso a desistência se verifique por facto imputável ao Município, o adjudicatário terá direito a reaver o valor pago, caso a ocupação não tenha ocorrido nenhum dia.*

***23.ª – Caducidade do Direito à ocupação***

*23.1. O direito de ocupação caduca no caso de violação de quaisquer normas ou obrigações contidas neste documento ou no regulamento do Mercado Municipal de Mourão, devendo o ocupante deixar o espaço livre de pessoas e bens no prazo de 3 dias, após aviso para o efeito.*

*23.2. O direito de ocupação caduca pelo decurso do prazo, ou seja, no termo do contrato ou das suas prorrogações.*

*23.3. Finda a ocupação, o adjudicatário dispõe de 3 dias para entregar a banca livre de pessoas e bens, sob pena de indemnização igual ao dobro do valor diário, devido pela ocupação por cada dia de atraso.*

***24.ª – Prazo***

*24.1. O direito à ocupação perdura pelo prazo de 10 anos, renovável por períodos de 2 anos, caso, nenhuma das partes se oponha à renovação com 60 dias de antecedência, por correio simples, para a morada fornecida na data da adjudicação, ou outra que vier a ser informada por escrito.*

***25.ª – Perda do direito à ocupação***

*25.1 O adjudicatário perde o direito à ocupação do espaço concedido se violar alguma das normas aqui previstas ou no Regulamento do Mercado Municipal de Mourão, nomeadamente no seu artigo 16.º.*

*25.2 Previamente à perda do direito à ocupação, o adjudicatário é notificado para audiência prévia e pronúncia no prazo de 10 dias, conforme estipulado no Código do Procedimento Administrativo.*

*25.3 As notificações relativas à perda do Direito à Ocupação, por qualquer motivo, serão enviadas para a morada fornecida no dia da adjudicação, ou outra que vier a ser informada por escrito, atribuindo-se-lhe os efeitos previstos no artigo 224.º do Código Civil.*

***26.ª - Irregularidades***

*26.1. O não cumprimento integral pelo adjudicatário de qualquer das responsabilidades que lhe incubem, implica perda integral dos direitos adquiridos sobre a ocupação, sem que haja, por parte do Município, a obrigação de restituir as importâncias já pagas. Ou de pagar qualquer indeminização ou compensação.*

*26.2. O concurso poderá ser anulado pelo executivo municipal, quando se verifique ter havido qualquer irregularidade, ou caso não seja salvaguardado o interesse publico.*

***27.ª - Dúvidas e Omissões***

*As dúvidas e omissões resultantes da interpretação das presentes normas serão esclarecidas pela Câmara Municipal e notificadas aos interessados, no próprio ato, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação.*

***28.ª - Resolução de Litígios***

*Para resolução de todos os litígios fica estipulada a competência do Tribunal Judicial que for competente relativa à matéria em causa no Município de Mourão, com a expressa renúncia a qualquer outro.*

***29.ª - Publicitação***

*A presente Hasta Publica será tornada pública mediante anúncio, publicitado através de Edital a afixar nos lugares do estilo, no portal da Internet do Município de Mourão (www.cm-mourao.pt).*

***30.ª – Entrada em vigor***

*As presentes normas entram em vigor no dia seguinte à data da sua aprovação pela Câmara Municipal.*

***Anexo ao Programa do concurso***

***MODELO I - PROPOSTA***

***Hasta Pública hasta pública para a concessão do direito de ocupação da Banca de Madeira no Mercado Municipal de Mourão***

*NOME/ DESIGANAÇÃO SOCIAL:*_____

*NIF/NIPC:* _____

*SEDE/RESIDÊNCIA:* _____

*CÓDIGO-POSTAL:* _____-____

*VALOR PROPOSTO:* _____

*VALOR:* _____ *(POR EXTENSO)*

*A Hasta Pública em causa foi pulicada no portal da internet do Município de Mourão, nos locais públicos do estilo, e a proposta está formulada nos termos e condições constantes das normas da mesma, as quais declaro ser conhecedor(a) e aceitar inequivocamente.*

*Local/Data: _____, ____ de _____ do ano de 2025*

*O Proponente*

_____

***MODELO II – DECLARAÇÃO***

***Hasta Pública hasta pública para a concessão do direito de ocupação Banca de Madeira no Mercado Municipal de Mourão***

*1 - _____, (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) _____, (firma, numero de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento dos termos e condições constantes no Programa do Concurso da hasta pública para a concessão do direito de ocupação da Banca de Madeira no Mercado Municipal de Mourão" publicadas através de edital declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2), se obriga a executar e a cumprir as cláusulas do referido programa e do Regulamento do Mercado Municipal de Mourão, relativamente às quais declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas, e que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.*

*2 – O declarante junta em anexo os documentos comprovativos que não se encontra nas situações previstas nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 55º do Código dos Contratos Públicos.*

*3 – Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar á execução do referido contrato, e ao disposto na legislação portuguesa aplicável.*

*4 – O declarante toma pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos.*

*Local/Data: _____, ____ de _____ do ano de 2025*

*O Proponente*

_____

*(1) – Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas*

*(2) - No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão "a sua representada"*

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

Deliberação tomada **por unanimidade**.

4. ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL

O Sr. Presidente colocou à discussão a análise da sua proposta que seguidamente se transcreve:

*"Considerando que:*

*a) O Município de Mourão tem vindo a procurar exercer, sempre que possível, limpeza dos diversos edifícios municipais, a realização de pequenas obras e arranjos de carpintaria, a gestão de combustíveis e a gestão do centro de saúde e diversas outras obrigações acometidas aos municípios;*

*b) O Município de Mourão tem vindo a reorganizar a sua atividade, visando um serviço de maior proximidade para com os seus munícipes;*

*c) Estes fatos traduzem-se, em certa medida, num aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviços;*

*d) Persiste a necessidade de cumprir com as obrigações do município perante a população para que os serviços prestados à mesma sejam mais eficazes e eficientes.*

*A fim de materializar o cumprimento de todas essas responsabilidades, competências, atividades e compromissos, de carácter temporário, foram previstas no Mapa de Pessoal, vagas para a Carreira / Categoria de Assistente Operacional;*

*Tudo ponderado, reveste-se de todo o interesse, diligenciar pelo recrutamento de sete Assistentes Operacionais distribuídos pelas seguintes áreas funcionais: Ref.ª A – duas vagas para serviços gerais, incluindo limpeza de edifícios; Ref.ª B – uma vaga para carpinteiro; Ref.ª C – uma vaga para jardineiro; Ref.ª D – uma vaga para serviços gerais, incluindo limpeza urbana, gestão de combustíveis (desbaste de ervas, arbustos e podas); Ref.ª E – uma vaga para tratorista e; Ref.ª F – uma vaga para vigilante do centro de saúde e outros espaços municipais, tudo sem prejuízo do exercício de funções afins nos termos do artigo 81.º da LGTFP.*

*Assim sendo, e considerando que:*

*e) Nos termos do disposto no artigo 30.º da LGTFP, conjugado com o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, compete à Câmara Municipal promover a recrutamento*

*dos trabalhadores necessários à ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no respetivo mapa pessoal;*

*f) Se encontram previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal de 2025, 7 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, aprovado, por Deliberação da Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 27 de dezembro de 2024, sob proposta e mediante prévia aprovação, por unanimidade, por Deliberação da Câmara Municipal;*

*g) O Município de Mourão não se encontrava, em 31 de dezembro de 2024, em nenhuma das situações descritas no artigo 30.º da LOE 2023 (Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro), que constituam impedimento à abertura de procedimentos concursais (situação de saneamento ou de rutura financeira);*

*h) A abertura do presente procedimento concursal decorre da necessidade de recrutamento no âmbito do cumprimento de legislação e de compromissos estratégicos, no sentido de minimizar o recurso à prestação de serviços externos;*

*i) As autarquias locais não estão obrigadas a consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014), o que se mantém em vigor em conformidade com o artigo 5.º, n.º 4 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;*

*j) Para efeitos do artigo 5.º, n.º 3 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, consultada a Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central a mesma informou, em 07 de julho de 2023, que ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias (EGRA). Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-lei 209/2009, de 3 de setembro, as Autarquias Locais são entidades gestoras subsidiarias enquanto a EGRA não estiver em funcionamento, porém, não estão constituídas reservas de recrutamento no Município de Mourão.*

*Face ao exposto tenho a honra de propor que a Câmara Municipal de Mourão delibere:*

*Nos termos do artigo 4.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, na sua atual redação, autorizar a abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho por tempo determinado – Termo Resolutivo Certo – 7 postos de trabalho, com a seguinte caracterização do posto de trabalho e métodos de seleção:*

*1. Caracterização dos postos de trabalho:*

*1.1. Funções genéricas: Nos termos do artigo 88.º, n.º 2 da LGTFP compete aos Assistentes Operacionais o exercício de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica; executando tarefas de apoio elementares e indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; funções de responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta*

*utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas, atribuições ou competências que lhe sejam cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.*

*1.2. Funções específicas:*

***Ref.ª A – duas vagas para Serviços Gerais** (Assegurar a limpeza de arruamentos, limpeza de instalações, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais sob gestão ou com intervenção municipal, garantir a limpeza de arruamentos, limpeza de instalações, abertura e fecho de portões, manuseamento de máquinas, executar trabalhos, por administração direta das diferentes especialidades, tudo sem prejuízo do exercício de funções afins nos termos do artigo 81.º da LGTFP);*

***Ref.ª B – uma vaga para carpinteiro** (Executar diversos trabalhos em vários tipos de madeira, que lhe são apresentados a executar; assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de telhados e lambris, proceder à transformação e reparação de peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova, executar diversos tipos de peças em madeira (pequenos móveis; quadro, estantes, entre outros), moldar madeira das janelas e das portas e proceder à sua reparação, e realizar trabalhos de manutenção, reparação e conservação dos vários edifícios municipais por solicitação superior, tudo sem prejuízo do exercício de funções afins nos termos do artigo 81.º da LGTFP);*

***Ref.ª C – uma vaga para jardineiro** (Manutenção e conservação dos parques, jardins e demais espaços verdes, nomeadamente, cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, tudo sem prejuízo do exercício de funções afins nos termos do artigo 81.º da LGTFP);*

***Ref.ª D – uma vaga para serviços gerais, incluindo limpeza urbana, gestão de combustíveis (desbaste de ervas, arbustos e podas)** (Proceder à vigilância, controle e combate da vespa velutina e/ou outras espécies invasoras que constituem perigo para a segurança da população, proceder à identificação e destruição de ninhos ou vespeiros, fazer a limpeza de faixas de gestão de combustível, desbaste de ervas, arbustos e podas, apoiar a limpeza urbana na prevenção de cheias e inundações, prestar apoio às atividades da Proteção Civil e garantir o cumprimento das atribuições*

*que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigore conhecimentos específicos da sua área de atividade, tudo sem prejuízo do exercício de funções afins nos termos do artigo 81.º da LGTFP);*

***Ref.ª E – uma vaga para tratorista*** *(Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou maquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita, receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas, tais como lavrar, gradar, semear, ceifar, debulhar e aplicar tratamentos fitossanitários, procrder a rega de arbóreos, verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção, abastecer de combustível as viaturas, proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz, bem como participando, em situações de eventuais acidentes, proceder a arrumação da viatura no final do serviço, preencher e entregar os formulários próprios em uso no Município, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido, tudo sem prejuízo do exercício de funções afins nos termos do artigo 81.º da LGTFP).*

***Ref.ª F – uma vaga para vigilante do centro de saúde e outros espaços municipais****, (Responsabilidade pelos edifícios colocados à sua guarda, nomeadamente exercer a vigilância das instalações municipais que estão sob sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes, controla o sistema de alarme e toma as medidas que se impõem em casos de emergência, comunicando com as entidades competentes para intervirem em cada situação, vigilância das instalações propriedade da autarquia e/ou gestão designadamente a abertura e fecho das instalações sempre que se mostre necessário e observando os procedimentos de segurança, gestão das entradas/saídas de utentes e materiais, apoio a eventos, vigiar e proteger pessoas e bens em locais de acesso vedado ou condicionado ao público, bem como prevenir a prática de crimes, controlar a entrada, a presença e a saída de pessoas e bens de locais de acesso vedado ou condicionado ao público, prevenir a prática de crimes em relação ao objeto da sua proteção, executar serviços de resposta e intervenção relativamente a alarmes que se produzam em centrais de receção e monitorização de alarmes, realizar revistas pessoais de prevenção e segurança, quando autorizadas expressamente por despacho de membro do Governo responsável pela área da administração interna, em locais de acesso vedado ou condicionado ao público, sujeito a medidas de segurança reforçada, tudo sem prejuízo do exercício de funções afins nos termos do artigo 81.º da LGTFP.*

*2. Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não pode, em caso algum, e sem prejuízo do artigo 271.º, n.º 3 da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência, nem pode prejudicar a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.*

*3. Âmbito do Recrutamento: Nos termos do artigo 30.º, n.º 3 da LGTFP, que visa estabelecer o controlo de efetivos na Administração Pública, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou de nomeação. Assim, em cumprimento daquele dispositivo legal, e nos termos do artigo 35.º, n.º 1, alíneas a) a d) da referida LGTFP, podem candidatar-se: a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; c) Trabalhadores integrados em outras carreiras; d) trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço. Em cumprimento com o artigo 11.º, n.º 3, alínea k) da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. Por sua vez, considerando o disposto no artigo 30.º, n.º 4, o Órgão ou Serviço pode ainda recrutar trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, mediante procedimento concursal a que possam concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, aberto ao abrigo e nos limites constantes do mapa.*

*4. Local de Trabalho: Município de Mourão.*

*5. Duração do contrato a termo: Os contratos serão celebrados por um período de 12 meses, com base no artigo 57.º, n.º 1, alínea h) da LTFP, podendo ser renovados, se a atividade se justificar, por duas vezes, não podendo, em caso algum, a sua duração, incluindo renovações, exceder três anos, conforme disposto no artigo 60.º da LGTFP.*

*6. Prazo de Validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do posto de trabalho a ocupar. Em cumprimento com o artigo 25.º, n.º 5 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sempre que a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, a qual, nos termos do numero 6 do referido artigo e diploma é válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final (reserva de recrutamento interna). Em caso de não preenchimento de todas as vagas, estas deverão transitar para reforço das restantes referências iniciando-se por ordem alfabética das mesmas.*

*7. Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP e no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, estabelecendo-se como referência a 1.ª Posição Remuneratória da referida carreira, sem prejuízo de se assegurar a manutenção da posição remuneratória de origem, caso se trate de trabalhador com vínculo à função pública, previamente constituído por tempo indeterminado.*

*8. Requisitos de admissão:*

*8.1. Requisitos gerais: Os definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a saber:*

*a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;*

*b) Ter 18 anos de idade completos;*

*c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas funções que se propõe desempenhar;*

*d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;*

*e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.*

*8.2. Requisitos específicos: Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade dos candidatos:*

*4ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966;*

*6º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980;*

*9º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981;*

*12º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.*

*A escolaridade mínima obrigatória, excecionalmente, e a coberto do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP e da alínea j), do n.º 3 do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, pode ser substituída por formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação, sendo a candidatura admitida por deliberação do júri, nos termos da lei.*

*8.3. Requisitos preferenciais: Experiência de trabalho em autarquias em maior número de áreas funcionais descritas para as diversas referências. Constituem ainda requisitos preferências, a capacidade de trabalhar em equipa; responsabilidade e compromisso com o serviço; autonomia e dinamismo; capacidade de organização; tolerância à pressão e contrariedade. No caso da vaga de tratorista, serão ainda exigidas as habilitações legais próprias para a condução destes veículos sem limites de peso.*

*9. Métodos de seleção: Nos termos previstos no artigo 36.º da LGTFP, a avaliação curricular e a entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função, em cumprimento do artigo 36.º da LGTFP. A fixação das ponderações dos métodos de seleção será efetuada pelo Júri respetivo, no âmbito da respetiva autonomia, mas, em cumprimento das regras estabelecidas na lei quanto a essa matéria;*

*10. Júri: No exercício da competência prevista no artigo 7.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e nos termos e para os efeitos previstos nos seus artigos 9.º e 10.º, propõe-se a seguinte constituição do júri do procedimento concursal, incluindo do período experimental a que houver lugar:*

*- Engenheiro Nelson Ricardo Rodrigues Delgado Tomás, Diretor da Direção Municipal de Gestão Integrada (DMGI) do Município de Mourão, Presidente;*

*- Engenheiro João Luís Boino Anania, Técnico Superior da Unidade de Obras e Empreitadas Municipais (UOEM) da Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo (DAOU), 1.º Vogal.*
*- Luís Miguel Frasco Ramalho, Assistente Operacional da Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo (DAOU), 2.º Vogal.*
*- Rafael Tavares Antunes, Técnico Superior do Serviço de Secretariado Técnico-Jurídico da Direção Municipal de Gestão Integrada (DMGI) do Município de Mourão, 1.º Suplente.*
*- Telma Cristina Segurado Ramalho, Técnica Superior da Subunidade de Recursos Humanos da Direção Municipal de Gestão Integrada (DMGI) do Município de Mourão, 2.ª Suplente.*

*Paços do Município de Mourão, 03 de julho de 2025.*

*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, o Sr. Presidente colocou a mesma à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

5. PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOURÃO E A FÁBRICA DA IGREJA PAROQUIAL DA FREGUESIA DE MOURÃO/GRANJA E LUZ

Relativamente a este assunto o Sr. Presidente colocou à discussão a análise da sua proposta do seguinte teor:

***"PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO ENTRE MUNICIPIO DE MOURÃO E A FÁBRICA DA IGREJA PAROQUIAL DE MOURÃO / GRANJA E LUZ***

- *Considerando que o Município não detém no seu património imobiliário nenhum espaço dedicado a eventos culturais de pequena média dimensão;*
- *Considerando que é pretensão do Município deixar de utilizar os recintos desportivos para eventos culturais, com vista à sua maior preservação;*
- *Considerando que o Município recorre, com alguma frequência, à utilização do Centro Paroquial, propriedade da Fábrica da Igreja Paroquial de Mourão, para realização de eventos municipais;*
- *Considerando as necessidades de manutenção do património Paroquial, sentidas um pouco por todo o concelho;*
- *Considerando que a Paróquia, a expensas próprias, não tem capacidade financeira para recuperar todo o património necessário.*

*No âmbito do apoio e comparticipação a atividades de interesse municipal de natureza cultural e recreativa, competência conferida às câmaras municipais pela alínea u) do nº1 do artigo 33 do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, celebra-se o presente protocolo de colaboração entre:*

***O Município de Mourão, adiante designado por Primeiro Outorgante, com sede na Praça da República, nº20, 7240-133 Mourão, com o número de identificação coletiva 501 206 639, neste ato representada pelo Sr. Presidente João Filipe Cardoso Fernandes Fortes***

***E***

***- A Fábrica da Igreja Paroquial de Mourão, com o número de pessoal coletiva 501090258;***

***- A Fábrica da Igreja Paroquial da Granja, com o número de pessoa coletiva 501090223;***

***- A Fábrica da Igreja Paroquial da Luz, com o número de pessoa coletiva 501090231, adiante designadas por Segundas Outorgantes, todas com sede na Rua Cândido dos Reis, n.º 10, 1.º andar – 7240-236 Mourão, e neste ato representadas pelo Senhor Padre Abraão Ndeufekelua Mwaikafana,***

*que se regerá pelas cláusulas seguintes:*

***CLÁUSULA PRIMEIRA***

***Âmbito***

*Pelo presente Protocolo, os Outorgantes estabelecem entre si uma parceria destinada à cooperação mútua no desempenho das atividades de cada um.*

***CLÁUSULA SEGUNDA***

***Deveres do Município de Mourão***

*Em virtude da celebração do presente protocolo, compete ao Município:*

*a) Apoiar, sempre que solicitado pela Paróquia, com os seus recursos humanos, na manutenção do património paroquial;*

*b) Apoiar, sempre que solicitado pela Paróquia, com os seus recursos humanos, no levantamento das necessidades do património paroquial;*

*c) Contribuir com um apoio financeiro, de acordo a disponibilidade orçamental – a avaliar pelo Executivo em cada caso concreto - para as despesas ou parte das despesas inerentes às recuperação e manutenção do património paroquial.*

***CLÁUSULA TERCEIRA***

***Deveres da Fábrica da Igreja Paroquial de Mourão***

*No âmbito do presente protocolo, compete à Paróquia de Mourão:*

*a) Ceder gratuitamente os espaços sua propriedade sempre que a Câmara Municipal o solicite e os mesmos não estejam reservados para outro evento, previamente, nomeadamente (não exclusivamente):*

- *O prédio denominado de "Salão Paroquial", sito na Rua Machado dos Santos, em Mourão.*

- *O salão da Igreja do Sagrado Coração de Jesus, sita no Largo 25 de Abril, na Luz.*

*b) Colaborar com as atividades do Município sempre que solicitada a sua parceria e essas atividades não vão contra os princípios Cristãos e das Paróquias.*

*c) Proceder às obras de recuperação e restauro necessários no património paroquial.*

*d) Ceder ao Município o espólio de Arte Sacra sua propriedade, para exposição em instalações ainda a definir pelo Município.*

*e) Todo o espólio continuará a pertencer à Fábrica da Igreja Paroquial de Mourão.*

**CLÁUSULA QUARTA**

**Constrangimentos legais**

*1- Sendo o Primeiro Outorgante e as Segundas Outorgantes promotores das intervenções no património da Paróquia, consideram-se as partes isentas de qualquer licenciamento, autorização ou outro ato permissivo cuja emissão caiba à autarquia.*

*2- O disposto no número anterior não dispensa as segundas outorgantes do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade a desenvolver, nem da obtenção de qualquer licença, autorização ou outro ato permissivo cuja emissão caiba a uma entidade terceira.*

**CLÁUSULA QUINTA**

**Alteração do Protocolo**

*1. Qualquer alteração a introduzir no presente Protocolo no decurso da sua execução ou prorrogação será objeto de acordo prévio entre as ambas as partes, convertido em adenda, a qual só terá validade após a aprovação de ambas as entidades.*

*2. Qualquer alteração que venha a ser introduzida no presente Protocolo, nos termos do número anterior, e que respeite a qualquer uma das suas cláusulas, considera-se automaticamente integrada no texto originário.*

**CLÁUSULA SEXTA**

**Vigência**

*1. O presente protocolo produz efeitos a partir da data da sua assinatura.*

*2. O protocolo vigora pelo prazo de 3 anos, renovável por iguais períodos até que, qualquer uma das Outorgantes o denuncie.*

**CLÁUSULA SÉTIMA**

**Duvidas e Omissões**

*1. Quaisquer dúvidas de interpretação e lacunas do presente protocolo serão dirimidas por acordo entre ambas as partes.*

*2. Na falta de acordo as partes obrigam-se a recorrer à arbitragem voluntária e acatar as decisões da mesma.*

**CLÁUSULA OITAVA**

**Foro Competente**

*1. Para o caso de se ter de recorrer aos Tribunais Judiciais, e tratando-se de um ato administrativo, para a resolução de quaisquer litígios será competente o Tribunal Administrativo e*

*Fiscal de Beja, com expressa renúncia a qualquer outro, exceto se nova Lei vier a impor de forma diferente.*

*Celebrado em XXX, contando com dois exemplares devidamente assinados pelos representantes das partes outorgantes, ficando cada uma com um exemplar.*

*Pelo Primeiro Outorgante*

*Pelas Segundas Outorgantes"*

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

Deliberação tomada **por unanimidade**.

6. PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA ENTRE O MUNICÍPIO DE MOURÃO E A EDIA – EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURAS DO ALQUEVA, S.A.

O Sr. Presidente considerando que não foi possível em tempo útil ultimar os termos do Protocolo em epígrafe, informou que este ponto fica **prejudicado**.

7. PEDIDO DE CEDÊNCIA DO CINETEATRO MUNICIPAL

Foi lido o e-mail do Núcleo de Mourão da Liga dos Combatentes, de 2 do corrente mês, em que solicita a cedência do Cineteatro Municipal de Mourão, para a cerimónia de Comemoração do Centenário da Liga dos Combatentes, no dia 25 de outubro de 2025.

O Executivo, após troca de impressões deliberou, **por unanimidade**, deferir a referida pretensão.

8. PEDIDOS DE CEDÊNCIA DE TRANSPORTE

8.1. Para efeitos de ratificação o Sr. Presidente colocou à discussão a análise dos seus despachos de cedência dos seguintes pedidos de transporte:

- Da Banda Municipal Mouranense, para uma deslocação à Luz, a fim de participar nas Festas em Honra do Sagrado Coração de Jesus, no dia 29 do passado mês de junho;
- Do Grupo Coral da Granja, para deslocação a Fortios – Portalegre, para uma atividade de Cante Alentejano, no passado dia 5 do corrente mês.

O Executivo, após troca de impressões deliberou, **por unanimidade**, ratificar os referidos despachos.

8.2. Foi lido o e-mail da Junta de Freguesia de Luz, de 2 do corrente mês, em que solicita a cedência de um autocarro para o transporte dos elementos da Fanfarra dos Bombeiros Voluntários de Reguengos de Monsaraz, no dia 5 do próximo mês de setembro, por ocasião da abertura das Festas em Honra de Nossa Senhora da Luz.

O Executivo, após troca de impressões deliberou, **por unanimidade**, deferir a referida pretensão.

9. PEDIDO DE APOIO

9.1. Para efeitos de ratificação o Sr. Presidente colocou à discussão a análise do seu despacho de autorização de cedência de um balcão e duas pranchas com os respetivos cavaletes ao Comando do Corpo de Bombeiros Voluntários de Mourão, para a realização de um evento, no passado dia 5 do corrente mês.

O Executivo, após troca de impressões deliberou, **por unanimidade**, ratificar o referido despacho.

9.2. Foi lido o e-mail da Solacastanhado – Associação Cultural de Granja, de 3 do corrente mês, em que solicita a cedência e montagem de um palco pequeno ou estrado, no quintal da Casa do Povo da Granja, onde aquela Comissão vai realizar um arraial no próximo dia 19 do corrente mês.

O Executivo, após troca de impressões deliberou, **por unanimidade**, deferir a referida pretensão.

10. PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOURÃO E A FÁBRICA DA IGREJA PAROQUIAL DA FREGUESIA DE MOURÃO – ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO - ***Ratificação***

Relativamente a este assunto e para efeitos de ratificação o Sr. Presidente colocou à discussão a análise do seu despacho de autorização de atribuição de um subsídio à Fábrica da Igreja Paroquial da Freguesia de Mourão, no valor de **932,80** € (novecentos e trinta e dois euros e oitenta cêntimos), para aquisição de um novo equipamento de ar condicionado para a Casa Mortuária de Mourão.

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

**II – PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO**

Neste período pediu a palavra, que lhe foi cedida, o Sr. José Leitão para, na qualidade delegado regional do STAL – Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e acompanhado de três trabalhadores do Município, membros da Comissão de Trabalhadores, expor diversas situações gerais e pontuais dos serviços municipais e sobretudo sobre assuntos relacionados com os trabalhadores do Município, e sugerir algumas medidas para melhorar o funcionamento dos mesmos. Em concreto solicitou informação de como vai o Município proceder relativamente à avaliação dos trabalhadores no corrente ano, tendo o Sr. Presidente respondido que será por arrastamento da nota do biénio anterior.

Relativamente às restantes questões gerais e pontuais colocadas, o Sr. Presidente referiu que embora algumas estejam resolvidas ou em fase de resolução, o Município dentro das suas possibilidades tudo fará para implementar todas as sugestões que de uma forma ou de outra possam melhorar os serviços e as condições de trabalho.

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, o Sr. 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, o Sr. Presidente suspendeu os trabalhos por um período máximo de 10 (dez) minutos para que a ata fosse elaborada e sujeita a deliberação do Executivo.

Recomeçando os trabalhos o Sr. 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, o Sr. Presidente declarou encerrada esta reunião, eram 12,15 horas. Para constar se lavrou a presente ata que foi aprovada por unanimidade, na reunião de 21 de julho de 2025, e vai ser assinada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal e por mim, Vítor Manuel Leal Vidigal, secretário, que a redigi e subscrevo.

O Presidente da Câmara Municipal,

O Secretário,