



**REGULAMENTO DE ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS EM HASTA PÚBLICA,**  
**SITOS NO CONCELHO DE CASCAIS**

O presente documento pretende regulamentar o procedimento de alienação de bens imóveis, do domínio privado do Município de Cascais quando for adoptada a via da hasta pública, tendo como principal objectivo a boa administração destes bens, considerando a articulação ponderada entre os custos e benefícios.

Nesta matéria, a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, dispõe, na alínea i) do n.º 2 do artigo 53º e nas alíneas f) e g) do n.º 1 do artigo 64º sobre a competência para a alienação de bens imóveis integrantes do património municipal, bem como para a fixação das respectivas condições gerais de alienação, estabelecendo a possibilidade de ser adoptada a via da hasta pública.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de Agosto, veio estabelecer, designadamente, as normas a que deve obedecer a alienação de imóveis do domínio privado do Estado, prevendo, entre outros, o procedimento de hasta pública, nada dispondo quanto à alienação de imóveis integrantes do domínio privado das autarquias locais.

Assim, importa estabelecer o conjunto de regras a observar aquando da alienação de bens imóveis do domínio privado da Autarquia pela via da hasta pública.

Neste sentido, ao abrigo do disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e na alínea a) do n.º 2 do artigo 53º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, é aprovado o seguinte regulamento, o qual, nos termos do artigo 118º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo foi submetido a discussão pública:

#### **CAPITULO I**

##### **Objecto e âmbito de aplicação**

##### **Artigo 1º**

##### **Objecto**

O presente regulamento tem por objectivo definir os procedimentos que devem ser observados na alienação de imóveis do domínio privado do Município de Cascais pela via da hasta pública.



### Artigo 2º

#### Avaliação e decisão de alienação

- 1 – A venda de bens imóveis é precedida da respectiva avaliação pelos serviços técnicos do Município de Cascais ou por peritos avaliadores para fixação do valor base de licitação.
- 2 – É da competência dos órgãos municipais a decisão de venda dos seus imóveis, bem como da atribuição e fixação do valor base de alienação.
- 3 – A proposta de alienação de bens imóveis deve ser instruída com os elementos identificados no Anexo I ao presente regulamento, bem como com a minuta do anúncio da hasta pública.

## CAPITULO II

### Hasta Pública

#### Artigo 3º

##### Direcção

- 1 – Todos os actos da hasta pública serão coordenados por uma Comissão nomeada pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
- 2 – A Comissão referida no número anterior será composta por cinco elementos, constituída por um Presidente, dois vogais efectivos e dois vogais suplentes.
- 3 – No acto da nomeação da Comissão, deverá ser indicado o elemento que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.

#### Artigo 4º

##### Publicitação

A hasta pública será precedida de editais publicados com pelo menos 20 dias úteis de antecedência em relação à data da sua realização, num jornal local, bem como num jornal semanal ou diário de grande circulação a nível nacional e através de Editais afixados nos Paços do Concelho, Juntas de Freguesia e outros locais considerados convenientes.

#### Artigo 5º

##### Conteúdo do anúncio

Através dos editais será tornado público, o seguinte:

- a) Identificação da deliberação que determinou a abertura da hasta pública;
- b) Identificação e a localização do imóvel;
- c) Valor base de alienação;
- d) Modalidade de pagamento;



- e) Local e data limite para a apresentação de propostas;
- f) Modo de apresentação das propostas;
- g) Local, data e hora da realização da praça;
- h) Serviço habilitado a prestar esclarecimentos e respectivos contactos;
- i) O fim a que se destina a construção;
- j) As condições de edificabilidade consideradas relevantes;
- k) Critério da adjudicação;
- l) Preço a pagar pelos documentos que servem de base à hasta pública;
- m) Impostos e emolumentos devidos;
- n) Outros elementos considerados relevantes.

### **Artigo 6º**

#### **Elementos disponíveis e esclarecimentos**

- 1 – Todos os elementos disponíveis sobre os prédios a alienar, nomeadamente as respectivas plantas topográficas, estarão disponíveis para consulta, na hora normal de expediente, na Divisão de Aprovisionamento (DAPR), sita na Praça 5 de Outubro, n.º 15, em Cascais.
- 2 – Os elementos relativos aos bens imóveis podem ser adquiridos pelos interessados, a seu pedido, mediante o pagamento do montante resultante da aplicação do Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e outras Receitas Municipais em vigor.
- 3 – Qualquer outro elemento ou esclarecimento relativo aos bens imóveis colocados em hasta pública, deve ser requerido por escrito, pelo interessado, até 10º dia útil a contar da data de publicação dos Editais, devendo a Comissão responder no prazo máximo de 5 dias úteis.

### **Artigo 7º**

#### **Direito de Preferência**

Os titulares dos direitos de preferência são notificados pelos serviços indicados no anúncio da hasta pública, do dia, da hora e do local da realização da hasta pública para exercerem o seu direito, querendo, no acto da praça, terminada a licitação.

### **Artigo 8º**

#### **Participação**

- 1 – Podem intervir na praça todos os interessados.
- 2 – No caso de intervenção de pessoas colectivas, deverá o seu representante apresentar documento comprovativo dos poderes bastantes para arrematar, conforme nº 5 deste artigo.



- 3 - Poderão ainda intervir no procedimento da hasta pública, os eventuais titulares de direito de preferência ou os seus representantes.
- 4 - Quando solicitado, todos os intervenientes indicados nos números anteriores, deverão fazer prova da sua identidade e da qualidade em que intervêm naquele acto.
- 5 - Caso actuem em representação de outrem, deverão apresentar documento autêntico ou declaração com o reconhecimento de assinatura, comprovativo da concessão de poderes para adjudicação.

#### **Artigo 9º**

##### **Entrega das propostas**

- 1 - As propostas devem ser entregues até às 16:00 horas do 20º dia útil seguinte ao da publicação do edital, na Direcção Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP) / Divisão de Aprovisionamento (DAPR), contra recibo, ou remetidas pelo Correio, sob registo e com aviso de recepção, para a seguinte morada: Praça 5 de Outubro, n.º 15, 2754-501 Cascais.
- 2 - No caso do envio das propostas através do Correio, deverá o proponente assegurar a entrada na Câmara até à data e hora previstas no n.º 1 deste artigo.
- 3 - A entrega intempestiva da proposta na morada referida no n.º 1, independentemente da causa que lhe dê origem, implicará a não admissão da proposta.

#### **Artigo 10º**

##### **Conteúdo das propostas**

- 1 - As propostas, deverão ser redigidas de acordo com o Anexo II, do presente regulamento, e devem indicar um valor para aquisição do imóvel superior ao valor base de licitação.
- 2 - As propostas devem ser apresentadas em sobrescrito fechado, devendo conter no exterior do mesmo, a identificação do proponente e a referência do imóvel a que respeita, sendo este encerrado num segundo sobrescrito dirigido ao presidente da Comissão, que deve conter a seguinte inscrição "*Hasta Pública de imóveis*", e ser endereçado à Divisão de Aprovisionamento (DAPR), Praça 5 de Outubro, n.º 15, 2754-501 Cascais.
- 3 - A recepção das propostas deverá ser ordenada pela respectiva ordem de entrada no local indicado no n.º 1 do artigo 9º do presente regulamento.

#### **Artigo 11º**

##### **Abertura das propostas**

- 1 - A abertura dos invólucros terá lugar no 5º dia útil seguinte à data limite para a entrega das propostas e será iniciado com a indicação de informações que a Comissão considere relevantes,



relativamente às condições gerais de alienação e com a identificação completa dos prédios a alienar.

2 – O auto de abertura, aceitação e rejeição de propostas será redigido de acordo com o Anexo III.

### Artigo 12º

#### Procedimento de Alienação

A alienação efectuar-se-á da seguinte forma:

1. Inicia-se a praça com a abertura das propostas recebidas, havendo lugar a adjudicação provisória ao proponente cujo valor da proposta seja o mais elevado, sendo esta adjudicação de imediato anunciada.
2. Se não existirem propostas ou não existirem propostas válidas destinadas à aquisição de prédios publicitados, haverá lugar à licitação, a partir do valor base indicado no anúncio da hasta pública.
3. O valor dos lanços mínimos é fixado pela comissão em montante não inferior a 1% do valor base de licitação.
4. A licitação termina quando o presidente da comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.



### Artigo 13º

#### Adjudicação Provisória

- 1 – Efectuada a adjudicação nos termos do n.º 1 ou a arrematação nos termos do n.º 2, ambos do artigo anterior, a comissão adjudica provisoriamente o imóvel a quem tenha oferecido o preço mais elevado.
- 2 – O adjudicatário provisório deverá declarar se pretende que o imóvel seja para pessoa a designar, a qual deve ser identificada no prazo de 5 dias, através de carta dirigida ao presidente da comissão, endereçada para a DAPR, na Praça 5 de Outubro, n.º 15, 2754-501 Cascais.
- 3 – No final da praça, será elaborado individualmente cada auto de adjudicação/arrematação, que será assinado pelos membros da comissão e pelo adjudicatário provisório se estiver presente.
- 4 – Em caso de ausência do adjudicatário provisório, será o mesmo notificado da adjudicação provisória a seu favor, designadamente para os efeitos constantes do artigo 15º deste regulamento.
- 5 – A decisão de adjudicação definitiva compete ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais, devendo dela ser notificado o adquirente, no prazo de 30 dias a contar da aquisição provisória,



excepto no caso de se verificar a prorrogação prevista no nº 2 do art.º 14º deste regulamento, em que o prazo para notificação será alargado para 40 dias.



#### Artigo 14º

##### Idoneidade

- 1 – O adjudicatário provisório ou o terceiro para quem este contratou, deve comprovar, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da adjudicação provisória, que tem a sua situação tributária e contributiva regularizada, através das respectivas certidões que as efectivem.
- 2 – O prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado, mediante a apresentação de requerimento, devidamente fundamentado pelo adjudicatário provisório.
- 3 – As certidões mencionadas no n.º 1 devem ser anexas à proposta a que se refere o artigo 9º do presente regulamento, após a adjudicação provisória, sob pena da não adjudicação definitiva do imóvel.

#### Artigo 15º

##### Pagamento e suas modalidades

- 1 – A comissão deve emitir a nota informativa de pagamento a que se refere o Anexo IV, indicando a identificação da hasta, do adquirente, do imóvel e o respectivo valor a pagar pelo adjudicatário provisório, que corresponde a 25% do valor pelo qual foi concretizada a alienação.
- 2 – Na posse da nota informativa a que se refere o número anterior, deve o adjudicatário provisório, no prazo de 2 dias úteis a contar da data do conhecimento ou da notificação, efectuar o pagamento de 25 % do valor da aquisição, na Divisão do Cidadão (DCID).
- 3 – Quando o adjudicatário provisório não proceder, no prazo de 2 dias úteis, ao pagamento dos 25 % do valor da adjudicação e não apresentar o comprovativo do respectivo pagamento, a comissão declarará a praça deserta com as consequências previstas no artigo 18º do presente regulamento.
- 4 – O pagamento do montante remanescente aos 25% pagos aquando da adjudicação provisória, poderá ser efectuado a pronto ou em prestações semestrais, quando esta última modalidade prestações semestrais, seja admitida no anúncio da hasta pública.
- 5 – Se o adjudicatário optar pelo pronto pagamento, a quantia remanescente deverá ser paga no prazo de 20 dias úteis a contar do dia da notificação da aquisição definitiva.
- 6 – No caso de o anúncio prever a modalidade de pagamento a prestações semestrais e o adjudicatário optar por esta modalidade as prestações terão um limite máximo de quatro, acrescendo os respectivos juros sobre o capital em dívida, de acordo com as taxas em vigor, nos termos do artigo 559º do Código Civil, cujo valor será calculado e o seu total dividido pelas prestações fixadas.



7 – O pagamento em prestações deve ser dirigido à Comissão e entregue pelo adjudicatário, no final da sessão do acto público.

8 – O Município deverá fixar em cada edital e demais anúncios a modalidade de pagamento autorizado a adoptar na hasta pública.

#### Artigo 16º

##### Adjudicação Definitiva



1 – A decisão da adjudicação definitiva compete ao Presidente da Câmara, devendo dela ser notificado o adjudicatário provisório no prazo de 30 dias a contar da adjudicação provisória.

2 – Da adjudicação definitiva será lavrado um auto de acordo com o modelo nos termos do Anexo V.

#### Artigo 17º

##### Não adjudicação

1 – Não há lugar a adjudicação, provisória ou definitiva, designadamente, quando se verifique a existência de:

- a) Erro sobre a identificação ou a composição do prédio, excepto se o mesmo for suprido até ao final do encerramento da praça;
- b) Prestação de falsas declarações;
- c) Falsificação de documentos;
- d) Fundado indício de conluio entre os proponentes;
- e) Ou outra causa justificativa, que a Comissão, de forma fundamentada, considere relevante.

3 – No caso de o imóvel já ter sido adjudicado definitivamente e se apurar, que o adjudicatário prestou falsas declarações ou apresentou documentos falsificados, há lugar à anulação da alienação, perdendo o adjudicatário para a Câmara Municipal as quantias já entregues, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

4 – Verificando-se a situação prevista nos números anteriores ou outras situações que originem a não adjudicação definitiva do imóvel, à sua alienação aplicar-se-ão os procedimentos previstos no artigo 18º do presente regulamento.

5 – A anulação da adjudicação do prédio, nos termos do nº 3, far-se-á por despacho, proferido pelo Presidente da Câmara.



#### **Praça deserta**

- 1 – Se a praça ficar deserta por falta de licitação ou de pagamento conforme previsto no n.º 3 do art.º 15.º, o imóvel pode ser alienado sem recurso a nova hasta pública, através do procedimento de negociação com publicação prévia de anúncio.
- 2 – Os procedimentos mencionados no número anterior deverão ser aprovados pela Câmara Municipal.
- 3 – Os valores a determinar para efeitos de alienação dos prédios, quer em hasta pública quer em negociação com publicação prévia de anúncio, manter-se-ão apenas durante o ano civil da sua avaliação.

### **CAPITULO III**

#### **Celebração de escritura pública**

##### **Artigo 19.º**

##### **Escritura de compra e venda**

- 1 – Para efeitos da celebração da escritura de compra e venda o adjudicatário será contactado para efeitos de agendamento do dia, local e hora de realização da mesma.
- 2 – As despesas inerentes à escritura de compra e venda, nomeadamente de origem notarial e fiscal, são da responsabilidade do adjudicatário.

##### **Artigo 20.º**

##### **Prazo para celebração de escritura pública**

- 1 – A escritura pública de compra e venda deverá ser celebrada no prazo máximo de 90 dias a contar da data da adjudicação provisória do imóvel, no caso da modalidade de pagamento a pronto, e de 60 dias, a partir da data de pagamento da totalidade da dívida, para a modalidade de pagamentos semestrais.
- 2 – Caso o prazo referido no número anterior não seja cumprido devido a facto imputável ao adjudicatário, a adjudicação do imóvel fica automaticamente sem efeito.
- 3 – A devolução dos valores entretanto pagos, só terá lugar se o adjudicatário comprovar que a escritura não pode ser realizada por motivos totalmente alheios à sua vontade, designadamente a não obtenção de crédito bancário.

### **CAPITULO IV**

#### **Obrigações acessórias**





### Artigo 21º

#### Obrigações do adjudicatário e da entidade adjudicante

1 – O adjudicatário fica obrigado a pagar o Imposto sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (adiante IMT), se a ele houver lugar, após a adjudicação definitiva e, entregar com a antecedência de 15 dias em relação à data de outorga da escritura de compra e venda, o original do respectivo pagamento, ou documento comprovativo da isenção, na DAPR, bem como os demais documentos que lhe forem solicitados, contra a emissão do documento comprovativo da entrega.

2 – Para efeitos de pagamento de IMT, a entidade adjudicante emitirá um documento (Anexo VI) que contenha:

- a) Identificação da entidade adjudicante;
- b) Identificação da Referência da Hasta Pública;
- c) Identificação do adjudicatário;
- d) Identificação do prédio (artigo matricial);
- e) Valor da adjudicação, para efeitos de cálculo do IMT

## CAPITULO VII

### Disposições finais

#### Artigo 22º

##### Interesse público

Até ao dia útil imediatamente anterior à data da abertura das propostas, a Câmara Municipal reserva-se o direito de retirar da hasta pública qualquer prédio, se assim o entender, tendo em conta a defesa do conveniente interesse público a seu cargo.

#### Artigo 23º

##### Notificações

1 – As notificações a que se refere o presente Regulamento, serão efectuadas mediante officio enviado sob registo e com aviso de recepção.

2 – As notificações não deixam de produzir efeito pelo facto do officio ser devolvido, ou do aviso de recepção não vir assinado ou datado, desde que a remessa tenha sido feita para o domicilio ou sede constante do processo respectivo, em qualquer dos casos, considera-se a notificação como efectuada no terceiro dia útil posterior àquele em que a carta foi registada.



**Cascais**  
Câmara Municipal



#### Artigo 24º

##### Contagem dos prazos

Salvo disposição em contrário, os prazos deste Regulamento são contínuos, não se suspendendo aos Sábados, Domingos e feriados.

#### Artigo 25º

##### Dúvidas e omissões

Os casos omissos, bem como, as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento, serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal, tendo em conta a legislação aplicável em vigor.

#### Artigo 26º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no Diário da República.

*[Handwritten signature]*



## ANEXO I

(Artigo 2º do Regulamento)

Ref. Hasta	Local	Alvará	Nº Lote	Área do Terreno (m2)	Área de Construção (m2)	Área de Implantação (m2)	Nº de fogos	Nº de pisos	Valor Base
------------	-------	--------	---------	----------------------	-------------------------	--------------------------	-------------	-------------	------------

## ANEXO II

(Artigo 10º do Regulamento)

\_\_\_\_\_ (1), depois de ter tomado conhecimento do objecto da hasta pública para alienação de imóveis, sitos no Concelho de Cascais, a que se refere o anúncio datado de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, de harmonia com o Regulamento e legislação aplicável, propõe o montante de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (2), para a aquisição do prédio \_\_\_\_\_ (rústico/urbano) sito \_\_\_\_\_ (3), Referência da Hasta n.º \_\_\_\_\_ (4).

\_\_\_\_\_ (5)  
(Assinatura)

- (1) Identificação do proponente pessoa singular ou do/s representantes legais do proponente, se se tratar de pessoa colectiva, com a indicação do nome, estado, profissão e residência, ou firma e sede.
- (2) Valor expresso em algarismos e por extenso.
- (3) Localização do imóvel
- (4) Indicar a Referência da hasta pública; consultar anexo I
- (5) Assinatura do proponente pessoa singular ou do/s representante/s legal/ais do mesmo, se se tratar de pessoa colectiva.



### ANEXO III

## AUTO DE ABERTURA, ACEITAÇÃO E REJEIÇÃO DE PROPOSTAS

(Artigo 11º do Regulamento)

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUANTE
Nome do autuante: <b>Câmara Municipal de Cascais</b>
Nome dos elementos da Comissão:
Presidente
1º Vogal efectivo
2º Vogal efectivo
1º Vogal suplente
2º Vogal suplente

Procedemos à abertura das propostas em carta fechada, na DAPR, do imóvel abaixo descrito:

Descrição do imóvel	Ref.ª Venda	Data da Venda	Valor da adjudicação

Foram apresentadas e aceites as seguintes propostas:

NIF/NIPC	Nome/Denominação	Qualidade	Presença na Abertura	Número da Proposta	Valor Proposto
		Proponente	Não/Sim		

Foram apresentadas e rejeitadas as propostas a seguir identificadas, com os fundamentos que se enunciam de seguida:

Número da Proposta	Observações

Declarando-se encerrado o presente auto de abertura de propostas em carta fechada, seguir-se-á a tramitação subsequente com vista à adjudicação do imóvel.

Por ser verdade e por constar se lavrou o presente auto, que vai ser assinado pela Comissão:

Presidente da Comissão: \_\_\_\_\_

1º Vogal: \_\_\_\_\_

2º Vogal: \_\_\_\_\_



ANEXO IV

**(MODELO DE GUIA DE PAGAMENTO DA ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA)**

(Artigo 15.º do Regulamento)

<b>GUIA DE PAGAMENTO DA ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA</b>	
<b>Ref.ª Hasta Pública</b>	
<b>Identificação do Adjudicatário</b>	Nome:  NIF/NIPC:
<b>Identificação do Imóvel</b>	
<b>Valor a pagar</b> (25% do valor da adjudicação)	€

O Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_

*Handwritten signature in blue ink.*



ANEXO V

**(MODELO DO AUTO DA ADJUDICAÇÃO/ARREMATACÃO DEFINITIVA)**

(Artigo 16º do Regulamento)

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUANTE
Nome do atuante: <b>Câmara Municipal de Cascais</b>
Nome dos elementos da Comissão:
Presidente
1º Vogal efectivo
2º Vogal efectivo
1º Vogal suplente
2º Vogal suplente

Procedemos à adjudicação/arrematação, do imóvel a seguir identificado:

Descrição do imóvel	Ref.ª Venda	Data da Venda	Valor da adjudicação
---------------------	-------------	---------------	----------------------

A:

NIF/NIPC	Nome/Denominação	Residência/Sede	Valor Proposto
----------	------------------	-----------------	----------------

Depois de se verificar que foi efectuado o pagamento correspondente a 25% do preço, para a aquisição do imóvel.

**Despacho do Presidente da Câmara:**

Declaro que concordo e autorizo a alienação do imóvel supra identificado,

\_\_\_\_\_  
Presidente da Câmara Municipal de Cascais

Por ser verdade e para constar se lavrou o presente auto, que vai ser assinado pela Comissão:

O Presidente da Comissão \_\_\_\_\_

1º Vogal \_\_\_\_\_

2º Vogal \_\_\_\_\_



ANEXO VI

**(MODELO DO DOCUMENTO PARA O PAGAMENTO DO IMT)**

(Artigo 21º do Regulamento)

<b>DOCUMENTO PARA PAGAMENTO DO I.M.T.</b>	
<b>Identificação da entidade Adjudicante</b>	Nome:  NIF/NIPC:
<b>Referência da Hasta Pública</b> (vide anexo II)	
<b>Identificação do Adjudicatário</b>	Nome:  NIF/NIPC:
<b>Identificação do Imóvel</b>	
<b>Valor da adjudicação, que serve de base à liquidação do IMT</b>	€

Este documento deve ser acompanhado por cópia da Caderneta Predial e entregue no Serviço de Finanças competente para a liquidação e cobrança do imposto.

O Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_

*Handwritten signature in blue ink.*