

em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, no país ou no estrangeiro, nos termos legais e desde que haja cabimento na dotação atribuída, até ao montante máximo anual de € 11 000 (onze mil euros), considerando as despesas já autorizadas ao abrigo do meu despacho n.º 890/2007 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, n.º 12, de 17 de Janeiro de 2007;

1.2 — Autorizar, no ano civil de 2007, a realização de despesas referentes às deslocações e alojamento de pessoal docente e não docente, no país e no estrangeiro, com possibilidade de utilização de veículo próprio, via aérea ou outro meio de transporte, nos termos legais e desde que haja cabimento na dotação atribuída, até ao montante máximo anual de € 8 800 (oito mil e oitocentos euros), considerando as despesas já autorizadas ao abrigo do meu despacho n.º 890/2007 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, n.º 12, de 17 de Janeiro de 2007;

1.3 — Autorizar, no ano civil de 2007, a realização de despesas referentes às ajudas de custo de pessoal docente e não docente, devidas por deslocações no país e no estrangeiros, nos termos legais e desde que haja cabimento na dotação atribuída, até ao montante máximo anual de € 5 800 (cinco mil e oitocentos euros), considerando as despesas já autorizadas ao abrigo do meu despacho n.º 890/2007 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, n.º 12, de 17 de Janeiro de 2007;

1.4 — Autorizar, no ano civil de 2007, a realização de despesas referentes à aquisição de livros e revistas, nos termos legais e de acordo com os procedimentos internos, desde que haja cabimento na dotação atribuída, até ao montante máximo anual de € 14 700 (catorze mil e setecentos euros), considerando as despesas já autorizadas ao abrigo do meu despacho n.º 890/2007 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, n.º 12, de 17 de Janeiro de 2007;

1.5 — Autorizar, no ano civil de 2007, a realização de despesas referentes à aquisição de material de escritório, consumíveis, nos termos legais e desde que haja cabimento na dotação atribuída, até ao montante máximo anual de € 11 000 (onze mil euros), considerando as despesas já autorizadas ao abrigo do meu despacho n.º 890/2007 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, n.º 12, de 17 de Janeiro de 2007.

2 — É da responsabilidade do Director da Escola a verificação do cumprimento da legislação sobre a realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e de serviços, nomeadamente, o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

3 — É da responsabilidade dos Serviços Centrais do Instituto:

a) O registo do compromisso, pelo que qualquer autorização de despesa deve ser enviada aos Serviços Centrais do Instituto no prazo máximo de oito dias após a sua emissão;

b) O pagamento da despesa após a verificação da legalidade do procedimento e a respectiva autorização de pagamento por parte do Presidente do Instituto.

4 — As presentes subdelegações de competências não podem ser subdelegadas.

5 — As presentes subdelegações de competências produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os actos entretanto praticados nas matérias agora delegadas a partir da data de tomada de posse do Director, em 7 de Novembro de 2007.

14 de Novembro de 2007. — O Presidente, *João Baptista da Costa Carvalho*.



PARTE G

HOSPITAL DE SÃO JOÃO, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 2380/2007

Por deliberação do Conselho de administração de 08-11-2007

Autorizada a nomeação como Assistente Administrativo Principal, da carreira de Assistente Administrativo, do quadro de pessoal deste Hospital, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 8º do Decreto-Lei

n.º 404-A/98, de 18/12, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99 de 11/6 e nos termos do artigo 6º e 8º do Decreto-Lei n.º 427/89 de 7/12 ficando exonerada do cargo anterior a partir da aceitação da nomeação:

Maria Helena Teixeira Fonseca

(Isento de declaração de conformidade do Tribunal de Contas.)

14 de Novembro de 2007. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Leonilde Cavalheiro*.



PARTE H

CÂMARA MUNICIPAL DE AVEIRO

Edital n.º 1047/2007

Élio Manuel Delgado da Maia, presidente da Câmara Municipal de Aveiro:

Faz público, em cumprimento de deliberação tomada em reunião de 15 de Outubro de 2007, que nos termos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na sua actual redacção, conjugado com o artigo 118.º do C.P.A. se procede à abertura de um período de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data de publicação, no *Diário da República*, do “Projecto de Regulamento Para Ocupação E Utilização dos Espaços Existentes No Centro Cultural e de Congressos do Município de Aveiro”, cujo texto a seguir se publica.

Nos termos do n.º 2 do artigo 118 do C.P.A., convidam-se os interessados, devidamente identificados, a dirigir por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, eventuais sugestões e ou reclamações, dentro do período atrás referido, para a Câmara Municipal de Aveiro, Cais da Fonte Nova, 3811-904 Aveiro, e ainda para o e-mail da Câmara Municipal de Aveiro (geral@cm-aveiro.pt).

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicados nos lugares de estilo e nos jornais editados na área do Município.

6 de Novembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Élio Manuel Delgado da Maia*.

**Projecto de Regulamento para Ocupação e Utilização
dos Espaços Existentes no Centro
Cultural e de Congressos do Município de Aveiro**

Nota justificativa

O Centro Cultural e de Congressos de Aveiro (adiante designado por CCCA) constitui, pelas suas características, um espaço vocacionado para actividades de índole cultural — congressos, palestras, espectáculos musicais, cinema, actividades de formação, entre outros eventos de natureza análoga.

Pretende-se, com o presente regulamento, estabelecer as normas gerais de funcionamento e utilização do CCCA e as condições de cedência do mesmo, por forma a otimizar as referidas instalações, de molde a permitir o seu uso por entidades públicas e privadas e, em casos justificáveis, por pessoas singulares que procurem este espaço.

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo de competência regulamentar própria nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da lei 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção e em cumprimento do disposto na lei das Finanças Locais, na redacção da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, em especial do disposto nos artigos 15.º e 16.º, bem como do disposto no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro.

Este Regulamento vai ser submetido à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal para aprovação, nos termos do artigo 64.º, n.º 6, alínea a) e do artigo 53.º, n.º 2, alínea a), ambos da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, após terem sido cumpridas as formalidades previstas nos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

(Objecto)

O presente Regulamento define as regras de cedência, funcionamento, segurança e utilização dos espaços do Centro Cultural e de Congressos de Aveiro, também designado CCCA, e serviços associados e dirige-se a todos os utilizadores dos espaços.

Artigo 2.º

(Âmbito de aplicação)

Este Regulamento aplica-se a todos os espaços do Centro Cultural e de Congressos, abrangendo o Grande Auditório, o Foyer do Grande Auditório, Pequeno Auditório, Foyer do Pequeno Auditório, Sala Polivalente do Restaurante, Cozinha, Espaço Terraço, Bar, Foyer do Bar, Gabinetes Piso 2 e Sala Recepção, além de outros espaços que, de futuro, venham a ser considerados por deliberação de Câmara.

Artigo 3.º

(Fins)

1 — Os espaços do CCCA podem ser cedidos por períodos temporários de forma onerosa para a realização de congressos, palestras, espectáculos, exposições, cinema ou outro tipo de actividades análogas.

2 — A ocupação e utilização dos espaços rege-se pelas disposições constantes do presente regulamento e faz-se mediante o pagamento das taxas estabelecidas na Tabela anexa (ANEXO I), que faz parte integrante do mesmo, podendo acrescer os valores decorrentes da prestação de outros serviços, também discriminados na mesma tabela.

2 — O CCCA não poderá ser cedido para os seguintes fins:

- a) Iniciativas que, pelas suas características, possam por em causa a segurança do espaço, dos seus equipamentos ou pessoal;
- b) Iniciativas que apelem ao desrespeito do decoro e moral públicas;
- c) Prática regular do culto religioso.

Artigo 4.º

(Condições de utilização)

A utilização dos espaços implica o cumprimento das normas previstas no presente Regulamento e pressupõe a conservação das instalações e dos equipamentos, a observância das regras gerais de conduta cívica, bem como a preservação da imagem pública do serviço autárquico.

CAPÍTULO II

Procedimento

Artigo 5.º

(Pedido de cedência)

1 — O pedido de cedência deve ser formulado mediante requerimento dirigido ao Vereador do Pelouro com a antecedência mínima de 15 dias relativamente à data de realização do evento.

2 — O requerimento mencionado no número anterior obedece ao preenchimento do formulário existente, acompanhado de Termo de Responsabilidade (Anexo II) e de informação escrita pormenorizada sobre a actividade a desenvolver, designadamente:

- a) A natureza do evento;
- b) A indicação precisa do ou dos espaços do CCCA a utilizar;
- c) As instalações e os meios técnicos a utilizar;
- d) O plano de trabalhos (montagem/desmontagem);
- f) Os meios técnicos/humanos necessários;
- g) O período de tempo e horários pretendidos.

Artigo 6.º

(Decisão)

1 — A cedência de qualquer espaço do CCCA depende de prévia apreciação do Vereador do Pelouro, sob proposta do responsável pela programação do CCCA, tendo por base o presente Regulamento e as características da actividade a desenvolver.

2 — A autorização de cedência terá em conta, entre outros aspectos, a natureza e características do CCCA, bem como os seus fins artísticos, culturais e pedagógicos.

3 — A decisão final será comunicada ao requerente por escrito, por correio, via fax ou por correio electrónico, no prazo de 5 dias após apresentação do requerimento devidamente instruído.

4 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de incluir ou não a actividade em causa nos documentos informativos da sua programação.

Artigo 7.º

(Cancelamento dos eventos)

Os cancelamentos de eventos deverão ser justificados e efectuados até 5 dias úteis antes da realização do evento, sob pena de pagamento de 30% das taxas de utilização dos espaços e serviços já contratados.

Artigo 8.º

(Cancelamento da autorização de cedência)

A autorização de cedência dos espaços será cancelada quando se verificarem as seguintes situações:

- a) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;
- b) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;
- c) Incumprimento das obrigações e condições estabelecidas na autorização ou no presente Regulamento.

Artigo 9.º

(Âmbito da cedência)

A cedência do CCCA, de acordo com as condições a fixar na decisão, permite a utilização das suas instalações e equipamentos, sempre sob a supervisão dos responsáveis técnicos e administrativos do CCCA, bem como a prestação dos serviços do seu pessoal ou de pessoal contratado para o efeito, durante o período autorizado.

Artigo 10.º

(Taxas)

1 — A ocupação dos espaços do CCCA depende do pagamento das taxas previstas na tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — As taxas de ocupação correspondem ao benefício decorrente da utilização dos espaços do CCCA, pertencentes ao Município de Aveiro e são fixadas de acordo com os princípios da proporcionalidade e equivalência jurídica.

3 — Considera-se incluído no valor da taxa o tempo de montagem e desmontagem (de acordo com o horário estipulado no artigo 19.º), salvo situações excepcionais.

Artigo 11.º

(Preços)

1 — Acrescem ao valor das taxas e serão suportados pelo utilizador todos os serviços solicitados e que a Câmara tenha de contratar ou prestar na sequência do evento, cujos custos constam da tabela anexa, designados por preços.

2 — Os preços relativos aos serviços prestados e aos bens fornecidos em gestão directa pelas unidades orgânicas municipais não devem ser inferiores aos custos directa e indirectamente suportados com a prestação desses serviços e com o fornecimento desses bens.

3 — Constituem encargos do utilizador o pagamento de serviços prestados pelo pessoal em horário extraordinário, bem como eventuais despesas decorrentes de tais serviços, de acordo com a Tabela de preços anexa.

4 — Quaisquer trabalhos a efectuar nos espaços cedidos para fornecimento de electricidade, água, gás, ar comprimido outros, serão realizados pela Autarquia ou por empresa a contratar, a expensas do utilizador.

5 — O pessoal técnico extra a contratar pela Câmara Municipal para a realização do Plano de Trabalhos será pago pelo utilizador, de acordo com a tabela de preços anexa.

Artigo 12.º

(Outros encargos)

Todos os encargos relacionados com vistos e licenças da Direcção-Geral de Espectáculos, direitos de autor, serviço de bombeiros e policiamento, ou outros são da exclusiva responsabilidade do utilizador.

Artigo 13.º

(Pagamentos)

1 — O utilizador pagará as taxas e preços referentes à ocupação e serviços prestados devidos na Tesouraria da Câmara Municipal de Aveiro, por meio de cheque ou transferência bancária, no prazo de 15 dias a contar do envio da nota de débito pela Câmara Municipal, aplicando-se todas as disposições previstas no RTTPNUMA referentes à liquidação e cobrança.

2 — Decorrido o prazo previsto no número anterior, haverá lugar a agravamento em 20% dos montantes a liquidar, caso se verifique atraso dentro dos primeiros 30 dias.

3 — Findo o prazo de pagamento voluntário enunciado em 1. deste artigo e a prorrogação com agravamento previsto em 2., será emitida certidão de dívida com vista à cobrança coerciva nos termos do Código do Procedimento e Processo Tributário.

Artigo 14.º

(Redução de taxas)

1 — Em função do interesse cultural do acontecimento, ou quando se tratem de actividades meritórias e sem fins lucrativos, pode a Câmara Municipal, mediante deliberação, reduzir o valor das taxas a cobrar pela utilização dos espaços nas seguintes modalidades:

a) O Estado, os seus institutos e organismos autónomos personalizados, as regiões administrativas, as autarquias locais e as empresas municipais ou intermunicipais com sede em Aveiro ou de que o Município seja parte: 50% dos valores das taxas de ocupação.

b) As Associações e Instituições sem fins lucrativos que desenvolvam eventos sem fins lucrativos e que contribuam para a promoção e dinamização da cidade ou que tenham a sua sede no Concelho de Aveiro: 50% dos valores das taxas de ocupação.

c) As Associações e Instituições sem fins lucrativos que desenvolvam eventos com fins lucrativos e que contribuam para a promoção e dinamização da cidade ou que tenham a sua sede no Concelho de Aveiro: 15% dos valores das taxas de ocupação.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, todos os utilizadores suportarão os preços pelos serviços prestados, constantes da Tabela de Taxas e Preços Anexa, nomeadamente:

- a) Técnicos extraordinários;
- b) Segurança;
- c) Limpeza;
- d) Aluguer de equipamento;
- e) Catering;
- f) Outros necessários

3 — Estas reduções não são cumulativas com outros apoios.

4 — Quando as taxas de utilização forem reduzidas nos termos do número um, deve ser incluída a menção “Com o Apoio da Câmara Municipal de Aveiro”, em todos os meios de publicidade da iniciativa ou evento.

CAPÍTULO III

Condições de Utilização

Artigo 15.º

(Supervisão)

Os técnicos e funcionários em exercício de funções nos espaços cedidos cumprem e fazem cumprir aos utilizadores as regras de funcionamento.

Artigo 16.º

(Horários de funcionamento do CCCA)

1 — O CCCA funciona nos dias úteis entre as 9h00 e as 20h00.

2 — Os horários estabelecidos no número anterior só poderão ser modificados ou prorrogados mediante acordo entre os utilizadores e o Vereador do Pelouro.

3 — Sempre que houver eventos agendados e interesse dos utilizadores, o CCCA poderá funcionar fora do horário estabelecido, designadamente aos fins de semana, feriados e para além das 20h00 nos dias úteis, mediante solicitação e autorização para o efeito.

4 — Qualquer alteração de horários justificada por necessidades intrínsecas do evento ou iniciativa deve ser previamente comunicada e será apreciada e autorizada pelo Vereador do Pelouro.

Artigo 17.º

(Áreas e lotações)

1 — As lotações dos espaços do CCCA são as seguintes:

Espaços	Lotação em plateia	Área (metros quadrados)
Grande Auditório	1 730	2 785
Foyer do Grande Auditório	3 100	4 177
Pequeno Auditório	1 160	2 198
Foyer do Pequeno Auditório	350	4 100
Sala Polivalente do Restaurante	5 100	6 105
Cozinha	7-	868
Espaço Terraço	9 300	10 228
Bar	11-	1 231
Foyer do Bar	1 340	1 483
Sala Recepção	1 520	1 630
Gabinets Piso 2:		
Gabinete 1	1 760	1 865
Gabinete 2	1 940	2 034
Gabinete 3	2 140	2 239
Gabinete 4	2 340	2 438
Gabinete 5	2 550	2 661
Gabinete 6	2 720	2 830

2 — É expressamente proibido ao utilizador vender bilhetes ou facultar a admissão de espectadores para além da lotação fixada.

Artigo 18.º

(Proibição de alterações)

1 — Salvo mediante o prévio acordo escrito da Autarquia, nenhuma alteração estrutural ou de decoração pode ser efectuada nas áreas cedidas.

2 — O utilizador não poderá, sem prévio consentimento da Autarquia, afixar, pregar ou colar quaisquer elementos nas paredes, pavimento, pilares, tecto, ou outros, nem cortar ou perfurar tais elementos.

3 — A violação do disposto nos números anteriores faz incorrer o utilizador na obrigação de suportar todas as despesas inerentes à reparação e de indemnizar a Autarquia.

Artigo 19.º

(Montagem e desmontagem)

1 — Será estipulado um horário para montagem e desmontagem dos eventos, para que não seja comprometido o aluguer do espaço com 24 horas à priori e posteriori;

a) Montagem:

i) Eventos de 1 dia: a montagem efectua-se no dia anterior ao evento preferencialmente das 19:00 às 21:30 e no dia do evento das 07:00 até ao início do mesmo;

ii) Eventos de 2 ou mais dias: a montagem efectua-se no dia anterior ao evento preferencialmente das 07:00 às 21:30 e no dia do evento — 07:00 até ao início do mesmo;

b) Desmontagem:

i) Eventos de 1 dia: a desmontagem efectua-se no dia do evento até às 21:30;

ii) Eventos de 2 ou mais dias: a desmontagem efectua-se no dia do evento até às 21:30 e no dia seguinte das 07:00 às 12:30.

2 — O Vereador do Pelouro poderá ordenar a cessação de quaisquer trabalhos de montagem ou desmontagem dos eventos sempre que os mesmos estejam a ser executados em desacordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis ou em desrespeito das ordens e instruções emitidas.

3 — A montagem e desmontagem dos eventos serão efectuadas nos prazos e dentro dos horários que tiverem sido determinados ou acordados com os utilizadores. Na sua falta valem os estabelecidos em a. e b. do ponto 1. do presente artigo.

Artigo 20.º

(Ensaios)

1 — As datas e horários dos ensaios de qualquer espectáculo ou iniciativa são estabelecidos com a antecedência mínima de 15 dias e devem coincidir com o horário de funcionamento do CCCA.

2 — Em situações excepcionais, o Vereador responsável pelo Pelouro pode autorizar um horário diferente do estabelecido no número anterior.

Artigo 21.º

(Obrigações do utilizador)

1 — Ao utilizador incumbem as seguintes obrigações:

a) Manter as instalações e equipamentos em bom estado de conservação, zelando pela sua boa utilização;

b) Garantir a segurança das instalações e do equipamento do CCCA;

c) Colaborar e respeitar as orientações que lhe forem dadas pelo pessoal da Divisão responsável pela gestão do CCCA;

d) Não realizar quaisquer obras ou afixar quaisquer elementos sem prévio consentimento da Autarquia;

e) Cumprir os prazos de montagem e desmontagem das estruturas necessárias à realização dos eventos.

f) Manter a ordem dentro dos espaços, com o enquadramento dos seguranças e controladores de sala do CCCA;

g) Não exceder a capacidade e a lotação dos espaços cedidos do CCCA;

h) Observar as demais regras previstas no presente Regulamento.

2 — O Vereador do Pelouro reserva-se o direito de não autorizar a realização de novos eventos nas situações em que se verifique comprovada violação das normas previstas no presente Regulamento pelos utilizadores.

Artigo 22.º

(Visto)

A realização de espectáculos fica condicionada à apresentação pelo utilizador, com a antecedência mínima de 48 horas, de visto emitido pela Direcção-Geral de Espectáculos e dos Direitos de Autor relativos ao mesmo, quando necessário.

Artigo 23.º

(Segurança)

O piquete de bombeiros e a força policial serão requisitados pelo CCCA, a requerimento do utilizador ou pelo CCCA, nas situações em que entenda necessário.

Artigo 24.º

(Do espaço cedido)

1 — Terminado o evento o utilizador deve deixar o espaço cedido nas condições em que este se encontrava.

2 — Verificando-se violação do disposto no número anterior, a Câmara Municipal mandará executar as obras que se mostrem necessárias e imputará ao utilizador todas as despesas.

Artigo 25.º

(Utilização de equipamento técnico)

1 — Os equipamentos técnicos existentes nas áreas cedidas só poderão ser utilizados se tal estiver expressamente requerido e tiver sido objecto de decisão favorável.

2 — Os utilizadores só poderão usar equipamentos técnicos próprios ou de terceiros se tais equipamentos não existirem nas áreas cedidas do CCCA ou se a Câmara Municipal deles não dispuser.

3 — Os equipamentos técnicos existentes nas áreas cedidas ou por ela fornecidos serão operados por pessoal da própria autarquia, ou por ela contratada, devendo os utilizadores suportar as correspondentes despesas, de acordo com a Tabela de preços anexa.

Artigo 26.º

(Catering)

1 — A requerimento do utilizador, o CCCA disponibiliza serviços de apoio ao catering, os quais incluem a disponibilização da cozinha e sala de apoio, serviços de contacto com empresas especializadas, envio de propostas de ementas e orçamentos, apoio na instalação e organização do serviço e limpeza.

2 — O uso da cozinha e sala de apoio para actividade de catering por outras entidades está sujeito ao pagamento da taxa prevista na Tabela anexa ao presente Regulamento.

3 — Nas situações em que a cozinha seja utilizada por outras entidades, será da responsabilidade do utilizador o cumprimento da legislação aplicável nesta matéria.

Artigo 27.º

(Responsabilidade)

1 — O Utilizador responde por quaisquer danos causados, perda de equipamento ou material instalado, designadamente por acto ou omissão dos seus agentes e ou colaboradores, pelo equipamento por si instalado, seu recheio ou espectadores, assim como pelos danos causados a estes.

2 — Ficam excluídos da responsabilidade do utilizador os prejuízos e danos decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

3 — Os utilizadores deverão apresentar seguro de responsabilidade civil válido que cubra os riscos inerentes à utilização do espaço cedido para os fins desenvolvidos ou documento subscrito no qual declara que prescinde do mesmo, responsabilizando-se por todos os danos ocorridos durante o evento e assinar Termo de Responsabilidade (Anexo II).

4 — O utilizador é exclusivamente responsável por qualquer infracção à legislação sobre espectáculos e divertimentos públicos, ou outra, relacionada com o evento.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 28.º

(Revogação)

O presente Regulamento revoga as correspondentes taxas de ocupação e preços previstos na Tabela anexa ao Regulamento de Taxas, Tarifas e Preços Não Urbanísticos do Município de Aveiro e todas as normas regulamentares em sentido contrário.

Artigo 29.º

(Interpretação e integração)

1 — Em todas as matérias não previstas, aplicam-se subsidiariamente as disposições constantes do RTPNUMA.

2 — É da competência da Câmara Municipal a interpretação de todas as dúvidas e omissões suscitadas no âmbito do presente Regulamento, bem como a integração de eventuais lacunas.

Artigo 30.º

(Actualização de taxas e preços)

1 — A actualização referente ao valor das Taxas será efectuada através do Orçamento Anual da Câmara Municipal de Aveiro, tendo por referência a taxa de inflação.

2 — A actualização dos preços será efectuada anualmente mediante proposta, a aprovar em reunião de Câmara.

Artigo 31.º

(Entrada em vigor)

Nos termos legais, o presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias após publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

A) Tabela de Taxas referente à Ocupação e Utilização dos Espaços Existentes no Centro Cultural e de Congressos de Aveiro

(Em euros)

Espaços	Valor Dia (+ IVA)	Valor ½ Dia(*) (+ IVA)
Grande Auditório (**)	920	—
Pequeno Auditório (**)	320	—
Sala polivalente do restaurante	375	—
Sala polivalente do restaurante com utilização da cozinha como apoio. Materiais disponíveis: 1 fritadeira, 3 bancas amovíveis, descascador batatas, banca com torneira, 1 convector, 1 balança, 1 microndas, 1 batedeira, 1 máquina lavar louça, 1 arca frigorífica e 1 balança. Consumíveis incluídos no preço: água, electricidade e gás	475	—
(*) no final de cada utilização a empresa deve limpar a cozinha de modo a que esta fique apta a nova utilização imediata.		
Gabinete 1	150	90
Gabinete 2	100	60
Gabinete 3	100	60
Gabinete 4	100	60
Gabinete 5	120	72
Gabinete 6	80	48
Sala recepção	100	60
Utilização do Espaço Bar (espaço foyer, água, electricidade, arca congeladora, bancas metálicas, sala de arrumos dentro balcão e WC)	350	—
Utilização do Espaço Bar e Terraço (espaço foyer, água, electricidade, arca congeladora, balcão, bancas metálicas, sala de arrumos dentro balcão, WC e Terraço com a possibilidade de utilizar 10 mesas e 40 cadeiras)	450	—
Foyer do Bar (s/ balcão e apoio interior)	250	—
Espaço Terraço	250	—
Foyer Pequeno Auditório	150	—
Foyer Grande Auditório	250	—
Outros espaços	250	—

(*) O aluguer de ½ dia entende-se como sendo entre as 9h00 e as 13h00 ou entre as 14h00 e as 18h00.

(**) Equipamentos complementares incluídos no preço de aluguer: mesas e cadeiras no interior dos auditórios, púlpito, base para bandeiras e bandeiras (Nacional, UE e Cidade), flip chart e águas nas mesas.

Fórmulas de Cálculo:

Rácio da Sala polivalente do restaurante:

$$(7,5\% \times PM) \times LM] + IVA$$

PM — Preço Médio de um *catering* para almoços e jantares efectuados por uma empresa externa = 25€

LM = 200 Pax

Rácio para os gabinetes das salas do Piso 2:

$$(2€ \times LM) + IVA$$

PM = Preço Médio de um *catering* para almoços e jantares efectuados por uma empresa externa:

$$LM_{G1} = \text{Lotação Máxima Gabinetes } (G1 \text{ a } G2)$$

LM_{G1} = 60 pax;

LM_{G2} = 40 pax;

LM_{G3} = 40 pax;

LM_{G4} = 40 pax;

LM_{G5} = 50 pax;

LM_{G6} = 20 pax;

Rácio para o Grande Auditório

$$(1,25€ \times LM) + IVA$$

LM = 730 pax

O valor de 1,25€ foi obtido após um estudo de mercado dos valores oferecidos pela concorrência.

Rácio da Sala polivalente do restaurante com ocupação da cozinha:

$$(3€ \times LM) + IVA$$

PM = Preço Médio de um *catering* para almoços e jantares efectuados por uma empresa externa

LM = Lotação Máxima:

LM = 100pax

Rácio para o Pequeno Auditório

$$(2€ \times LM) + IVA$$

LM = 160 pax

Siglas

LM — Lotação máxima

LM (G₁ a G₂) — Lotação máxima Gabinete 1 a Gabinete 6:

PM — Preço Médio

Especificações Técnicas:

1 — Como a lotação máxima de alguns espaços gabinetes deram origem a um valor final de aluguer relativamente baixo e face aos custos que poderão implicar, foram os mesmos aumentados para que o rácio entre os gastos e a despesas desse um saldo positivo.

2 — Os valores de aluguer dos diferentes espaços não contemplam a utilização do sistema sonoro e os meios audiovisuais;

3 — Os valores e percentagens das fórmulas de cálculo dos preços de aluguer estão de acordo com os preços de mercado.

B) Tabela de Preços/Serviços no âmbito da Ocupação e Utilização dos Espaços Existentes no Centro Cultural e de Congressos de Aveiro

Equipamento	Valor/Dia/Unidade (em euros)
Interpretação simultânea	Mediante orçamento
Iluminação extra	Mediante orçamento
Cadeira suplementar	Unidade — 2,50
Mesa suplementar	Unidade — 5
Gravação Áudio com cassetes	Gravação do orador por dia — 50
Audiovisuais:	
Ponteiro laser	10
Projector de Slides	50
Projector de opacos	100
Videoprojector e Tela — Grande Auditório	250
Videoprojector e Tela	120
Projector slides/écran e retroprojector	100
Retroprojector	25
Gravação cassette vídeo	75
Aparelhagem sonora (inclui amplificador, mesa de mistura, colocação de quatro microfones com fio, dois microfones volantes e um microfone de lapela)	200
Computador Portátil	100
Televisão e Vídeo ou DVD	75
Tela 1,5 m × 1,5 m	25
Flip chart	15
Fotocópias A4 (por unidade)	0,20
Fotocópias A3 (por unidade)	0,50

Recursos Humanos Especializados	Valor por Técnico — por dia e até oito horas (em euros)
No horário normal e em dias úteis	100
Aos fins de semana e feriados	150
Por hora suplementar	25
Período suplementar de ocupação CCCA	25/hora

A subcontratação de serviços pode ser desenvolvida para os seguintes serviços especializados e mediante orçamento:

Serviços de refeição (*coffee-break*, almoços e jantares);

Electricidade e água;

Serviços de tradução de Serviços;

Aluguer de equipamentos;

Recursos Humanos especializados;
Segurança;
Limpeza;
Outros serviços especializados.

Serviços Especializados	Valor (em euros)
Serviços de Refeição	Mediante orçamento 10% sobre o montante total da proposta seleccionada pela entidade organizadora (¹)
Outros serviços Especializados	Mediante orçamento 10% sobre o montante total da proposta seleccionada pela entidade organizadora (²)
Quadro eléctrico extra	25/dia + IVA
Ponto de água extra	25/dia + IVA

(¹) Preço a cobrar pelos procedimentos administrativos inerentes a estas consultas, bem como a disponibilização do espaço da cozinha e sala de apoio (estando aqui também incluídos os equipamentos e custos com água, luz, gás e outros).

(²) Quando não existam competências técnicas nos recursos humanos afectos à Divisão do Centro Cultural e de Congressos.

Os 10% resultam dos esforços e custos administrativos realizados, nomeadamente: contactos com entidades externas; recursos humanos afectos a estes contactos; realização de análises técnicas; custos administrativos com a concretização do serviço.

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

_____, (nome), com o NIF _____, sede/ _____ morada em _____ (localidade), representada por _____ (nome e qualidade), com o BI n.º _____ emitido em ____/____/____, residente na _____, em _____ (localidade), no âmbito da utilização do Centro Cultural e de Congressos, para _____, entre _____ e _____ (período de utilização), declara sob compromisso de honra e para os devidos efeitos que:

- Mantém o interesse na ocupação dos espaços autorizados do CCCA nas datas previstas e contratação dos respectivos serviços;
- Tomou conhecimento do Regulamento Para Ocupação e Utilização Dos Espaços Existentes No Centro Cultural e De Congressos Do Município de Aveiro e aceitou o seu conteúdo;
- Anexa comprovativo da existência de seguro de responsabilidade civil válido (Apólice n.º _____, de _____) ou documento subscrito no qual declara que prescinde do mesmo, responsabilizando-se por todos os danos ocorridos durante o evento;

Mais declara que se responsabiliza e assumirá todos os encargos decorrentes da má utilização dos espaços a utilizar ou danificação de materiais que comprovadamente se verificarem.

_____, de _____, de _____.

O Declarante

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS

Aviso n.º 24367/2007

Dr. Fernando Ribeiro dos Reis, presidente da Câmara Municipal do Concelho de Barcelos:

Faz saber que, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 13/2000, de 20 de Julho, pelo Decreto-Lei n.º 177/2001,

de 4 de Junho, pelas Leis n.ºs 15/2002, de 22 de Fevereiro, e 4-A/2003, de 19 de Fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 157/2006, de 8 de Agosto, e pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, e de acordo com a deliberação deste órgão executivo tomada em reunião de 9 de Novembro de 2007, o projecto de Regulamento de Taxas pela Realização de Infra-estruturas Urbanísticas e Obras de Edificação do Município de Barcelos cujo texto abaixo se transcreve.

As sugestões que os interessados entendam formular devem ser dirigidas por escrito ao presidente da Câmara Municipal dentro daquele prazo.

12 de Novembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Fernando Reis*.

Projecto de regulamento de taxas pela realização de infra-estruturas urbanísticas e obras de edificação do município de Barcelos

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/01 de 4 de Junho, introduziu alterações profundas do Regime Jurídico do Licenciamento Municipal das operações de loteamento das obras de urbanização e edificação. De acordo com o artigo 3.º deste diploma legal devem os municípios aprovar regulamentos municipais de urbanização e edificação bem como os regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que, nos termos da lei, sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

Com o presente Regulamento pretende-se, não só, regulamentar a liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas mas também todas as operações administrativas que resultam da actividade inerente ao Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística.

Fica, também, plasmado e renovado o inequívoco empenho da governação municipal em atrair, fixar e potenciar investimentos nos mais diversos domínios, desde que estes se perspectivem geradores de mais valias económicas, sociais e ambientais.

Assim, propõe-se a isenção das taxas a aplicar no licenciamento de:

Operações de loteamentos destinadas a indústria e armazém desde que, localizadas em área prevista em espaço industrial no PDM. Esta medida visa, em primeiro lugar, potenciar a atracção do investimento financeiro externo e, em concomitância, proporcionar uma maior dinâmica de reinvestimento local das mais valias conseguidas; em segundo, contribuir para a oferta de mais postos de trabalho no concelho, diversificando e ampliando os existentes; em terceiro, contribuindo para uma efectiva e sistemática reorganização e agrupamento do tecido industrial;

Operações urbanísticas relativas a empreendimentos turísticos que contemplem a criação de novas camas, uma vez que o concelho e a região têm sido claramente preteridos pelos investidores desta área de serviços, torna-se premente criar novos canais que permitam o encaminhamento de fluxos turísticos neste sentido (desde que estes, cumulativamente, satisfaçam as condições de majoração da oferta de camas e que potenciem a atracção turística para as áreas geográficas do concelho, mais carentes destes investimentos, em concordância com as políticas municipais e regionais de investimento, publicitação e promoção turísticas);

Auto-construção da única habitação própria, promovendo uma política decidida com vista à fixação de populações fora dos aglomerados populacionais mais congestionados para os jovens que a tal se proponham e reúnam as condições estabelecidas neste Regulamento;

A realocação de vacarias, estábulos, salas de ordenha e outros equipamentos agro-pecuários, desde que a nova construção se situe fora dos perímetros urbanos com desmantelamento das instalações anteriormente existentes em espaço urbanizado;

As operações de loteamento familiar desde que os lotes, comprovadamente, se destinem à edificação da única habitação unifamiliar do agregado familiar a quem se destina ficando o lote sujeito ao registo de um ónus de não transmissão, por 10 anos;

As recuperações e remodelações de edifícios, que garantam a manutenção da sua traça arquitectónica original, mantenham a respectiva função e que se localizem na área do Centro Histórico de Barcelos por forma a revitalizar esta zona da cidade;

As recuperações e remodelações dos edifícios que constituem o património classificado ou inventariado, que garantam a manutenção da sua traça arquitectónica original.

O Regulamento de Taxas pela Realização de Infra-estruturas Urbanísticas e Obras de Edificação do Município de Barcelos é um complemento do Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Barcelos.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no Decreto-Lei