



ATA N.º 10/2026

REUNIÃO ORDINÁRIA (PÚBLICA)

Local: Sala de Sessões dos Paços do Município.

Data: 14/05/2026

Iniciada às 16,30 horas e encerrada às 17,00 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

2. INTERVENÇÃO DOS SENHORES VEREADORES

ORDEM DO DIA

I. ADMINISTRAÇÃO GERAL

- 1. ATAS DAS REUNIÕES
- 2. ALIENAÇÃO DO PRÉDIO URBANO DENOMINADO "ANTIGO LAGAR DE AZEITE", SITO NA RUA DA FÁBRICA, N.º 7, EM MOURÃO
- 3. EXCLUSÃO DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DA LEI N.º 8/2012, DE 21 DE FEVEREIRO (LCPA), NOS TERMOS DO N.º 6 DO ARTIGO 107.º DA LEI N.º 73-A/2025, DE 30 DE DEZEMBRO (LOE 2026)
- 4. PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE REMOÇÃO DE VEÍCULOS ABANDONADOS DE MOURÃO
- 5. PROJETO DE REGULAMENTO DE PROPAGANDA POLÍTICA E ELEITORAL DO MUNICÍPIO DE MOURÃO
- 6. PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOURÃO E A SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MOURÃO, A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL À POPULAÇÃO DA GRANJA E A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL À POPULAÇÃO DA LUZ
- 7. PROPOSTA DE APOIO FINANCEIRO A ASSOCIAÇÃO DE PESCA DESPORTIVA
- 8. PEDIDOS DE CEDÊNCIA DE TRANSPORTE
- 9. PEDIDO DE APOIO

II. AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E URBANISMO



B
JCS

1. TOMADA DE POSSE ADMINISTRATIVA DO IMÓVEL SITO NA RUA JOSÉ JOAQUIM VASCONCELOS GUSMÃO, Nº 6, NA VILA, FREGUESIA E CONCELHO DE MOURÃO - **Prejudicado**
2. APRECIACÃO E VOTAÇÃO DE UM PEDIDO DE LEGALIZAÇÃO DE OBRAS PARA O PRÉDIO URBANO SITO NA RUA MOUZINHO DE ALBUQUERQUE, N.º 12, EM MOURÃO - EDOCMOURAO/2023/2507

III. PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO

A reunião iniciou-se com a presença de:

Presidente:

Vice-Presidente Maria Luísa Poupinha Ralo

Vereadores: José Duarte Costa Franco
Ana Filipa Ramalho Bibiu Farias
Ana Daniel Capucho Soeiro Jordão

A reunião foi presidida pelo Sr.^a Maria Luísa Poupinha Ralo, Vice-Presidente da Câmara Municipal, e secretariada por Maria José dos Santos Fernandes Cruz, assistente técnica da Subunidade de Administração Geral, Arquivo e Atendimento ao Cidadão da Divisão Administrativo-Financeira e de Desenvolvimento Económico.

Seguidamente a Sr.^a Vice-Presidente informou que, relativamente à composição da Câmara Municipal, foi registada a ausência do Presidente da Câmara Municipal, João Filipe Cardoso Fernandes Fortes, não tendo sido substituído.

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 nº 75/2013, de 12 de setembro.

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 96, referente ao dia 14 de maio de 2026, no qual consta que o "total de disponibilidades" desta Câmara Municipal era de € 475.771,56 (quatrocentos e setenta e cinco mil setecentos e setenta e um euros e cinquenta e seis cêntimos), as "dotações orçamentais" no valor devedor de € 448.895,95 (quatrocentos e quarenta e oito mil oitocentos e noventa e cinco euros e noventa e cinco



cêntimos) e as "dotações não orçamentais" no valor devedor de € 26.875,61 (vinte e seis mil oitocentos e setenta e cinco euros e sessenta e um cêntimos). **Tomado conhecimento.**

1.2. INFORMAÇÕES DIVERSAS

A Sr.^a Vice-Presidente não prestou qualquer informação relevante.

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 30 de abril de 2026 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. ALIENAÇÃO DO PRÉDIO URBANO DENOMINADO "ANTIGO LAGAR DE AZEITE", SITO NA RUA DA FÁBRICA, N.º 7, EM MOURÃO

A Sr.^a Vice-Presidente colocou à discussão a análise da proposta de alienação do prédio em epígrafe, mediante hasta pública, que seguidamente se transcreve:

"Considerando que:

- a) *O Município de Mourão é proprietário de um bem imóvel integrado no domínio privado do Município de Mourão, sito na Rua da Fábrica n.º 7, Mourão, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 1937, da freguesia e concelho de Mourão;*
- b) *Atualmente, o imóvel em causa encontra-se sem utilização pública e diversos interessados questionaram esta edibilidade quanto à sua aquisição por parte dos mesmos;*
- c) *O executivo, numa senda de promover o comércio, o emprego e o turismo, pretende alienar aquele imóvel, para que o adjudicatário possa promover a empregabilidade e o desenvolvimento económico do Concelho, competências que devem ser promovidas pelos municípios;*
- d) *Após a deliberação do executivo tomada na sua reunião ordinária de 19 de março de 2026 foi iniciado o procedimento com vista à sua alienação;*
- e) *No entanto, por questões administrativas do procedimento, este foi alvo de anulação;*
- f) *O imóvel não se encontra afeto a qualquer uso ou serviço municipal, não sendo a respetiva propriedade necessária à prossecução de fins de interesse público;*



- g) Assim, entende-se que deverá ser efetuada a venda deste bem imóvel do Município pelo valor base de 130 000,00 € (cento e trinta mil euros), uma vez que não se prevê uma utilização pública do mesmo;
- h) A alienação deste imóvel e o procedimento adotado para a escolha do adjudicatário, deve seguir, com as devidas adaptações, os trâmites do procedimento seguido para a alienação de imóveis do domínio privado do Estado, previsto nos artigos 86º e seguintes do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto (Hasta Pública);
- i) Estas normas, com vista à adjudicação, devem ser aprovadas em reunião do executivo municipal por ser uma competência deste órgão nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Em face do exposto tenho a honra de propor, no uso das competências previstas nas alíneas g) 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 a venda em Hasta Pública do bem imóvel integrado no domínio privado do Município de Mourão, sito na Rua da Fábrica n.º 7, Mourão, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 1937, da freguesia e concelho de Mourão, pelo montante base de 130 000,00€ (cento e trinta mil euros);
- b) Aprovar o Programa de concurso da "HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE PRÉDIO URBANO – ANTIGO LAGAR DE AZEITE", que se anexam e aqui se dão por integralmente reproduzidas para todos e devidos efeitos legais; (ANEXO I)
- c) Aprovar o Caderno de Encargos Programa de concurso da "HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE PRÉDIO URBANO – ANTIGO LAGAR DE AZEITE", que se anexam e aqui se dão por integralmente reproduzidas para todos e devidos efeitos legais; (ANEXO II)
- d) Determinar que a hasta pública se realize na reunião ordinária da Câmara Municipal do próximo dia 28 de maio de 2026;
- e) Conceder os necessários poderes Ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, ou quem o substitua, para assinar toda a documentação com vista à celebração da escritura pública e outorgar a escritura de venda ao adjudicatário que resultar da hasta pública;
- f) 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, 11 de maio de 2026

O Presidente da Câmara Municipal

João Filipe Cardoso Fernandes Fortes

(RA)

ANEXO I



NORMAS DA "HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE PRÉDIO URBANO – ANTIGO LAGAR DE AZEITE"
PROGRAMA DO PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA

1. OBJETO DA HASTA PÚBLICA

1.1 A presente hasta pública, promovida pelo Município de Mourão, tem por objeto a alienação do bem imóvel do domínio privado municipal a seguir identificado:

- Prédio Urbano, sito na Rua da Fábrica n.º 7, Mourão, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 1937, da freguesia e concelho de Mourão.

- O imóvel corresponde ao antigo lagar de azeite, composto por 6 divisões no rés-do-chão, pátio de tulhas e 1.º andar com 1 divisão, com área total do terreno de 1.438 m² e área bruta de construção de 575,28 m².

1.2 O imóvel é do domínio privado municipal, será alienado livre de ónus ou encargos e no estado físico e jurídico em que se encontra.

1.3. O contrato de alienação a celebrar consubstanciará um contrato oneroso, sujeito a forma pública (escritura pública), devendo integrar como documento complementar as cláusulas do Caderno de Encargos.

2. VALOR BASE DA LICITAÇÃO

2.1 O valor base de licitação é de 130 000,00€ (cento e trinta mil euros).

2.2 O preço a pagar ao Município de Mourão não poderá ser inferior ao valor mais elevado apresentado nas propostas admitidas.

3. DATA E HORA PARA EXAMINAR O IMÓVEL

3.1 Qualquer interessado poderá examinar o imóvel objeto da presente hasta pública até ao dia útil imediatamente anterior ao dia da realização da praça.

3.2 Para efeitos do disposto no número anterior, deverão os interessados, até 24 horas antes da data, solicitar o pré agendamento através do número de telefone 266 560 010 (Secção de Património) ou por contacto pessoal, junto do Balcão Único da Câmara Municipal a funcionar na Praça da República n.º 20 em Mourão, durante o horário anunciado de expediente.

4. PUBLICIDADE

A presente hasta pública é publicitada com a antecedência mínima de 8 (oito) dias, através de editais afixados nos locais públicos de costume e no site do Município (www.cm-mourao.pt), com os seguintes elementos:

- a) Identificação do bem;
- b) Preço base de licitação;
- c) Local, forma e data limite para apresentação de propostas;
- d) Elementos que devam integrar a proposta e documentos que a devam acompanhar;
- e) Local, data e hora da praça;
- f) Indicação de outros elementos considerados relevantes e dos contactos para eventuais pedidos de esclarecimentos.



5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS E ESCLARECIMENTOS

5.1 Durante o período de apresentação de propostas, o processo encontrar-se-á patente para consulta na Secção de Património da Câmara Municipal de Mourão.

5.2 Os interessados poderão obter cópias do processo, mediante o pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas e Licenças Municipais do Município de Mourão.

5.3 As reclamações e pedidos de esclarecimentos, relativas às peças do presente procedimento, devem ser apresentados, por fax, por carta ou por correio eletrónico (balcao.unico@cm-mourao.pt), até dois dias antes do dia da realização da hasta pública.

5.4 No dia da hasta pública, antes do início das licitações, serão prestados os mesmos esclarecimentos a todos os que estiverem presentes na praça.

6. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

6.1 As propostas devem indicar um valor para a aquisição do imóvel igual ou superior ao valor base de licitação e devem ser acompanhadas da identificação completa do candidato (cópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e número de identificação fiscal, morada e telefone ou, no caso de pessoa coletiva, denominação social, número de pessoa coletiva), nos termos da minuta da proposta, constante no Apenso I.

6.2 O prazo para apresentação de propostas por escrito termina no dia 26 de maio de 2026, pelas 16:00.

6.3 As propostas deverão ser entregues no Balcão Único da Câmara Municipal de Mourão entre as 09:00 e as 12:30 e as 13:30 e as 16:00 dos dias de expediente, contra recibo, em invólucro fechado, com a identificação do concorrente e a inscrição: "HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE PRÉDIO URBANO – ANTIGO LAGAR DE AZEITE", sendo o invólucro dirigido ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Mourão.

6.4 As propostas enviadas por correio deverão cumprir os termos do número anterior, sendo que, as mesmas deverão chegar por correio, no prazo fixado em 6.2, não se responsabilizando a Câmara por qualquer atraso que se verifique, nomeadamente dos CTT, pois só serão tidas em consideração as propostas que derem entrada até ao termo do prazo fixado.

6.5 Não serão admitidas propostas remetidas por correio eletrónico.

7. NORMAS DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 A proposta deverá ser elaborada de acordo com a minuta constante no Apenso I e datilografada ou manuscrita com letra bem legível e sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas que possam dificultar a apreciação e deve ser assinada pelo concorrente ou seu(s) representante(s), devendo no caso, juntar-se documento que confira a este último poderes bastantes para o efeito.

7.2 O valor da proposta deve ser expresso em euros, indicado em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência o valor expresso por extenso.

8. LOCAL, DATA E HORA DA PRAÇA

8.1 A hasta pública terá lugar no Salão Nobre dos Paços do Concelho, em Mourão, no dia 28 de maio de 2026, ou em qualquer data que vier a ser divulgada, no caso de surgir algum imprevisto que altere a data da reunião do executivo.



8.2 A data de realização da hasta pública poderá ser adiada por motivo ponderoso e justificado, sendo dada publicidade deste facto, mediante a publicação de edital no site do Município de Mourão (www.cm-mourao.pt) e nos locais públicos de costume.

9. DO ATO PÚBLICO

9.1 A abertura de propostas e aceitação de licitações ocorre perante o executivo Municipal.

9.1.1 A praça é dirigida pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara de Mourão, quem o substitua, ou quem este vier a designar para o efeito.

9.1.2 No início da praça, as reclamações apresentadas serão apreciadas pelo executivo.

9.1.3 À hasta pública pode assistir qualquer interessado, apenas podendo intervir na praça os concorrentes devidamente identificados ou os seus representantes, devidamente identificados e habilitados com poderes para o efeito.

9.1.4 As pessoas singulares que intervêm em nome próprio deverão identificar-se mediante a exibição de cartão de Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou documento equivalente.

9.1.5 As pessoas coletivas podem fazer-se representar por pessoas com poderes para obrigar, devidamente identificadas, as quais deverão exhibir o Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou documento equivalente.

9.1.6 Os concorrentes podem, também, fazer-se representar por procuradores, que deverão apresentar uma procuração, sob a forma escrita, na qual conste a indicação expressa os poderes conferidos (poderes para intervir na hasta pública, designadamente para licitar e arrematar), o nome, o número do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou documento equivalente do representante e a assinatura dos representados, com indicação da qualidade em que o fazem no caso de se tratar de pessoas coletivas.

9.2 Tramitação do ato público

9.2.1 Declarado aberto o ato público, o Exmo. Sr. Presidente da Câmara ou a pessoa designada nos termos do 9.1.1 presta os esclarecimentos que tenham sido solicitados publicamente, indicando, também, os esclarecimentos que eventualmente tenham sido prestados em momento anterior.

9.2.2 Seguem-se os seguintes atos:

- a) Leitura da lista das candidaturas apresentadas, de acordo com a ordem de entrada das propostas;
- b) Identificação dos candidatos e/ou dos seus representantes;
- c) Abertura dos invólucros com as propostas recebidas, deliberando o executivo sobre a exclusão dos proponentes que se encontrem numa das seguintes situações:
 - i) A não apresentação dos documentos exigidos e de acordo com o fixado nos pontos 6 e 7 do presente programa;
 - ii) A não apresentação da proposta até à data limite fixada no ponto 6.
 - iii) A apresentação de proposta sob condição ou que envolva alterações ou variantes das condições de alienação.

9.2.3 De imediato, é aberta a praça iniciando-se a licitação a partir do valor mais elevado apresentado nas propostas admitidas.

9.2.4 No ato público da praça, procede-se à licitação verbal entre os candidatos, que podem ser os próprios ou os seus representantes devidamente legitimados com poderes bastantes para o efeito.



9.2.5 Os lanços são de 5 000,00 € (cinco mil euros).

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

9.2.7 Não tendo havido lugar a licitação, por falta de comparência ou interesse dos concorrentes, o bem é adjudicado ao concorrente que tiver apresentado a proposta por escrito de valor mais elevado, que não tenha sido excluída.

9.2.8 Existindo empate nas propostas apresentadas por carta fechada abre-se licitação, ou caso os concorrentes não pretendam licitar ou não estejam todos presentes (os empatados), procede-se a sorteio.

9.2.9 Caso o licitante por carta fechada não esteja presente no dia de abertura das propostas, prescinde do direito de aumentar a proposta que for efetuada oralmente perante o Executivo.

9.2.10 Terminada a licitação, o executivo procede à adjudicação provisória do imóvel ao candidato que tenha apresentado o lanço mais elevado e elabora o respetivo auto de arrematação que deve ser assinado pelo Presidente da Câmara e pelo adjudicatário provisório.

9.2.11 A adjudicação definitiva é efetuada através de mero despacho do Exmo. Sr. Presidente da Câmara, após entrega pelo adjudicatário dos documentos mencionados nos pontos 11.3 e 11.4.

9.3 No caso de não se verificar qualquer licitação válida, a Câmara Municipal reserva-se no direito de proceder à adjudicação direta do imóvel, no prazo de 18 meses, nas condições que lhe aprover.

10. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA E PAGAMENTOS

10.1 Os montantes a pagar a título de adjudicação provisória ou definitiva do imóvel a que se refere a presente hasta pública podem ser pagos através de cheque bancário, transferência bancária ou pagamento por multibanco, na tesouraria da Câmara Municipal de Mourão.

10.2 Caso a modalidade de pagamento adotada seja o cheque bancário o mesmo só será tido em conta após boa cobrança do mesmo.

10.3 O preço relativo à adjudicação será pago do seguinte modo:

a) 20% do valor total da proposta adjudicada será pago até 3 dias úteis após a adjudicação provisória efetuada no ato da praça.

b) O valor remanescente da proposta adjudicada (80%) será pago no dia da outorga da escritura pública, através dos meios de pagamento mencionados no ponto 10.1.

10.4 Para além do montante referido em 10.3 alínea a), o adjudicatário deverá apresentar no mesmo prazo (3 dias úteis) os seguintes documentos complementares:

10.5 Para além dos documentos mencionados no número anterior, o adjudicatário deverá apresentar no mesmo prazo os seguintes documentos complementares:

a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do CCP, com as necessárias adaptações, quando aplicável;

b) Declaração, sob compromisso de honra, elaborada nos termos do Apenso II;

b) Declaração, Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo, elaborada nos termos do Apenso IV;



c) Documento de identificação do concorrente (Cartão de Cidadão/BI) ou, no caso de pessoas coletivas, documentos de identificação dos titulares dos órgãos de gestão que subscrevam/representem;

d) Código de acesso a certidão permanente do registo comercial ou cópia de certidão de registo comercial válida e atualizada (pessoas coletivas);

e) Comprovativo de RCBE, quando aplicável (pessoas coletivas);

f) Certidão comprovativa de situação tributária regularizada ou autorização para consulta eletrónica;

g) Certidão comprovativa de situação contributiva regularizada perante a Segurança Social ou autorização para consulta eletrónica;

h) Procuração/credencial conferindo poderes de representação no ato público, quando aplicável (ANEXO IV);

i) Declaração em como se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas ao Município de Mourão (a confirmar pelos serviços).

10.6 Não há lugar a adjudicação quando:

a) Nenhum concorrente haja apresentado proposta;

b) Todas as propostas tenham sido excluídas;

c) A licitação não for igual ou superior ao valor base de licitação;

d) Por circunstâncias imprevistas seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para apresentação das propostas;

e) Por circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, e os pressupostos da decisão de contratar o justifiquem.

10.7 Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, salvo os emitidos no estrangeiro, que devem ser acompanhados de tradução certificada.

10.8 A decisão de não adjudicação, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os concorrentes que apresentaram propostas válidas.

10.9 No caso de não adjudicação com base na alínea d) do 10.6, será dado início a novo procedimento no prazo máximo de seis meses.

10.10 No caso de qualquer outra causa de não adjudicação, o Município poderá iniciar procedimento para a alienação do imóvel por negociação direta, se legalmente admissível.

10.11 As causas de não adjudicação não dão lugar a qualquer pedido de indemnização por parte dos concorrentes/adjudicatário.

11. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA E ESCRITURA PÚBLICA

11.1 A decisão de adjudicação definitiva compete ao Presidente da Câmara Municipal conforme mencionado no ponto 9.2.11.

11.2 A alienação será formalizada através de escritura pública de compra e venda, a outorgar junto de cartório notarial.

11.3 O adjudicatário deve apresentar os documentos de identificação que se verifiquem necessários para a elaboração da escritura pública, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação para o efeito.



11.4 Para efeitos de realização da escritura pública de compra e venda a apresentação dos documentos relativos ao imóvel é da responsabilidade dos serviços municipais.

11.5 A escritura pública será outorgada no prazo de 60 (sessenta) dias após a apresentação dos documentos referidos nos pontos 10.3 e 10.5, cabendo ao adjudicatário o agendamento do ato notarial (ou documento autenticado) de compra e venda, notificando o Município de Mourão do local, dia e hora para o efeito com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis e indicando os documentos a juntar pelo Município.

11.6 Os encargos de natureza fiscal e notariais ou outros, inerentes ao contrato de compra e venda, designadamente o Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, Imposto de Selo e emolumentos notariais devidos são da inteira responsabilidade do adjudicatário.

11.7 A não apresentação dos documentos a que alude o ponto 10.5, por motivo imputável ao adjudicatário, implica a não adjudicação definitiva do imóvel, bem como a perda dos 20% do preço pago aquando da adjudicação provisória.

11.9 Por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara os prazos previstos em 11 podem, a requerimento do adjudicatário, ser prorrogados, desde que o fato que lhe dá origem não seja imputável, diretamente a este.

12. NÃO ALIENAÇÃO OU DESISTÊNCIA DO ADJUDICATÁRIO

12.1 A Câmara Municipal de Mourão pode, por motivos de interesse público devidamente fundamentados, deliberar pela não adjudicação definitiva, sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização, com exceção da devolução, em singelo, das quantias entregues.

12.2 Ocorrendo a desistência do adjudicatário, este perderá para o Município as quantias já entregues.

12.3 No caso do número anterior, e caso a Câmara Municipal assim o determine, poderá o imóvel ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta ou o lance imediatamente inferior ao valor da arrematação.

12.4 Ocorrendo a situação prevista no ponto 12.3, o novo adjudicatário será notificado, no prazo de 15 (quinze) dias, para proceder ao pagamento do montante de 20% do valor por ele proposto, a título de adjudicação provisória.

12.5 Devido a imposição legal ou razões de interesse público, poderá a Câmara Municipal deliberar pela anulação do procedimento de venda do bem imóvel, devendo a decisão ser notificada a todos os candidatos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da respetiva deliberação.

12.6 O procedimento de hasta pública poderá ainda ser anulado ou não haver adjudicação quando:

- a) As propostas apresentadas não sejam aceitáveis;
- b) Sejam detetados erros relevantes no processo de hasta pública;
- c) Pelo incumprimento, por parte do adjudicatário, dos procedimentos ou obrigações previstas no presente Programa.

12.7 Não será efetuada a adjudicação definitiva nos seguintes casos:

- a) A não apresentação de qualquer um dos documentos essenciais exigidos no presente Programa de Concurso;
- b) A existência de dívidas à Autoridade Tributária ou à Segurança Social;



c) d) A existência de dívidas ao Município de Mourão por período superior a 30 (trinta) dias para além do prazo de liquidação, situação que, a ser apurada posteriormente, pode determinar que a adjudicação fique sem efeito, sucedendo o proponente com a proposta melhor classificada;

d) Por circunstâncias imprevistas seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para apresentação das propostas;

e) Por circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, e os pressupostos da decisão de contratar o justifiquem.

12.8 O não cumprimento pelo adjudicatário dos procedimentos ou obrigações previstas nas condições de alienação implica a perda de quaisquer direitos eventualmente adquiridos sobre o imóvel, revertendo o mesmo para o Município de Mourão, bem como as importâncias já entregues.

12.9 A prestação de falsas declarações ou a falsificação de documentos apresentados implica a exclusão da hasta pública, bem como a anulação da adjudicação, no caso de o imóvel lhe ter sido adjudicado, perdendo para o Município de Mourão as quantias entregues, sem prejuízo da participação para efeitos de procedimento criminal.

12.10 No caso de não se verificar a adjudicação, por qualquer dos motivos previstos, a Câmara Municipal reserva-se no direito de proceder à adjudicação direta do imóvel, no prazo de 18 meses, nas condições que lhe aprovar.

13. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Além das restantes obrigações previstas no presente Programa, o Município de Mourão transmitirá a propriedade do imóvel no estado em que o mesmo se encontrar à data de outorga da escritura de compra e venda, não se responsabilizando por qualquer eventual desconformidade face ao que o próprio adjudicatário haja retirado da visita ao local.

14. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

No caso de eventuais omissões aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual e demais legislação em vigor.

15. FORO COMPETENTE

O tribunal competente para julgar eventuais litígios é o Tribunal Administrativo e Fiscal de Beja, com expressa renúncia a qualquer outro.

16. CASOS OMISSOS

À presente hasta pública é aplicável o presente Programa do Procedimento e, em tudo o omissos, o Código do Procedimento Administrativo, o Código Civil e a demais legislações aplicáveis às autarquias locais.

APENSO I

HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE PRÉDIO URBANO – ANTIGO LAGAR DE AZEITE

MODELO DE PROPOSTA

Exmo. Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Mourão

Praça da República, 20



7240-233 Mourão

A pessoa/firma abaixo identificada:

Nome: _____

Morada/Sede: _____

Tel: _____ Estado Civil: _____ Naturalidade: _____

Idade: _____ Contribuinte Fiscal N.º _____, portador do Bilhete de Identidade /
Cartão de Cidadão n.º _____ emitido em / valido até ___/___/_____.

Vem requerer a V. Ex^ª, a admissão da proposta de compra do bem imóvel integrado no domínio privado do Município de Mourão, sito na Rua da Fábrica n.º 7, Mourão, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 1937, da freguesia e concelho de Mourão.

Mais comprovo que, me encontro devidamente mandatado(a) para o efeito, e declaro oferecer, de forma firme e definitiva, o preço de [.....] ([por extenso]) pela aquisição do imóvel a que se refere a presente hasta pública, de acordo com o respetivo Programa do Procedimento e Caderno de Encargos, dos quais tomei pleno e integral conhecimento.:

Proposta:

Preço: _____, ___ € (_____)

Pede deferimento,

_____, _____ de _____ de 2026

Nome: _____

Assinatura: _____

Junta: Cópia do cartão de cidadão/Bilhete de identidade ou certidão da CRComercial a provar a legitimidade no caso de empresas

Apenso II

Modelo de Declaração (Compromisso de Honra)

1 - ... [nome], [n.º de documento de identificação], [morada], na qualidade de representante legal de ... [firma/nome, NIF/NIPC e sede/morada], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Caderno de Encargos relativo ao procedimento "HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE PRÉDIO URBANO - ANTIGO LAGAR DE AZEITE", declara, sob compromisso de honra, que aceita, sem reservas, todas as cláusulas do referido Caderno de Encargos.

2 - Declara ainda que não se encontra em situação de insolvência, liquidação, dissolução ou cessação de atividade, e que tem a sua situação regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira e a Segurança Social.



4

3 – Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 – O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão da proposta ou a caducidade da adjudicação, sem prejuízo de responsabilidade contraordenacional e/ou criminal.

_____, _____ de _____ de 2026

Nome: _____

Assinatura: _____

Apenso III

Modelo de Procuração/Credencial

--- [...], representado(a) neste ato por [...], com poderes suficientes, constitui seu bastante procurador [...], titular do Cartão de Cidadão n.º [...], NIF [...], a quem confere os poderes necessários para agir como seu representante na hasta pública promovida pelo Município de Mourão, para alienação de prédio urbano sito na Rua da Fábrica n.º 7, Mourão, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 1937, da freguesia e concelho de Mourão. ---

--- Nos poderes de representação incluem-se os poderes especiais para participar e intervir no ato público da hasta pública, nomeadamente solicitar esclarecimentos, apresentar reclamações e, concretamente, licitar em nome do representado, nos termos definidos no Programa do Procedimento e no Caderno de Encargos. ---

_____, _____ de _____ de 2026

Nome: _____

Assinatura: _____

(reconhecimento de assinatura com poderes para o ato no caso de empresas)

Apenso IV

Declaração (Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo)

... [nome], [n.º de documento de identificação] e [morada], na qualidade de representante legal de ... [firma/nome, NIF/NIPC e sede/morada], declara, sob compromisso de honra, que:



1. Por respeito pela Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, quaisquer quantias entregues no âmbito do contrato a celebrar, quer a título de sinal, quer a título de pagamento do remanescente do preço, não têm proveniência de qualquer atividade ilícita.
2. Obriga-se a prestar a informação relevante à entidade vendedora, até 15 (quinze) dias antes da realização da escritura, designadamente sobre a identidade das partes, representantes e beneficiários efetivos, se aplicável, e os meios de pagamento das transações.
3. A falta da prestação de informação prevista na presente declaração ou o incumprimento da legislação aplicável será considerada incumprimento contratual definitivo imputável ao adquirente, obstando à realização do contrato e aplicando-se as consequências legalmente previstas.

_____, ____ de _____ de 2026

Nome: _____

Assinatura: _____

ANEXO II
NORMAS DA "HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE PRÉDIO URBANO – ANTIGO LAGAR DE AZEITE"
CADERNO DE ENCARGOS

Cláusula 1.ª

Objeto

1. O presente Caderno de Encargos tem por objeto a definição das condições a que fica sujeita a alienação do imóvel do domínio privado do Município de Mourão, sito na Rua da Fábrica n.º 7, na freguesia e concelho de Mourão, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 1937 e identificado no Programa do Procedimento e respetivos anexos.
2. O imóvel corresponde ao antigo lagar de azeite, composto por seis divisões no rés-do-chão, pátio de tulhas e uma divisão no 1.º andar, com área total de terreno de 1.438 m² e área bruta de construção de 575,28 m².
3. A alienação é efetuada em propriedade plena, a título oneroso, livre de ónus ou encargos, no estado físico, jurídico, urbanístico e de conservação em que o imóvel se encontra na data da adjudicação definitiva.

Cláusula 2.ª

Documentos contratuais e prevalência

1. Fazem parte integrante do presente procedimento, para todos os efeitos legais, o Edital, o Programa do Procedimento, o presente Caderno de Encargos e os respetivos anexos.



2. Em caso de divergência entre as peças do procedimento, prevalecem, pela ordem indicada, as disposições legais imperativas aplicáveis, o presente Caderno de Encargos e o Programa do Procedimento.
3. As dúvidas de interpretação e as lacunas serão supridas de acordo com os princípios gerais da atividade administrativa, com o Código do Procedimento Administrativo, com o Código Civil e com o regime jurídico aplicável ao património das autarquias locais.

Cláusula 3.^a

Caracterização e conhecimento do imóvel

1. Os concorrentes declaram conhecer a localização, características físicas, estado de conservação, enquadramento urbanístico e demais elementos relevantes do imóvel, não podendo invocar desconhecimento de circunstâncias suscetíveis de influenciar a proposta apresentada.
2. Durante o prazo fixado para apresentação das propostas, o imóvel pode ser visitado pelos interessados mediante marcação prévia junto dos serviços municipais.
3. O adjudicatário aceita expressamente o imóvel no estado em que se encontra, sem prejuízo dos elementos identificativos e documentais constantes dos anexos.

Cláusula 4.^a

Finalidade e regime da alienação

1. A alienação tem natureza onerosa e será formalizada por escritura pública, nos termos legalmente admissíveis.
2. A aquisição do imóvel não confere ao adjudicatário qualquer direito a indemnização por alterações supervenientes das condições de mercado, de utilização ou de valorização do bem.
3. A aquisição e posterior utilização do imóvel ficam sujeitas ao cumprimento da legislação urbanística, fiscal, registral e demais regimes legais aplicáveis.

Cláusula 5.^a

Preço base e adjudicação

1. O valor base de adjudicação corresponde a 130 000,00€ (cento e trinta mil euros), não sendo admitidas propostas de valor inferior.
2. A adjudicação é efetuada ao concorrente que apresente a proposta economicamente mais favorável para o Município, determinada pelo preço mais elevado oferecido, nos termos definidos no Programa do Procedimento.
3. Em caso de empate entre propostas admitidas, aplica-se o critério previsto no Programa do Procedimento.

Cláusula 6.^a

Sinal e pagamento do preço

1. O adjudicatário provisório fica obrigado ao pagamento do montante correspondente a 20% do valor adjudicado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o ato público, por cheque bancário ou transferência para conta titulada pelo Município de Mourão, sob pena de ficar sem efeito a adjudicação provisória, ficando ainda sujeito ao pagamento dos demais custos inerentes à transmissão de propriedade dos bens, conforme disposto no Caderno de Encargos.



2. O valor remanescente da proposta adjudicada (80%) será pago integralmente na data da outorga do contrato de compra e venda por escritura pública, devendo apresentar os documentos comprovativos de que se encontra em situação regularizada perante o Estado Português em sede de contribuições e impostos, bem como relativamente à sua situação contributiva para com a Segurança Social, caso as certidões apresentadas com a proposta tenham caducado.
3. A falta de pagamento do sinal ou do valor remanescente, nos prazos e termos definidos, constitui incumprimento imputável ao adjudicatário, com as consequências previstas no presente Caderno de Encargos e demais legislação.

Cláusula 7.ª

Obrigações do Município de Mourão

1. Compete ao Município de Mourão entregar o imóvel ao adjudicatário no estado físico e jurídico em que se encontra e disponibilizar os documentos que legalmente lhe incumbam para a celebração do contrato definitivo.
2. O Município obriga-se a colaborar com o adjudicatário na prática dos atos necessários à formalização da transmissão, sem prejuízo do estrito cumprimento da legalidade e das competências dos seus órgãos.
3. São da responsabilidade do Município, os encargos inerentes ao imóvel vencidos até à data da celebração do contrato definitivo, salvo se outra solução resultar diretamente da lei.

Cláusula 8.ª

Obrigações do adjudicatário

1. Constituem obrigações essenciais do adjudicatário, pagar o preço nas condições fixadas, apresentar atempadamente os documentos de habilitação, comparecer no ato de celebração do escritura pública e suportar os encargos que lhe caibam por legislação aplicável e pelas peças do procedimento.
2. O adjudicatário fica ainda obrigado a cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à aquisição, utilização, conservação e eventual transformação do imóvel.
3. O adjudicatário deve prestar ao Município, em tempo útil, toda a informação necessária à instrução e marcação do ato de transmissão.

Cláusula 9.ª

Inalienabilidade temporária

1. Os adquirentes dos imóveis não os poderão alienar, a título oneroso ou gratuito, no prazo de cinco anos, contados a partir da data da celebração da escritura pública de compra e venda, sem autorização prévia da Câmara Municipal de Mourão.

Cláusula 10.ª

Documentos de habilitação

1. Após a notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário deve apresentar, no prazo fixado, todos os documentos previstos no Programa do Procedimento, os documentos de habilitação aí exigidos, designadamente os comprovativos das situações tributária e contributiva ou autorização da consulta eletrónica, e, sendo caso disso, os documentos societários e de representação legal.

2. A falta de apresentação dos documentos de habilitação, a respetiva desconformidade ou a prestação de falsas declarações determinam a caducidade da adjudicação, sem prejuízo de responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal a que haja lugar.

Cláusula 11.ª

Despesas e encargos

1. São integralmente da responsabilidade do adjudicatário todas as despesas inerentes à celebração da escritura pública, incluindo encargos notariais, impostos, emolumentos, registos e demais custos legalmente devidos.
2. Constituem ainda encargos do adjudicatário todas as despesas relacionadas com estudos, projetos, licenciamentos, comunicações, vistorias ou outras formalidades que venha a promover após a aquisição.
3. As despesas de elaboração das propostas correm exclusivamente por conta dos concorrentes, não havendo lugar a qualquer compensação ou reembolso.

Cláusula 12.ª

Celebração da Escritura Pública

1. A alienação será formalizada por escritura pública de compra e venda, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da adjudicação definitiva, salvo motivo legalmente justificado e aceite pelo Município.
2. Caberá ao adjudicatário diligenciar pelo agendamento da escritura pública, comunicando ao Município, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, a data, a hora, o local e os documentos necessários.
3. A falta de comparência injustificada por parte do adjudicatário no dia outorga da escritura pública de compra e venda, determina a caducidade da adjudicação e a perda, pelo mesmo, das importâncias já entregues, ficando este impedido de participar na próxima hasta pública que se venha a realizar.

Cláusula 13.ª

Incumprimento penalidades e perda de adjudicação

1. Constituem causas de incumprimento imputável ao adjudicatário, designadamente, a falta de pagamento do sinal, a falta de apresentação dos documentos de habilitação, a não comparência no ato de transmissão e a violação grave das obrigações emergentes das peças do procedimento.
2. Verificando-se incumprimento imputável ao adjudicatário, pode o Município declarar a caducidade da adjudicação e adjudicar o imóvel ao concorrente ordenado em lugar subsequente, se tal se mostrar conforme ao interesse público e às regras do procedimento.
3. A perda da adjudicação não confere ao adjudicatário qualquer direito a indemnização ou compensação.
4. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do procedimento, o Município pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, até vinte por cento (20%) do preço contratual.
5. Na determinação da gravidade do incumprimento, terá em conta a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpado adjudicatário e as consequências do incumprimento.

Cláusula 14.ª

Não adjudicação e interesse público

1. Ao Município reserva-se o direito de decidir a não adjudicação nos casos previstos no Programa do Procedimento e demais legislação aplicável, designadamente quando não seja apresentada qualquer proposta válida, quando todas as propostas devam ser excluídas, quando ocorra exercício de direito legal de preferência ou quando supervenientemente o interesse público o justifique.
2. A decisão de não adjudicação será fundamentada e notificada aos concorrentes, nos termos legais.
3. A não adjudicação não gera direito a indemnização a favor dos concorrentes.
4. O Município de Mourão reserva-se ainda o direito de rescindir a alienação com o adquirente, através de correio registado com aviso de receção, com aviso prévio de 5 (cinco) dias úteis, sem proceder a qualquer indemnização, caso o adquirente deixe, de qualquer forma, de dar o exato e integral cumprimento às respetivas condições contratuais.

Cláusula 15.ª

Responsabilidade e exclusão de garantias

1. O adjudicatário reconhece que o imóvel é transmitido no estado em que se encontra, não podendo exigir ao Município a realização de obras, reparações, adaptações ou regularizações, salvo disposição legal imperativa em contrário.
2. Município não responde por eventuais limitações urbanísticas, técnicas ou económicas da utilização futura do imóvel, cabendo ao adjudicatário promover, por sua conta e risco, as diligências que entenda convenientes após a transmissão.
3. Fica excluída a responsabilidade do Município por alterações de circunstâncias ocorridas entre a apresentação da proposta e a celebração do contrato definitivo, salvo se resultar de facto que lhe seja diretamente imputável e legalmente relevante.

Cláusula 16.ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades, nem é havido como incumprimento, a não realização pontual de prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior.
2. Entende-se como casos de força maior, o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
3. Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
4. Não constituirão casos de força maior:
 - a) As circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
 - b) As determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento, pelo prestador de serviços, de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;



c) As manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo prestador de serviços.

Cláusula 17.^a

Comunicações e notificações

1. Todas as comunicações entre as partes, no âmbito do procedimento e do contrato a celebrar, devem ser efetuadas por escrito, preferencialmente para os endereços e contactos identificados nas peças do procedimento ou no contrato definitivo.
2. Para efeitos de prova, as notificações relevantes devem ser efetuadas por carta registada com aviso de receção ou por outro meio legalmente admissível que assegure a respetiva receção.
3. Qualquer alteração de morada, sede ou contacto deve ser comunicada de imediato pela parte interessada, sob pena de as comunicações enviadas para os elementos anteriormente indicados se considerarem válidas.

Cláusula 18.^a

Contagem de prazos

1. Na contagem dos prazos previstos no presente Caderno de Encargos aplicam-se as regras constantes do Código do Procedimento Administrativo e da demais legislação aplicável.
2. Quando o termo do prazo ocorra em dia em que os serviços municipais se encontrem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Cláusula 19.^a

Proteção de dados e prevenção do branqueamento de capitais

1. Os dados pessoais fornecidos no âmbito do procedimento serão tratados pelo Município de Mourão exclusivamente para efeitos de tramitação da hasta pública, adjudicação e celebração do contrato, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados.
2. O adjudicatário fica obrigado ao cumprimento das obrigações declarativas e de informação decorrentes da legislação de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, designadamente nos termos previstos no Anexo V do Programa do Procedimento.
3. A omissão ou inexatidão de informação legalmente exigível pode obstar à celebração do contrato definitivo.

Cláusula 20.^a

Foro competente e lei aplicável

1. Para a resolução de quaisquer litígios emergentes da interpretação, validade ou execução do presente Caderno de Encargos e do contrato a celebrar é competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Beja, com expressa renúncia a qualquer outro, sem prejuízo das normas legais imperativas.
2. Em tudo o que não se encontre expressamente regulado, aplica-se a legislação portuguesa em vigor, designadamente o Código do Procedimento Administrativo, o Código Civil e o regime jurídico aplicável às autarquias locais e ao respetivo património.

Cláusula 21.^a

Anexos



1. Consideram-se anexos do presente Caderno de Encargos, fazendo dele parte integrante, os elementos de identificação do imóvel, designadamente caderneta predial, certidão do registo predial, plantas e demais documentos que instruem o procedimento.
2. Os anexos assumem natureza meramente complementar e ilustrativa, prevalecendo, em caso de divergência, os elementos registais e matriciais oficialmente válidos e as disposições legais aplicáveis.

EDITAL**HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE PRÉDIO URBANO – ANTIGO LAGAR DE AZEITE**

Dr. 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 14 de maio de 2026, será arrematado em hasta pública o direito de propriedade do imóvel integrado no domínio privado do Município de Mourão, sito na Rua da Fábrica n.º 7, Mourão, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 1937, da freguesia e concelho de Mourão.

A arrematação do referido direito de aquisição terá lugar perante a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária, a realizar no próximo dia 28 de maio de 2026, pelas 16:30 horas, no Salão Nobre do Edifício Paços do Município, sendo colocado a licitação o valor de venda do referido imóvel:

- a) A base de licitação é de 130 000,00 € (cento e trinta mil euros), com lanços de 5 000,00 € (cinco mil euros);

Não sendo apresentadas propostas no ato da arrematação, a Câmara poderá proceder à venda direta, 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 omissso no presente edital observar-se-á o disposto no "PROGRAMA DO PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA" e no "CADERNO DE ENCARGOS", bem como nas demais disposições legais aplicáveis.

O "PROGRAMA DO PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA" e o "CADERNO DE ENCARGOS", podem ser consultados no Balcão Único do Município de Mourão durante o horário de expediente dos serviços Administrativos na morada em rodapé.

As propostas devem indicar um valor para a aquisição do imóvel igual ou superior ao valor base de licitação e devem ser acompanhadas da identificação completa do candidato, nos termos da minuta da proposta, constante no Apenso I.



O prazo para apresentação de propostas por escrito termina no dia 26 de maio de 2026 pelas 16:00 horas.

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, 14 de maio de 2026

O Presidente da Câmara Municipal

João Filipe Cardoso Fernandes Fortes"

O Sr. Vereador José Franco questionou o porquê da anulação do anterior procedimento, como também a alteração do valor base de licitação, e realçou que mantém as ressalvas e observações que fez na anterior deliberação, tendo a Sr.^a Vice-Presidente informado que a anulação se deveu a ter havido alguns constrangimentos quanto à data da entrega das propostas, visto o Balcão Único encerrar no período da tarde, às quintas-feiras. Mais informou a Sr.^a Vice-Presidente, que foi opção do Executivo aumentar o valor base de licitação.

Apreciada a proposta acabada de transcrever e não havendo mais 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 maioria**, com dois votos a favor e duas abstenções dos Srs. Vereadores José Franco e Ana Daniel Jordão.

3. EXCLUSÃO DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DA LEI N.º 8/2012, DE 21 DE FEVEREIRO (LCPA), NOS TERMOS DO N.º 6 DO ARTIGO 107.º DA LEI N.º 73-A/2025, DE 30 DE DEZEMBRO (LOE 2026)

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 8/2012, de 21 de fevereiro, que aprovou a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), bem como o Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, estabelecem regras aplicáveis à assunção de compromissos e controlo dos fundos disponíveis pelas entidades públicas;*
- 2. O n.º 6 do artigo 107.º da Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro, prevê a exclusão das autarquias locais do âmbito de aplicação da LCPA e respetivo regime de execução, desde que, a 31 de dezembro de 2025:*



- a) *Cumpram as obrigações de reporte ao Tribunal de Contas e à Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL);*
 - b) *Observem os limites de endividamento previstos no artigo 52.º e no n.º 8 do artigo 55.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;*
 - c) *Se encontrem em situação regular quanto a pagamentos em atraso;*
3. *O Município de Mourão não regista pagamentos em atraso desde abril de 2022, conforme demonstrado no Mapa de Pagamentos em Atraso (DGAL);*
 4. *O nível de endividamento do Município se situa abaixo dos limites legais aplicáveis, tendo o exercício de 2025 sido encerrado com um rácio de endividamento de 85,40 %, face à média da receita corrente líquida do triénio 2023-2025, em conformidade com o disposto no artigo 52.º da Lei n.º 73/2013;*
 5. *Os documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2025 foram aprovados pela Câmara Municipal em 17 de abril de 2026 e pela Assembleia Municipal em 24 de abril de 2026*
 6. *As referidas contas foram submetidas ao Tribunal de Contas em 29 de abril de 2026, assegurando o cumprimento das obrigações legais de reporte;*
 7. *Nos termos do referido n.º 6 do artigo 107.º da Lei n.º 73-A/2025, a exclusão do âmbito da LCPA depende de comunicação expressa e devidamente fundamentada à DGAL, produzindo efeitos a partir dessa comunicação;*

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

- a) *Reconhecer que o Município de Mourão reúne, à data de 31 de dezembro de 2025, os requisitos legais previstos no n.º 6 do artigo 107.º da Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro, para efeitos de exclusão do âmbito de aplicação da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;*
- b) *Determinar a comunicação à Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) de que o Município de Mourão beneficia da referida exclusão;*
- c) *Determinar que, não obstante a referida exclusão, se mantém a obrigatoriedade de reporte dos pagamentos em atraso e o cumprimento dos princípios da legalidade, da boa gestão financeira e do controlo interno.*

Paços do Município de Mourão, 05 de maio de 2026.

O Presidente da Câmara Municipal,

João Filipe Cardoso Fernandes Fortes"

O Sr. Vereador José Franco referiu que espera que o mencionado pedido de exclusão permita uma maior autonomia e flexibilidade financeira, tornando-se uma mais valia para o Município.

Apreciada a proposta acabada de transcrever e não havendo mais 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. PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE REMOÇÃO DE VEÍCULOS ABANDONADOS DE MOURÃO

A Sr.^a Vice-Presidente colocou à discussão a análise do Projeto de Regulamento em epígrafe, que seguidamente se transcreve:

"Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos

Preâmbulo

Face às alterações legislativas ao Código da Estrada e atendendo à inexistência de um normativo interno claro, impõe-se a necessidade de criação do Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos, adequando-o e compatibilizando-o com as novas regras do Código referido.

O Município de Mourão, estabelece assim, neste regulamento, as regras e procedimentos legais de atuação da autarquia, previamente estabelecidos no Código da Estrada, caso os titulares do direito de propriedade e outros direitos conexos sobre os veículos não procedam, de forma voluntária, à regularização da indevida ou abusiva ocupação do espaço público previamente identificada e notificada.

Apesar dos custos que a remoção e depósito de veículos operada pelo presente Regulamento possa trazer aos proprietários dos mesmos, o benefício subjacente do mesmo sobrepõe-se a esse interesse, uma vez que o Regulamento vem harmonizar, na área territorial de Mourão, a mobilidade dos seus cidadãos, entendida nos diferentes meios de transporte e locomoção, incluindo as necessidades de estacionamento, a preservação patrimonial e as exigências ambientais e de salubridade urbana, garantindo melhor qualidade de vida.

A competência para a elaboração do Regulamento é atribuída à Câmara Municipal nos termos da alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º, do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro.

A Assembleia Municipal tem competência para aprovar regulamentos sob a proposta da Câmara Municipal, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Com vista ao cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto do presente regulamento, após aprovação pela Câmara Municipal, foi submetido a apreciação e consulta pública pelo período de trinta dias, com publicação no Diário da República – 2.ª Série – xxxx, de xx de xxxx de 2026.

Capítulo I Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento tem por lei habilitante o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o preceituado na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, o previsto no Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio, na sua atual redação e o estatuído na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 1334-F/2010, de 31 de dezembro.

Artigo 2.º

Âmbito e Objeto de Aplicação

O presente Regulamento estabelece o regime a que ficam sujeitos os veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos próprios meios, os estacionados indevida ou abusivamente, na área de jurisdição do Município de Mourão, assim como a sua remoção e recolha, considerando as disposições ambientais, as disposições do Código da Estrada e demais legislação em vigor.

Artigo 3.º

Definições

1. Para os efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por:



- a) *Veículo: todo o artefacto, motorizado ou não, que se destina a transitar na via pública, pelos seus próprios meios, e auxiliado por um condutor;*
 - b) *Veículo abandonado: aquele que tenha sido objeto de declaração expressa de abandono por parte do respetivo proprietário ou o que não tenha sido reclamado dentro do prazo de 30 ou 45 dias, dependendo do estado de deterioração do veículo, a que se refere o artigo 165.º do Código da Estrada, contados a partir da data da notificação;*
 - c) *Veículo em fim de vida: aquele de que o proprietário se desfaz ou tem intenção ou obrigação de desfazer, correspondendo genericamente aos veículos que não apresentem condições de circulação, em consequência de acidente, avaria, mau estado ou outro motivo, chegando ao fim da respetiva vida útil, passando assim a constituir um resíduo;*
 - d) *Zona de estacionamento: local na via pública, especialmente destinado por construção ou sinalização para o estacionamento de veículos;*
 - e) *Parque de estacionamento: local exclusivamente destinado ao estacionamento de veículos.*
2. *Os veículos referidos no número anterior contemplam as seguintes classes e tipos:*
- a) *Automóveis ligeiros e pesados: Passageiros, mercadorias, mistos, tratores, especiais;*
 - b) *Motociclos, ciclomotores e quadriciclos;*
 - c) *Velocípedes;*
 - d) *Veículos agrícolas: Trator agrícola ou florestal, máquina agrícola ou florestal, motocultivador, tratocarro;*
 - e) *Reboques: Reboques, semirreboques, máquina agrícola ou florestal rebocável, máquina industrial rebocável;*
 - f) *Outras classes ou tipos de veículos previstos no Código da Estrada.*

Capítulo II Estacionamento irregular

Artigo 4.º

Estacionamento indevido ou abusivo

1. *Considera-se estacionamento indevido ou abusivo:*
 - a) *O de veículo, durante 30 dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;*
 - b) *O de veículo, em parque de estacionamento, quando as taxas correspondentes a cinco dias de utilização não tiverem sido pagas;*
 - c) *O de veículo, em zona de estacionamento condicionado ao pagamento de taxa, quando esta não tiver sido paga ou tiverem decorrido duas horas para além do período de tempo pago;*
 - d) *O de veículo que permanecer em local de estacionamento limitado mais de duas horas para além do período de tempo permitido;*
 - e) *O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semirreboques não atrelados ao veículo trator e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a 72 horas, ou a 30 dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados;*
 - f) *O que se verifique por tempo superior a 48 horas, quando se trate de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono, de inutilização ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;*
 - g) *O de veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transação, em parque de estacionamento;*
 - h) *O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura de matrícula.*
2. *Os prazos previstos nas alíneas a) e e) do número anterior não se interrompem, desde que os veículos sejam apenas deslocados de um para outro lugar de estacionamento, ou se mantenham no mesmo parque ou zona de estacionamento.*

Artigo 5.º

Irregularidades

1. *Considera-se que um veículo se encontra em situação de irregularidade quando:*
 - a) *Indevida ou abusivamente estacionado nos termos do artigo 4.º do presente Regulamento;*
 - b) *Imobilizado em locais que, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência, de socorro ou outros motivos análogos, justifiquem a remoção.*
2. *As situações de irregularidade referidas no n.º 1 poderão ser aferidas pelos serviços de*



Handwritten signature and initials

fiscalização municipal competentes, mediante participação das entidades policiais, ou ainda reportadas por qualquer cidadão.

Capítulo III Procedimento de remoção e depósito

Artigo 6.º

Aviso/dístico

1. Aferida a situação de irregularidade elencada no artigo 5.º, os serviços competentes para a fiscalização procederão, desde que não seja uma situação urgente, à colocação de aviso/dístico autocolante no veículo, alertando para a situação verificada, bem como para a necessidade de regularização da mesma.
2. O aviso/dístico referido anteriormente deverá, sempre que possível, ser colocado no vidro da porta que dá acesso ao lugar do condutor ou, em alternativa, no vidro para-brisas frente àquele.
3. O aviso deverá conter os seguintes elementos:
 - a) As disposições legais e regulamentares que determinam a sua colocação;
 - b) A data da aposição do aviso;
 - c) Prazo que o proprietário dispõe para remover o veículo;
 - d) Os números de contacto do município e respetivos horários para obtenção de mais informações.

Artigo 7.º

Ficha de ocorrência

1. Para identificação do veículo em situação irregular, elaborar-se-á a respetiva ficha de ocorrência, a qual será registada na base de dados de veículos abandonados do Município de Mourão e da qual deverão constar os seguintes elementos:
 - a) Marca, modelo, cor e matrícula do veículo;
 - b) Data da verificação da situação de irregularidade, registo da validade do seguro e da inspeção, quando disponível;
 - c) Descrição do estado geral do veículo;
 - d) Local onde o veículo se encontra em situação de abandono;
 - e) Identificação do responsável pela denúncia;
 - f) Identificação e morada do proprietário, de acordo com o Instituto dos Registos e do Notariado;
 - g) Outras observações consideradas pertinentes.
2. Deverá ser efetuado o registo fotográfico do local em que se encontra o veículo sinalizado com a aposição do respetivo dístico, bem como da zona envolvente, a anexar à respetiva ficha de ocorrência, que integra e instrui o respetivo processo individualizado para o efeito.

Artigo 8.º

Notificação

1. Quando o proprietário do veículo em situação irregular, após a colocação do dístico mencionado no artigo 6.º, não faça cessar a situação de irregularidade no prazo de 10 dias, será notificado com vista a proceder à remoção do veículo do local em que este se encontra.
2. Para efeitos do previsto no número anterior a notificação deverá ser efetuada através dos seguintes meios:
 - a) Por carta registada com aviso de receção, sempre que seja do conhecimento do Município a identidade do proprietário e a respetiva morada;
 - b) Por notificação pessoal a efetuar pelas entidades policiais;
 - c) Por edital, nos casos em que as notificações previstas nas alíneas supra não sejam conseguidas, ou nos casos em que não seja possível aferir a identidade do proprietário do veículo;
 - d) A notificação prevista na alínea anterior é feita por:
 - i. A afixação do edital junto da última morada conhecida do titular do documento de identificação do veículo, desde que em Portugal;
 - ii. afixação do edital na Câmara Municipal de Mourão, se o veículo tiver sido encontrado na área do município, bem como reprodução e publicação do conteúdo do edital na internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Mourão – www.cm-mourao.pt.
3. Quando se trate de uma situação urgente, por razões de segurança, de ordem pública, de

emergência ou socorro, receando-se que lesões graves ou de difícil reparação surjam com a permanência do veículo no local, bem como em situações de evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito e desde que devidamente justificado, poder-se-á dispensar a notificação prevista no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 9.º
Remoção e Depósito

1. Quando, no prazo máximo de 48 horas após a notificação, o proprietário do veículo em situação irregular não proceda à remoção voluntária do mesmo, ou quando se verificar que o estacionamento constitui perigo ou grave perturbação para o trânsito, a Câmara Municipal ou as entidades policiais poderão remover o veículo.
2. No caso de não ser possível a remoção imediata, as autoridades acima mencionadas poderão, também, proceder à deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção.
3. Nos casos previstos nos números anteriores, o proprietário do veículo é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

Artigo 10.º
Presunção de abandono

1. Cumprido o disposto no artigo anterior, o proprietário será notificado, nos termos do artigo 8.º do presente Regulamento, da remoção do veículo, da indicação do local para onde foi o veículo removido e da possibilidade de o levantar no prazo de 45 dias após o pagamento das despesas de remoção e depósito, sob pena de o veículo se presumir abandonado.
2. A fim de verificar se o veículo tem ou não ónus, no mesmo prazo são consultadas as seguintes entidades: Autoridade Tributária, Conservatória, PSP, GNR, Polícia Judiciária e Autoridade Aduaneira, em caso de matrículas estrangeiras.
3. Nos casos em que seja previsível um risco de deterioração do veículo o prazo previsto no n.º 1 é reduzido para 30 dias.
4. Os prazos previstos nos números anteriores contam-se a partir da receção da notificação ou da sua afixação em edital.
5. Se o veículo não for reclamado dentro dos prazos previstos nos n.ºs 1 e 3 do presente artigo, é considerado abandonado e adquirido por ocupação pelo Município de Mourão.
6. Dentro dos prazos estabelecidos nos números anteriores, o proprietário poderá apresentar declaração expressa de abandono do veículo a favor do Município de Mourão, usando para o efeito o modelo constante do anexo 3 do presente Regulamento, ou em alternativa, poderá remeter carta dirigida ao Município de Mourão, na qual constem todos os elementos relativos à identificação do proprietário, bem como do veículo em causa e seja manifesto expressamente a sua vontade de abandono do veículo a favor do Município de Mourão.

Artigo 11.º
Reclamação de veículos

1. Caso o proprietário do veículo pretenda recuperá-lo, poderá fazê-lo, dentro dos prazos definidos no artigo anterior, devendo para o efeito fazer prova do direito de propriedade e proceder, junto do Município de Mourão, ao pagamento das taxas, definidas no artigo 17.º do presente Regulamento.
2. Após o procedimento referido no número anterior, deverá o proprietário dirigir-se ao centro de receção de veículos em fim de vida para o qual o veículo foi encaminhado, e proceder ao seu levantamento.

Artigo 12.º
Hipoteca

1. Quando o veículo seja objeto de hipoteca, a remoção deverá também ser comunicada ao credor, para a residência constante do respetivo registo ou, não sendo possível proceder à notificação pessoal por se ignorar a residência ou a identidade do titular do documento de identificação do veículo, a notificação deve ser afixada junto da sua última residência conhecida ou na Câmara Municipal da área onde o veículo tiver sido encontrado.
2. Da notificação ao credor deverá constar a indicação dos termos em que a notificação ao titular do



- documento de identificação foi feita e a data em que termina o prazo a que o artigo 10.º se refere.
3. O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o titular do documento de identificação não o levantar.
 4. O requerimento poderá ser apresentado no prazo de 20 dias após a notificação ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo titular do documento de identificação, se terminar depois daquele.
 5. O veículo deverá ser entregue ao credor hipotecário logo que se encontrem pagas todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser feito dentro dos oito dias subsequentes ao termo do último dos prazos a que se refere o artigo 10.º.
 6. O credor hipotecário tem direito de exigir do titular do documento de identificação as despesas referidas no número anterior e as que efetuar na qualidade de fiel depositário.

Artigo 13.º
Outros ónus

O disposto nos dois artigos anteriores é aplicável a outros ónus que incidam sobre os veículos e constituam um limite ao direito de propriedade.

Artigo 14.º
Penhora

1. Quando o veículo tenha sido objeto de penhora ou ato equivalente, a autoridade que procedeu à remoção da viatura deve informar, a entidade administrativa ou judicial à ordem de quem a penhora foi emitida, das circunstâncias que a justificaram, dando-lhe um prazo para proceder ao levantamento do veículo.
2. No caso previsto no número anterior, o veículo deverá ser entregue à pessoa que, para o efeito, a entidade suprarreferida designar como fiel depositário, sendo dispensado o pagamento prévio das despesas de remoção e depósito.
3. Em caso de não procederem ao levantamento ou no caso de não virem aos autos, considera-se o veículo abandonado, revertendo o mesmo a favor do Município, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 15.º
Uso e registo de veículo a favor do Município

1. Quando o relatório técnico concluir que os veículos não estão em situação de fim de vida, por decisão do Presidente da Câmara, no uso dos seus poderes gerais de administração, se decidirá da conveniência de colocar ao serviço e uso do município qualquer veículo na referida situação.
2. O Presidente da Câmara, na situação prevista no número anterior, ordenará e decidirá de todos os procedimentos e formalismos necessários ao registo da propriedade de veículo a favor do Município.

Artigo 16.º
Veículos em fim de vida

Concluindo-se que os veículos se encontram em fim de vida, serão os mesmos tratados como sucatas, sendo encaminhados para o centro de receção e desmantelamento, cujo contrato esteja em vigor.

Artigo 17.º
Taxas

Pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos são devidas as taxas previstas na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 1334-F/2010, de 31 de dezembro, bem como pelas demais alterações legais que lhe venham a ser introduzidas, sendo aplicáveis os valores em vigor à data da prática dos atos.

CAPÍTULO IV
Disposições finais
Artigo 18.º
Delegação de competências



As competências atribuídas ao Presidente por delegação da Câmara Municipal, podem ser subdelegadas no Vereador do Pelouro da Área Funcional.

Artigo 19.º
Normas supletivas e casos omissos

1. Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar-se-ão as disposições constantes do Código da Estrada e demais legislações em vigor sobre as matérias objeto do presente Regulamento.
2. As dúvidas suscitadas na aplicação das disposições contidas no presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 20.º
Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogados todos os regulamentos e posturas municipais contrárias ao presente Regulamento.

Artigo 21.º
Entrada em vigor

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

Anexo I

Aviso/Dístico
Câmara Municipal de Mourão Serviço de Fiscalização

O proprietário deste veículo deverá retirá-lo da via pública no prazo máximo de 10 dias, findo o qual será o mesmo removido, nos termos do Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos. Para qualquer esclarecimento poderá contactar a Câmara Municipal – 266560010.

Mourão, de, de

O Fiscal Municipal

Anexo II
Ficha de Ocorrência

N.º:	Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos Automóveis
Proc. N.º:	
Data:	
Matrícula:	
Marca:	
Modelo:	
Cor:	
N.º do seguro:	
N.º da inspeção:	
Estado geral:	
Autocolante em:	
Removido em:	
Proprietário:	
Denunciante:	



Notificação por carta registada em:	
Notificação por Edital:	
Parqueado em (local):	
Outras Informações:	

Anexo III**Declaração Expressa de Abandono do Veículo**

Nome do Proprietário:

Marca, Modelo e cor do veículo:

Matrícula:

Local em que está estacionado:

Declaro, desta forma, o abandono do veículo de que sou proprietário, a favor do Município de Mourão, beneficiando do não pagamento de qualquer encargo.

Mourão, de de

O Fiscal Municipal"

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

- Aprovar o referido Projeto de Regulamento Municipal de Remoção de Veículos Abandonados de Mourão;
- 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.**

5. PROJETO DE REGULAMENTO DE PROPAGANDA POLÍTICA E ELEITORAL DO MUNICÍPIO DE MOURÃO

A Sr.^a Vice-Presidente colocou à discussão a análise do Projeto de Regulamento em epígrafe, que seguidamente se transcreve:

"Regulamento de propaganda política e eleitoral do Município de Mourão**Índice**

Edital de aprovação	2
Regulamento de propaganda política e eleitoral do Município de Mourão	3
Preâmbulo	3
Capítulo I. Disposições gerais	3
Artigo 1.º- Lei habilitante	3
Artigo 2.º- Objeto	3

Artigo 3.º- Âmbito de aplicação	
Artigo 4.º- Definições	3
Artigo 5.º- Obras de construção civil	4
Capítulo II. Propaganda	
Artigo 6.º- Exercício da atividade	4
Artigo 7.º- Mensagens de propaganda	4
Artigo 8.º- Locais de afixação	4
Artigo 9.º- Tarjas ou faixas	5
Artigo 10.º- Meios amovíveis de propaganda	5
Artigo 11.º- Propaganda móvel	5
Artigo 12.º- Propaganda sonora	
Capítulo III. Proibições	5
Artigo 13.º- Proibições	5
Artigo 14.º- Materiais não biodegradáveis	6
Capítulo IV. Remoção coerciva	6
Artigo 15.º- Remoção coerciva	6
Artigo 16.º- Custos da remoção	
Capítulo V. Afixação de propaganda em campanha eleitoral	7
Artigo 17.º- Propaganda em campanha eleitoral	7
Capítulo VI. Penalidades	7
Artigo 18.º- Fiscalização	7
Artigo 19.º- Contraordenações e coimas	7
Capítulo VII. Disposições finais	8
Artigo 20.º- Dúvidas e omissões	
Artigo 21.º- Entrada em vigor	8

Regulamento de propaganda política e eleitoral do Município de Mourão

Preâmbulo

O desenvolvimento das atividades de propaganda política e eleitoral a que se vem assistindo nos últimos anos tem-se traduzido no surgimento de meios e suportes que, não poucas vezes, colocam em causa a circulação pedonal e rodoviária; outrossim, a beleza, a estética ou o ambiente dos lugares ou das paisagens do Concelho de Mourão, aos quais urge dar o devido enquadramento regulamentar. Neste sentido, o presente Regulamento pretende dotar o Município de Mourão de um instrumento que controle a implementação de toda a propaganda levada a cabo neste Concelho, evidenciando as responsabilidades de cada um dos intervenientes com especial destaque para a própria Autarquia, e que preveja os mecanismos que disciplinem e garantam o cumprimento das disposições legais em vigor sobre esta matéria.

O Projeto de Regulamento foi objeto de apreciação pública, nos termos do disposto nos artigos 99.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual, mediante a publicação do Aviso n.º xxx/xxxx, no Diário da República, 2.ª Série, N.º xx, de xx de xxxxx de xxxx, não tendo (ou tendo sido) apresentadas quaisquer sugestões por escrito ao mesmo.

Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, e da alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na sua redação atual, é aprovado o: Regulamento de Propaganda Política e Eleitoral do Município de Mourão.

Capítulo I. Disposições gerais

Artigo 1.º- Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 25.º, n.º 1, alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais, no estatuído na Lei 97/88, de 17 de agosto, alterada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto e pelo Decreto Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

Artigo 2.º- Objeto

O presente Regulamento define o regime a que fica sujeita a afixação ou inscrição de propaganda política e eleitoral.

Artigo 3.º- Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda área do Concelho de Mourão.

Artigo 4.º- Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Propaganda política – toda a atividade de natureza ideológica ou partidária, de cariz não eleitoral, que visa promover diretamente os objetivos desenvolvidos pelos seus subscritores;
- b) Propaganda eleitoral – toda a atividade que vise diretamente promover candidaturas, seja atividade dos candidatos, dos subscritores das candidaturas ou de partidos políticos que apoiem as diversas candidaturas, bem como a publicação de textos ou imagens que expressem ou reproduzam o conteúdo dessa atividade;
- c) Propaganda móvel – toda a difusão de propaganda feita com a utilização de veículos automóveis;
- d) Propaganda sonora – toda a difusão de propaganda que utilize altifalantes ou outra aparelhagem, de som através de emissões diretas na ou para a via ou espaço público;
- e) Propaganda estática – toda a difusão de propaganda, contendo frases e/ou imagens, sob a forma de cartazes, tarjas ou faixas, afixados em suportes fixos ou estendidos entre pontos fixos;
- f) Propaganda mural – toda a difusão de mensagens publicitárias no âmbito da atividade política ou sindical, efetuada através de graffitis, pichagens ou inscrições murais realizadas em todo e qualquer edificação.

Artigo 5.º- Obras de construção civil

Se a afixação ou inscrição de propaganda exigir a execução de obras de construção civil sujeitas a licença, tem esta de ser obtida nos termos da legislação aplicável.

Capítulo II. Propaganda

Artigo 6.º- Exercício da atividade

O exercício das atividades de propaganda deve prosseguir os seguintes objetivos:

- a) Não provocar a obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou das paisagens;
- b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos locais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de serem classificados pelas entidades públicas;
- c) Não causar prejuízos a terceiros;
- d) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;
- e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego;
- f) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos deficientes.

Artigo 7.º Mensagens de propaganda

A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda é garantida, em todos os espaços e lugares públicos que não colidam com o disposto no presente Regulamento, necessariamente disponibilizados para o efeito pelo Município de Mourão e publicitados através de edital.

Artigo 8.º- Locais de afixação

1. As estruturas que permitam a afixação de propaganda disponibilizadas pela Câmara Municipal nos termos do artigo anterior podem ser livremente utilizadas para o fim a que se destinam.
2. Devem ser observadas pelos utentes, de modo a poder garantir-se uma equitativa utilização dos locais, as seguintes regras:
 - a) O período de duração da afixação ou inscrição das mensagens não pode ultrapassar 30 dias, devendo as mesmas ser removidas no termo desse prazo;
 - b) A mensagem que anuncie determinado evento deve ser removida até ao 3.º dia útil após a sua realização;
 - c) Não podem ser ocupados, simultaneamente, mais de 50% dos locais ou espaços com propaganda proveniente da mesma entidade, quando afixadas nos locais referidos no n.º 1.
3. As entidades responsáveis pela afixação das mensagens de propaganda, devem proceder à sua remoção após os termos dos prazos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do número anterior.
4. Findos os prazos previstos no artigo anterior sem que a entidade responsável pela afixação ou inscrição proceda à remoção da propaganda, observar-se-á o disposto no artigo 16.º do presente Regulamento.

**Artigo 9.º- Tarjas ou faixas**

À utilização de dispositivos de suporte de mensagens normalmente inscritas em tela ou pano, vulgarmente designados por "tarjas" ou "faixas" são aplicáveis as proibições constantes do artigo 13.º do presente Regulamento.

Artigo 10.º- Meios amovíveis de propaganda

1. Os meios amovíveis de propaganda afixados nos espaços e lugares públicos devem respeitar os objetivos definidos no artigo 6.º do presente Regulamento, bem como as proibições estabelecidas no artigo 13.º.
2. Os responsáveis pela afixação dos meios amovíveis de propaganda em espaço ou lugar público devem comunicar previamente à Câmara Municipal, por escrito, quais os prazos e condições de remoção que pretendem cumprir.
3. A Câmara Municipal define os prazos e condições de remoção e informa os interessados da sua deliberação, por escrito, nos 15 dias seguintes à afixação ou à comunicação a que se refere o número anterior.

Artigo 11.º- Propaganda móvel

Não é permitida a projeção ou lançamento de panfletos ou quaisquer outros produtos, a partir de veículos.

Artigo 12.º- Propaganda sonora

A difusão sonora de propaganda apenas pode ocorrer:

- a) No período compreendido entre as 9h00 e as 20h00;
- b) A uma distância mínima de 300 m de edifícios escolares, durante o seu horário de funcionamento, de hospitais, cemitérios e locais de culto.

Capítulo III. Proibições**Artigo 13.º- Proibições**

1. A afixação de propaganda não é permitida:
 - a) Quando provoque a obstrução de perspetivas panorâmicas ou afete o ambiente dos lugares ou paisagens;
 - b) Quando prejudique a beleza ou o enquadramento de monumentos locais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de serem classificados pelas entidades públicas;
 - c) Quando cause prejuízos a terceiros;
 - d) Quando afete a segurança das pessoas e bens, nomeadamente na circulação rodoviária e pedonal, especialmente dos deficientes;
 - e) Quando reduza a visibilidade de placas toponímicas, semáforos e sinais de trânsito ou apresente disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego, ou que contenham material refletor;
 - f) Nas rotundas, excluindo a zona envolvente;
 - g) Nas zonas relvadas e ou ajardinadas;
 - h) Nas árvores e arbustos com utilização de pregos ou outros elementos, que coloquem em causa a integridade das árvores;
 - i) Em sinais de trânsito ou seus suportes, semáforos e sinalização temporária de obras;
 - j) Nas placas de sinalização rodoviária;
 - k) Nos postes públicos e candeeiros;
 - l) Nas placas toponímicas;
 - m) Quando para tal seja necessário danificar ou alterar os pavimentos.
2. É proibido, em qualquer caso, a realização de inscrições ou pinturas murais:
 - a) Em monumentos nacionais;
 - b) Em edifícios religiosos;
 - c) Em sedes de órgão de soberania, edifícios públicos das autarquias locais e outros edifícios públicos do Estado;
 - d) Em sinais de trânsito ou seus suportes;
 - e) Nas placas de sinalização rodoviária;
 - f) No interior de quaisquer repartições ou edifícios públicos;
 - g) Nos centros históricos como tal declarados ao abrigo da competente legislação urbanística;
 - h) Nos postes de suporte de linhas elétricas, telefónicas ou de iluminação pública;
 - i) Em contentores destinados ao depósito de resíduos sólidos;



- j) Em abrigos de transportes públicos de passageiros;
- k) Em cabines telefônicas.
- 3. É proibida a afixação e a inscrição e mensagens de propaganda em qualquer lugar ou bem de propriedade particular sem o consentimento do proprietário, possuidor ou detentor do mesmo.

Artigo 14.º- Materiais não biodegradáveis

É proibida a utilização, em qualquer caso, de materiais não biodegradáveis na afixação e inscrição de mensagens de propaganda.

Capítulo IV. Remoção coerciva

Artigo 15.º- Remoção coerciva

1. Sem prejuízo do procedimento contraordenacional, sempre que a remoção não seja feita voluntariamente nos prazos referidos no presente Regulamento, ou verificando-se a afixação ou inscrição de mensagens de propaganda, em violação das normas do presente Regulamento, a Câmara Municipal poderá exigir mediante notificação escrita aos interessados, a remoção dos referidos meios ou mensagens no prazo máximo de quarenta e oito horas.
2. Decorrido o prazo referido no número anterior contado a partir da respetiva intimação, a Câmara Municipal poderá proceder a essa remoção, devendo o interessado ser advertido desse fato, na notificação a enviar nos termos do número anterior.
3. Quando a utilização do espaço público coloque em causa a segurança de pessoas e bens ou outro interesse público, cuja salvaguarda imponha uma atuação urgente, o Município procede à remoção dos meios de propaganda, sem prévia notificação da entidade responsável, a expensas da mesma, sem prejuízo da coima e sanções acessórias a que haja lugar, não havendo lugar a qualquer indemnização.
4. Nas situações previstas nos números dois e três do presente artigo, não poderá a Câmara Municipal ser responsabilizada por quaisquer danos que possam advir das operações de remoção e ou armazenamento.
5. A remoção, depósito do bem e as respetivas despesas são notificadas ao seu titular através de carta registada até 15 dias decorridos sobre a operação, devendo constar da mesma a discriminação dos montantes já despendidos pela Autarquia e o montante da taxa pelo depósito.
6. Todo o material removido pelo Município de Mourão nos termos do presente artigo, ficará armazenado pelo período máximo de 30 dias, podendo ser entregue aos respetivos proprietários após pagamento dos custos da remoção.
7. Findo o prazo máximo de armazenamento previsto no número anterior, poderá o material ser destruído.

Artigo 16.º- Custos da remoção

1. Os custos da remoção dos meios de propaganda, ainda quando efetivada por serviços públicos, cabem à entidade responsável pela afixação que lhe tiver dado origem.
2. Em caso de impossibilidade de identificação da entidade responsável pela afixação, todas as responsabilidades decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão assumidas pelas entidades que resultem identificáveis das mensagens expostas.

Capítulo V. Afixação de propaganda em campanha eleitoral

Artigo 17.º- Propaganda em campanha eleitoral

1. Nos períodos de campanha eleitoral a Câmara Municipal colocará à disposição dos partidos ou forças concorrentes espaços especialmente destinados à afixação da sua propaganda.
2. A Câmara Municipal procederá a uma distribuição equitativa dos espaços por todo o território do Município, de forma a que, em cada local destinado à afixação de propaganda política, cada partido ou força concorrente disponha de uma área disponível não inferior a 2 m2.
3. Até 30 dias antes do início de cada campanha eleitoral, a Câmara Municipal publicará editais onde constem os locais onde se pode afixar propaganda política, os quais não podem ser inferiores a um local por 5000 eleitores ou por freguesia.
4. Os partidos ou forças concorrentes devem remover a propaganda eleitoral afixada ou inscrita nos locais disponibilizados para o efeito até ao 5.º dia útil subsequente ao ato eleitoral.

Capítulo VI. Penalidades

Artigo 18.º- Fiscalização

1. A fiscalização do disposto no presente Regulamento compete ao Município de Mourão, bem como às autoridades administrativas e policiais.



2. As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infrações ao presente Regulamento devem elaborar os respectivos autos de notícia, remetendo-os, no mais curto espaço de tempo, ao Município de Mourão.
3. Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar ao Município de Mourão a colaboração que lhes seja solicitada.

Artigo 19.º- Contraordenações e coimas

1. Sem prejuízo do pagamento de custos devidos, nomeadamente, por remoções coercivas ou reparação de danos causados, as infrações ao disposto no presente Regulamento constituem contraordenação, sendo puníveis em função da retribuição mínima mensal vigente à data da sua prática e têm os limites seguintes:
 - a) Não cumprimento do estipulado nos artigos 9.º, 10.º, n.º 2, 11.º, 12.º e 13.º do presente Regulamento, 1 a 5 vezes o valor da retribuição mínima mensal;
 - b) Por violação de todas as outras disposições do presente Regulamento, de 0,5 a 3 vezes o valor da retribuição mínima mensal.
2. Quando o infrator for pessoa coletiva, os limites mínimo e máximo das coimas são elevados para o dobro.
3. A tentativa e a negligência são sempre puníveis.
4. Para efeitos do disposto no presente artigo e na ausência de dados que permitam outra conclusão, considera-se responsável pela contraordenação as entidades que resultem identificáveis das mensagens expostas, salvo se estas, no prazo de 15 dias, após a receção da notificação da infração identificarem outrem.
5. Compete ao Presidente da Câmara Municipal determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas, nos termos da lei, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros da Câmara.

Capítulo VII. Disposições finais

Artigo 20.º - Dúvidas e omissões

As dúvidas e/ou omissões suscitadas na interpretação e/ou aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por aplicação da lei geral em vigor sobre a matéria a que este se refere e do Código do Procedimento Administrativo e, na falta de preceito legal aplicável, por deliberação do órgão Executivo Municipal, mediante apresentação de proposta do Presidente da Câmara Municipal exarada sobre informação dos serviços competentes.

Artigo 21.º- Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.”

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

- Aprovar o referido Projeto de Propaganda Política e Eleitoral do Município de Mourão;
- 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.**

6. PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOURÃO E A SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MOURÃO, A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL À POPULAÇÃO DA GRANJA E A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL À POPULAÇÃO DA LUZ



Pela Sr.^a Vice-Presidente foi posta à discussão a análise do Protocolo em epígrafe, que seguidamente se transcreve:

"PROCOLO DE COOPERAÇÃO

Uma das competências das autarquias locais, no âmbito das atividades de interesse municipal, traduz-se em apoiar ou compartilhar, pelos meios adequados, atividades de natureza social.

No âmbito desta competência, a Câmara Municipal de Mourão pretende dar especial importância à promoção social do município, garantindo aos agentes locais de intervenção social o apoio necessário.

Devido a este reconhecimento, celebrou-se um protocolo em 2022, que visava estabelecer as regras e critérios referentes à concessão de apoios financeiros por parte do Município às Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), com o objetivo de qualificar as respostas por elas prestadas, assim como diversificar, rentabilizar e aumentar a cobertura dos equipamentos sociais do município.

Visava ainda promover conceitos de participação, de gestão transparente e de sustentabilidade funcional das organizações, no âmbito do apoio ao desenvolvimento e consolidação da rede de equipamentos sociais e da promoção da diversificação e qualificação dos serviços de natureza social.

Este protocolo foi sendo adaptado às necessidades, tendo chegado ao seu termo, por decurso do prazo nele estipulado, sendo por isso necessário readaptar um novo às necessidades atualmente sentidas.

Posto isto o presente protocolo de cooperação visa redefinir os critérios e meios de atribuição do apoio a estas entidades, aumentando o valor fixo a atribuir, tendo em conta a avaliação do aumento do custo de vida e a evolução da taxa de inflação relativa ao ano de 2025, ficando a entidade beneficiária obrigada a comunicar ao Município qualquer alteração.

Assim, 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 Santa Casa da Misericórdia de Mourão, adiante designada por Segunda Outorgante, com sede na Praça da República nº 26, 7240-133 Mourão, pessoa coletiva nº 500 875 820, neste ato representada pela Senhora Provedora Teresa da Conceição Moreno Caldeira,

- A Associação de Proteção Social à População da Granja, com sede no Largo do Corro, 7240-012 na Granja, pessoa coletiva nº 503 282 170, neste ato representada pelo Presidente da Direção, Sérgio Franco Salvador,

- A Associação de Proteção Social à População da Luz, com sede Rua R nº 5, 7240-100 na Luz, pessoa coletiva nº 502 617 799, neste ato representada pelo Presidente da Direção, Vitor Manuel Leal Vidigal,

Celebram livremente e de boa fé, o presente Protocolo de Cooperação, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

**Objeto**

Pelo presente Protocolo o Município de Mourão pretende colmatar algumas das dificuldades de gestão das IPSS do concelho, com resposta de ERPI e Apoio Domiciliário/Centro de dia.

CLÁUSULA SEGUNDA**Valor das Participações**

1. O valor do apoio será calculado com base na seguinte fórmula:

a) $x \times 55,00€ + b) \times 25,00€ + \text{valor fixo} = \text{Valor anual}$

	Nº Utentes ERPI a)	Nº Utentes AD ou CD b)	Valor fixo por IPSS c)
SCM Mourão	55,00 €	25,00 €	6.500,00€
APSP Granja	55,00 €	25,00 €	6.500,00€
APSP Luz	55,00 €	25,00 €	6.500,00€

2. valor anual a atribuir a cada Segunda Outorgante, será calculado mediante o comprovativo atualizado onde conste o número de utentes em cada resposta social, a enviar até 31 de janeiro.
3. Sempre que o Executivo assim o entenda, o valor fixo por IPSS, poderá ser atualizado, mediante deliberação da Câmara Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA**Obrigações das Segundas Outorgantes**

Pelo presente Protocolo as Segundas Outorgantes comprometem-se a:

1. Aplicar o apoio concedido em despesas mensais e prestações de cuidados adequados e ajustados às necessidades dos utentes, bem como, em atividades e/ou projetos a desenvolver no âmbito dos apoios sociais para idosos;
2. Apresentar um relatório semestral onde seja demonstrada a aplicação das verbas atribuídas à instituição, acompanhado das respetivas faturas;
3. Apresentar, até 31 de janeiro, de cada ano, o comprovativo do número de utentes em ERPI, AD e CD;
4. Prestar todos os esclarecimentos que eventualmente sejam solicitados por parte da Câmara Municipal.

CLÁUSULA QUARTA**Forma de Pagamento**

O presente apoio será feito por transferência bancária, para o IBAN de cada Segunda Outorgante, em duas tranches por ano, sendo a primeira tranche transferida durante o mês de fevereiro e a segunda durante o mês de julho.

CLÁUSULA QUINTA**Vigência, Revogação e Denúncia**

1. O presente Protocolo é válido por um ano a contar da data da sua assinatura, sendo renovado automaticamente por iguais e sucessivos períodos de tempo, até perfazer o período máximo de três anos.



2. O Protocolo poderá ser revisto a todo o tempo, no todo ou em parte, por acordo entre as partes, ou denunciado por apenas uma delas, através de carta registada à outra parte, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA

As causas de cessação e devolução dos apoios concedidos

1. O Município poderá cessar ou exigir a devolução dos apoios concedidos, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil e criminal daí decorrente, sempre que se verifique qualquer uma das seguintes situações:
- a. Não utilização ou utilização indevida do apoio concedido;
 - b. Prestação de falsas declarações pela entidade beneficiária;
 - c. Incumprimento das disposições do presente regulamento.

CLÁUSULA SÉTIMA

Dúvidas interpretativas

As dúvidas interpretativas ocorridas na execução deste protocolo serão resolvidas pelo Primeiro Outorgante, ouvidas as Segundas Outorgantes

O presente Protocolo de Cooperação consta de quatro exemplares, destinando-se um exemplar a cada uma das partes.

Aos xxxx dias do mês xxx de 2026

Pelo Primeiro Outorgante

Pelas Segundas Outorgantes”

O Sr. Vereador José Franco frisou que concorda plenamente com o apoio a estas instituições.

Apreciado o mencionado Protocolo e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente colocou o mesmo à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por unanimidade.**

7. PROPOSTA DE APOIO FINANCEIRO A ASSOCIAÇÃO DE PESCA DESPORTIVA

Relativamente a este assunto o Sr.^a Vice-Presidente colocou à discussão a análise da Proposta em epígrafe, que seguidamente se transcreve:

“Reconhecendo o inestimável valor das associações desportivas, mas reconhecendo alguns constrangimentos financeiros para o normal desenvolvimento da atividade, a autarquia, enquanto poder público, tem procurado efetuar parcerias com estas entidades atribuindo apoios a diversos níveis.



Os Chibateiros - Clube de Pescadores do Concelho de Mourão estão a desenvolver um convívio de pesca nos próximos dias 12, 13 e 14 de junho.

Para fazer face as despesas com a organização da competição, o Clube solicitou apoio financeiro para cobrir as despesas com prémios, montagem do espaço de prova, promoção, entre outras.

Com o objetivo de apoiar a participação desta prova e estimular a promoção de eventos de cariz desportivo e social no concelho, e de acordo com o disposto na alínea o) e u) do ponto 1 do artigo 33º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, propõe-se a atribuição de um apoio financeiro no valor de 1.750,00€ (mil, setecentos e cinquenta euros).

O Presidente da Câmara Municipal de Mourão

João Fortes”

O Sr. Vereador José Franco solicitou a clarificação do tipo de apoio a conceder, se apoio pontual, no âmbito da realização do evento acima referido, ou apoio regular, tendo a Sr.ª Vice-Presidente informado que o apoio financeiro será para participar os prémios a conceder no mencionado evento.

Apreciada a Proposta acima transcrita e não havendo mais 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.**

8. PEDIDOS DE CEDÊNCIA DE TRANSPORTE

A Sr.ª Vice-Presidente colocou à discussão a análise do pedido de cedência de transporte da Sr.ª Iveta da Conceição Carrilho Guerra Piedade Frasco, para deslocação à Moita, do Grupo de Cantares Feminino Granjarte, no dia 12 de julho do corrente ano.

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

9. PEDIDO DE APOIO

A Sr.ª Vice-Presidente colocou à discussão a análise dos seguintes pedidos de apoio:

- Do senhor Marco Vieira, em que solicita o encerramento da rua paralela ao Restaurante Lanterna, bem como a cedência de 6 pranchas e respetivos cavaletes para a realização de um arraial no dia 6 de junho do corrente ano;
- Do Clube de Pescadores do Concelho de Mourão “Os Chibateiros” em que solicita o apoio logístico ao evento a decorrer nos dias 12, 13 e 14 de junho, do corrente ano, nomeadamente, a cedência de caixotes de lixo (reciclagem), apoio ao staff e o isolamento da área de desembarque dos barcos.



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

II – AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E URBANISMO

1. TOMADA DE POSSE ADMINISTRATIVA DO IMÓVEL SITO NA RUA JOSÉ JOAQUIM VASCONCELOS GUSMÃO, Nº 6, NA VILA, FREGUESIA E CONCELHO DE MOURÃO

A Sr.^a Vice-Presidente informou que os herdeiros estão a efetuar as diligências necessárias para proceder à demolição do prédio mencionado em epígrafe, apontando o próximo dia 25 de maio, para o início dos trabalhos, pelo que este ponto fica **prejudicado**.

2. APRECIÇÃO E VOTAÇÃO DE UM PEDIDO DE LEGALIZAÇÃO DE OBRAS PARA O PRÉDIO URBANO SITO NA RUA MOUZINHO DE ALBUQUERQUE, N.º 12, EM MOURÃO - EDOCMOURAO/2023/2507

Foi presente o processo administrativo EDOCMOURAO/2023/2507, em que o senhor José Manuel Pereira Bação, requer a legalização de obras executadas no prédio sito na Rua Mouzinho de Albuquerque, n.º 12, em Mourão.

O Executivo, com base nos pareceres favoráveis prestados nas Etapas 13 e 15 do mencionado processo administrativo, deliberou aprovar o referido projeto de legalização.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

E, por nada mais haver a tratar, a Sr.^a Vice-Presidente declarou encerrada esta reunião, eram 17,00 horas. Para constar se lavrou a presente ata que foi aprovada por _____, na reunião de 28 de maio de 2026, e vai ser assinada pela Sr.^a Vice-Presidente da Câmara Municipal e por mim, Maria José dos Santos Fernandes Cruz, secretária, que a redigi e subscrevo.

A Vice-Presidente da Câmara Municipal,

A Secretária,