

Artigo 14.º

Transmissões de Prédio

1 — Independentemente da forma de atribuição dos lotes com base no presente regulamento só é permitida a transmissão, onerosa ou gratuita por negócios inter vivos, verificadas cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Que os lotes estejam integralmente pagos, as construções estejam concluídas e disponham de autorização de utilização e ou licença de exploração;
- b) Que tenham decorridos 5 anos sobre a data da emissão da respectiva autorização de utilização e ou licença de exploração, nos casos em que se aplique, com actividade efectiva e confirmada;

Artigo 15.º

Centro de incubação de empresas e centro de competências

1 — A Câmara Municipal pode destinar lote(s), em qualquer um dos parques de fixação de empresas, para nele ser construído um Centro de Incubação de Empresas e ou um Centro de Competências, destinado a acolher micro e pequenas empresas na sua fase inicial;

2 — A Câmara Municipal pode ainda destinar lote(s) para um espaço de acolhimento e apoio logístico de iniciativas estratégicas;

3 — Os projectos para o Centro de Incubação de Empresas e para o Centro de Competências, serão objecto de regulamento específico.

CAPÍTULO IV**Disposições finais**

Artigo 16.º

Casos omissos

As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento são resolvidas em conformidade com a legislação em vigor, sendo que os casos omissos devem ser resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor quinze dias após a data da sua publicação definitiva.

ANEXO I AO REGULAMENTO

A atribuição dos lotes deve obedecer a um conjunto de regras que permita hierarquizar as candidaturas com base na sua valoração em termos de efeito indutor do desenvolvimento que pode ser proporcionado por cada actividade.

Para que o processo de atribuição dos lotes do Parque de Empresas seja o mais transparente e objectivo possível, será definida uma escala de valoração para os critérios definidos no Artigo 11.º do Regulamento.

Assim, os vários critérios enumerados, serão valorados da forma seguinte:

1 — Volume de investimento do projecto:

- a) Mais de 300.000,00€ — (20 pontos)
- b) De 250.001,00 a 300.000,00€ — (15 pontos)
- c) De 150.001,00 a 250.000,00€ — (10 pontos)
- d) De 50.001,00 a 150.000,00€ — (5 pontos)
- e) Até 50.000,00€ — (1 ponto)

2 — Autonomia financeira da empresa ou, em caso de nova empresa, demonstração da viabilidade económica e financeira do projecto:

- a) Projecto que demonstre, autonomia financeira ou viabilidade económica e financeira (20 pontos).
- b) Projecto que não demonstre, autonomia financeira ou viabilidade económica e financeira (0 ponto);

3 — Sejam empresas que no âmbito da sua actividade utilizem:

- a) Exclusivamente, como matéria-prima recursos locais (20 pontos);
- b) Parcialmente, como matéria-prima recursos locais (10 pontos);
- c) Exclusivamente, como matéria-prima recursos não locais (1 ponto).

4 — Manutenção e criação de postos de trabalho:

- a) Pela criação de 2 ou mais postos de trabalho (20 pontos).
- b) Pela criação de 1 posto de trabalho (10 pontos);
- c) Pela manutenção dos postos de trabalho (5 pontos);

5 — Capacidade de inovação e ou actividades que recorram a novas tecnologias ou promovam a sua introdução no concelho:

- a) Projectos que incorporem novas tecnologias no seu processo produtivo e que introduzam produtos inovadores no mercado (20 pontos);
- b) Projectos que incorporem novas tecnologias no seu processo produtivo (10 pontos);
- c) Projectos que introduzam novos produtos inovadores no mercado (10 pontos).

6 — Sectores de actividade preferenciais:

- a) Industria transformadora (20 pontos);
- b) Actividades comerciais e de serviços (15 pontos);
- c) Actividades de construção e reparação (10 pontos);
- d) Actividades ligadas à indústria cultural (5 pontos);
- e) Outras actividades (1 ponto).

203471363

MUNICÍPIO DE OLHÃO**Aviso (extracto) n.º 14179/2010****Regulamento do Auditório Municipal de Olhão**

Torna-se público que a Assembleia Municipal de Olhão, em sessão ordinária de 21 de Junho de 2010, aprovou sob proposta da Câmara Municipal em reunião de 06 de Junho de 2010, o Regulamento do Auditório Municipal de Olhão, tornando-se o mesmo disponível no site do Município.

Olhão, 30 de Junho de 2010. — O Presidente, *Francisco José Fernandes Leal*.

303435083

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA**Aviso n.º 14180/2010**

Através do aviso n.º 11926/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 114, de 15 de Junho de 2010, foi aberto procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado de doze postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional, inerente à área funcional de auxiliar de acção educativa, para exercício de funções no Sector da Educação, designadamente no Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca, que abrange toda a área concelhia;

Considerando o pedido de Maria do Sameiro Pereira Mendes de escusa de vogal suplente do referido procedimento concursal, ao abrigo da al. a) do n.º 1 do artigo 48.º do CPA;

Considerando o deferimento do requerido por meu despacho de 05 de Julho de 2010:

Torna-se pública a nova composição do júri:

Presidente — Dr.ª Maria Cristina Abreu da Fonseca, Técnico Superior.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria do Rosário Gomes da Silva, Técnico Superior.
Maria Ester Brito de Oliveira Bago, Assistente Técnico.

Vogais suplentes:

Maria do Céu da Costa Pereira, Assistente Técnico.
Olívia da Assunção Gomes da Costa, Assistente Técnico.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

05/07/2010. — Por delegação de competências, a Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Aida Maria Boalhosa Pereira*.

303468156

Aviso n.º 14181/2010

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para ocupação de um posto de trabalho da carreira de Técnico Superior, com Licenciatura em Educação Social aberto por aviso publicado no *Diário*



Município de Olhão

CÓDIGO POSTAL 8700-349

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º

Objecto e âmbito

- 1- O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento, segurança e utilização do Auditório Municipal de Olhão, propriedade do Município de Olhão, sito na Rua Diogo de Mendonça Corte Real, na cidade de Olhão, adiante denominado Auditório.
- 2- O Regulamento estabelece ainda as normas relativas à cedência deste espaço a entidades exteriores ao Município.
- 3- Estas normas aplicam-se a todos os utilizadores do Auditório, bem como ao pessoal que ali exerça a sua actividade.
- 4- Para efeitos do presente Regulamento entende-se por utilizador todo aquele que intervenha em actividades promovidas no Auditório, pela autarquia ou por qualquer entidade, designadamente na qualidade de promotor, artista, técnico ou público.

Artigo 2º

Lei habilitante

Este Regulamento foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, na alínea a) do n.º 2 do art.º 53, nas alíneas j) do n.º 1, f) do n.º 2, b) do n.º 4 e a) do n.º 6 do art.º 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e ainda no art.º 116º do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 3º

Objectivos

- 1- O Auditório constitui um espaço destinado à promoção e realização de actividades e eventos nos domínios da cultura, das artes, da educação e do desenvolvimento económico.
- 2- Pretende-se proporcionar a todos os munícipes, de qualquer faixa etária ou nível de instrução, a possibilidade de assistirem, no concelho onde residem e num espaço provido de todos os requisitos técnicos e de conforto, a espectáculos nas áreas da música, do teatro e da dança.



Município de Olhão

CÓDIGO POSTAL 8700-349

- 3- O Auditório destina-se, maioritariamente, a eventos organizados pelo Município de Olhão, incluindo eventos de organização conjunta com outras entidades, caso em que a documentação produzida deverá indicar expressamente o Município como co-organizador.
- 4- O Auditório poderá ainda ser aberto a iniciativas culturais complementares, como seja conferências, congressos, colóquios e debates, sobre temas de âmbito científico, literário, artístico e económico, as quais poderão ser organizadas por outras entidades desde que não colidam ou prejudiquem a actividade regular daquele espaço e sejam previamente autorizadas.

Artigo 4º

Gestão e Programação

- 1- Cabe à Câmara Municipal de Olhão a administração, conservação e desenvolvimento do Auditório.
- 2- Cabe à Câmara Municipal a programação de todo e qualquer espectáculo, congresso, seminário, conferência, convenção, feira, exposição, reunião, festival ou acontecimento artístico, cultural, científico, lúdico, de carácter económico ou similares.
- 3- Ao Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo de delegação de competências, cabe autorizar a utilização do Auditório ou dos respectivos equipamentos e a celebração dos respectivos contratos.
- 4- Por deliberação da Câmara Municipal, devidamente fundamentada, a administração e/ou conservação do Auditório, bem como a programação de eventos e sua divulgação, poderá ser cedida a uma entidade empresarial local, desde que o seu capital seja totalmente municipal e o respectivo objecto o permita.

CAPÍTULO II

EQUIPAMENTOS

Artigo 5º

Meios Técnicos

- 1- O Auditório Municipal de Olhão está dotado de todos os meios técnicos necessários à realização dos eventos referidos no artigo 3º, designadamente mobiliário, equipamento de apoio cénico, luz, som, audiovisuais e tradução simultânea.



Município de Olhão

CÓDIGO POSTAL 8700-349

- 2- Os meios técnicos existentes no Auditório são propriedade do Município de Olhão, não podendo ser cedidos a nenhum título.
- 3- Caso se mostrem insuficientes para a realização de um evento, a Câmara Municipal poderá alugar ou autorizar a entidade organizadora desse evento a instalar meios técnicos suplementares.
- 4- Os meios técnicos do Auditório serão manipulados preferencialmente por pessoal especializado do Município de Olhão e, só nos casos em que tal seja impossível e/ou desaconselhado, poderão ser manipulados por pessoal técnico especializado exterior devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara.
- 5- Em caso de perda ou dano de qualquer material ou equipamento durante o período de manipulação por técnico especializado exterior ao Município, cabe à entidade responsável pelo evento o pagamento da reparação ou reposição do mesmo.
- 6- O Município reserva-se o direito de, durante a realização ou preparação de qualquer actividade ou evento, ter presente no Auditório, o pessoal que considere adequado para zelar pela sua regular utilização.

CAPÍTULO III **FUNCIONAMENTO**

Artigo 6º Utilização das instalações

- 1- A utilização do Auditório deverá, obrigatoriamente, respeitar as normas de boa conservação das instalações e equipamentos técnicos, a observância das regras gerais de boa conduta cívica, bem como a imagem pública da autarquia.
- 2- Não será permitida a utilização do Auditório para fins que não se enquadrem nos objectivos previstos no artigo 3º do presente Regulamento.
- 3- Os técnicos e trabalhadores em exercício de funções no Auditório devem cumprir e fazer cumprir aos restantes utilizadores as regras de funcionamento constantes do presente Regulamento.

Artigo 7º Preparação dos eventos

- 1- Para assegurar a normal e correcta realização de qualquer espectáculo ou evento de outra natureza, os serviços competentes solicitarão, sempre que se justifique, a



Município de Olhão

CÓDIGO POSTAL 8700-349

apresentação dos elementos que a seguir se indicam, os quais devem ser entregues pelos promotores dos eventos com a antecedência mínima de quinze dias:

- a) Planta de luz;
 - b) Listagem de necessidades de som;
 - c) Planta de implantação cénica;
 - d) Indicações acerca dos cenários;
 - e) Lista de necessidades específicas nos camarins e bastidores;
 - f) Lista de outros requisitos técnicos ou de outra ordem;
 - g) Alinhamento do programa específico;
 - h) Indicação do número e nome dos intervenientes: artistas, técnicos, produtores e outros.
- 2- A realização de qualquer espectáculo ou iniciativa promovida pelo Município implica a apresentação à unidade orgânica responsável pela gestão do Auditório, por parte dos artistas ou seus agentes, para edição de material gráfico e de divulgação, dos elementos que a seguir se indicam, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias:
- a) Fotografias e respectivos créditos fotográficos;
 - b) Programa específico;
 - c) Sinopse do espectáculo;
 - d) Fichas técnicas e artísticas;
 - e) Elementos necessários ao processamento contratual.
- 3- As condições de acesso, circulação, carga e descarga de materiais, cenários e instrumentos, são definidas pela Câmara Municipal.

Artigo 8º

Montagem e ensaios

- 1- As datas e horários de montagem e os ensaios para qualquer espectáculo ou iniciativa são estabelecidos com a antecedência necessária, em função do tipo e características dos mesmos, de modo a elaborar o respectivo calendário e reunir as necessárias condições.
- 2- Os intervenientes nos espectáculos ou outras iniciativas deverão, sempre que for considerado necessário, acompanhar e participar no processo de montagem, em colaboração e sob a supervisão do director técnico do Auditório.



Município de Olhão

CÓDIGO POSTAL 8700-349

Artigo 9º

Fixação de datas e horários

- 1- As datas e horários para realização de qualquer espectáculo ou iniciativa no Auditório deverão ser estabelecidos com a antecedência devida, em função do tipo e características dos mesmos, de modo a estabelecer o respectivo calendário e a reunir as necessárias condições à sua preparação, bem como à sua divulgação junto do público.
- 2- A fixação de horários de montagens e ensaios dos eventos a realizar no Auditório deverão, sempre que possível, acautelar o respeito pelos horários do pessoal técnico do Auditório, devendo, quando tal não se torne viável, procurar-se soluções alternativas com os responsáveis pelo Auditório.

Artigo 10º

Condições de acesso

- 1- A entrada na Plateia ou Balcão do Auditório só é permitida a quem seja titular de bilhete de ingresso ou convite reconhecidos pelo Município, ou participe no espectáculo em curso.
- 2- Os bilhetes de ingresso para cada espectáculo ou iniciativa não podem ultrapassar a lotação da sala e deverão ser previamente validados pela Câmara Municipal quando não emitidos pelos serviços do Auditório.
- 3- A entrada na sala de espectáculos deve respeitar a classificação etária de espectáculos e respectiva legislação em vigor.

Artigo 11º

Acesso a áreas reservadas

- 1- Antes, durante e após os espectáculos ou outros eventos não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado a pessoas que não estejam directamente relacionadas com aqueles, excepto se devidamente autorizadas.
- 2- A fim de garantir as necessárias condições de trabalho e de segurança de pessoas e equipamentos, o acesso às régies e outras zonas técnicas está reservado exclusivamente aos técnicos do Auditório ou a terceiros que, no exercício das suas funções laborais, estejam devidamente autorizados e identificados.



Município de Olhão

CÓDIGO POSTAL 8700-349

Artigo 12º

Venda e reserva de bilhetes e convites

- 1- A venda ou distribuição de bilhetes de ingresso, previamente divulgada ao público, será efectuada na bilheteira do Auditório, nos dias e horas estabelecidos.
- 2- A reserva de bilhetes não se pode manter por prazo superior a setenta e duas horas, devendo os bilhetes ser levantados até uma hora antes do início do espectáculo, sob pena das reservas serem canceladas.
- 3- Os convites devem ser confirmados até ao encerramento da bilheteira no dia imediatamente anterior ao do espectáculo, podendo ser levantados até uma hora antes do início do espectáculo a que respeitam.
- 4- Os preços de venda ao público dos ingressos nos espectáculos variam de acordo com a tipologia dos espectáculos e são os constantes da Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Olhão em vigor.

Artigo 13º

Proibições

Nos vários espaços do Auditório é proibido:

- a) Fumar;
- b) Transportar bebidas e comidas para o interior da sala de espectáculos, assim como objectos que, pela sua forma ou volume, possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou, ainda, pôr em causa a segurança do público;
- c) A entrada de animais, salvo em situações em que os mesmos façam parte do espectáculo e não ponham em causa o funcionamento do Auditório e a segurança de pessoas ou se trate de cão-guia que acompanhe pessoa com deficiência nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de Março;
- d) Manter, no interior da sala de espectáculos, telemóveis ou outros aparelhos de sinal sonoro ligados;
- e) Provocar ruído que possa prejudicar o espectáculo, que incomode o público ou lese o trabalho de artistas e técnicos;
- f) Colocar lixo fora dos recipientes apropriados para o efeito;
- g) Permanecer na sala um número excedente de espectadores, relativamente à lotação prevista;
- h) Entrar na sala depois do início do espectáculo, a menos que tal seja permitido, a título excepcional, pela equipa de assistentes de sala, devendo, nestes casos, o espectador ocupar o lugar que lhe for indicado pelo assistente de sala.



Município de Olhão

CÓDIGO POSTAL 8700-349

Artigo 14º

Captação de som e imagem

- 1- Não é permitido fotografar, filmar ou efectuar gravações de som no interior da sala de espectáculos, excepto se tal for previamente autorizado.
- 2- Quando autorizada, a circulação de fotógrafos e operadores de imagem e som ficará condicionada pela exigências técnicas dos espectáculos e outros eventos, assim como pela circulação, segurança, visão e audição normais do público.

Artigo 15º

Venda de produtos

- 1- A venda de produtos na área afecta ao espaço do Auditório, por parte dos promotores ou intervenientes nos espectáculos ou eventos, dependerá de prévia autorização da Câmara Municipal e será efectuada pelos próprios interessados em local e modo a estabelecer.
- 2- A Câmara Municipal poderá determinar que a venda de produtos fique sujeita ao pagamento de uma percentagem sobre o preço de venda, a fixar em contrato a celebrar com a entidade requerente.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES DE CEDÊNCIA

Artigo 16º

Utilizadores

- 1- São considerados utilizadores preferenciais o Município de Olhão e as suas entidades empresarias locais.
- 2- Consideram-se outros utilizadores, todas as pessoas e/ou entidades locais, regionais, nacionais ou internacionais a quem seja autorizada a cedência do Auditório e/ou espaços adjacentes para a realização de eventos, sempre com carácter temporário.



Município de Olhão

CÓDIGO POSTAL 8700-349

Artigo 17º

Pedidos de utilização

- 1- Os pedidos de utilização do Auditório e/ou respectivos espaços adjacentes são dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data do evento, e deles deverão constar os seguintes elementos:
 - a) A identificação do promotor e do responsável pelo evento, devendo ainda, no caso de entidades, ser identificado o respectivo representante legal (pelo menos nome e número de identificação fiscal);
 - b) Morada/sede, número de telefone/fax e e-mail;
 - c) O período de utilização pretendido, com indicação expressa das datas e horas de início e fim;
 - d) A natureza e os objectivos do evento;
 - e) O nome que pretende dar ao mesmo;
 - f) Os equipamentos, incluindo elementos decorativos e mobiliário, e o pessoal técnico necessários;
 - g) Termo de responsabilidade que assegure o cumprimento do disposto no Regulamento e a responsabilidade da entidade que promove a actividade por danos que possam decorrer da realização desta.
- 2- A decisão destes pedidos é da competência do Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo de delegação, e tem em conta a disponibilidade do espaço, a adequação da actividade aos objectivos do Auditório e as características das suas instalações e equipamentos ou a existência de risco para a conservação destes, sob pena de indeferimento.
- 3- A decisão deve ser comunicada por escrito ao interessado, no prazo de dez dias após a recepção do pedido, confirmando os dias e as horas concedidos e estipulando as condições de aluguer ou indicando o motivo em caso de indeferimento do pedido.
- 4- A cedência do Auditório e/ou espaços adjacentes será objecto de contrato, a efectuar previamente à data da ocupação das instalações.
- 5- Em caso de igualdade de circunstâncias entre duas ou mais entidades, a decisão de cedência tem em conta a seguinte ordem de prioridades, sem prejuízo da preferência às entidades com sede na área do Município:
 - a) Os objectivos da utilização;
 - b) A ordem de apresentação dos pedidos.



Município de Olhão

CÓDIGO POSTAL 8700-349

Artigo 18º

Taxas

- 1- A cedência das instalações a outras entidades será sempre onerosa, ressalvadas as isenções estabelecidas no Regulamento Geral de Taxas Municipais em vigor.
- 2- As taxas devidas pela cedência temporária do Auditório ou dos espaços adjacentes são as constantes da Tabela de Taxas que se encontrar em vigor no Município de Olhão à data da celebração do respectivo contrato.
- 3- Quaisquer pagamentos devidos ao Município deverão ser efectuados por cheque nos respectivos serviços administrativos ou por transferência bancária.
- 4- Qualquer contrato de cedência pressupõe o pagamento de 10% do valor global do contrato, nos cinco dias úteis após a comunicação do deferimento do pedido, sem o que a reserva poderá não ser considerada.
- 5- Se, por motivo não imputável ao Município, a entidade que tenha solicitado a cedência temporária do espaço, decidir não realizar o evento projectado ou não o puder realizar durante parte ou na totalidade do período acordado, o Município não fica obrigado a reembolsar as quantias que já tenha recebido, podendo no entanto o seu órgão executivo, se o entender, deliberar em sentido diferente.
- 6- Serão imputados aos organizadores dos eventos quaisquer custos adicionais, relativos ao reforço dos serviços de limpeza e segurança, quando determinados pelas características dos eventos.
- 7- Os pagamentos devidos pela utilização dos espaços do Auditório serão efectuados até ao dia imediatamente anterior à realização da actividade.
- 8- Se os pagamentos não forem efectuados nas datas acordadas, a Câmara Municipal poderá resolver unilateralmente o contrato de cedência temporária do espaço e reter, a título de indemnização, todas as quantias já recebidas, bem como exigir o pagamento de uma indemnização pelos prejuízos causados.

Artigo 19º

Responsabilidades do utilizador

- 1- A pessoa ou entidade a quem for cedida a utilização do Auditório e/ou seus espaços adjacentes fica obrigada a providenciar todos os seguros obrigatórios indispensáveis à realização dos eventos.
- 2- Sem prejuízo de responsabilidade criminal, o utilizador é civilmente responsável pelos danos decorrentes da utilização indevida do Auditório e/ou respectivos



Município de Olhão

CÓDIGO POSTAL 8700-349

- equipamentos, furto ou extravio, devendo repor os bens danificados no seu estado inicial ou ressarcir o Município do valor correspondente ao prejuízo causado.
- 3- É da responsabilidade da entidade organizadora solicitar os pedidos de autorização e o pagamento das taxas e licenças necessárias à realização dos eventos, nomeadamente licença de representação e direitos de autor, devendo apresentar os respectivos comprovativos com a antecedência mínima de 24 horas.
 - 4- No caso de incumprimento do requisito previsto no número anterior a Câmara Municipal poderá cancelar o evento.

CAPÍTULO V **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 20º Responsabilidade do Município

O Município de Olhão declina qualquer responsabilidade por danos materiais ou morais que resultem do incumprimento das normas estabelecidas no presente Regulamento, instruções do pessoal de serviço e condições de cedência do Auditório.

Artigo 21º Dúvidas e Omissões

As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, bem como os casos omissos, serão analisados e resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 22º Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação.