

## Artigo 22.º

**Contratos-Programa**

1 — Os apoios financeiros, quando de valor igual ou superior a 2500,00€, são concedidos mediante a celebração de contratos-programa.

2 — Nos casos devidamente justificados pode a Câmara Municipal sujeitar, igualmente, à celebração de contrato-programa, a concessão de apoios financeiros de montante inferior ao previsto no número anterior, bem como de outras formas e tipos de apoio.

3 — O contrato-programa fixa anualmente, de forma inequívoca, os direitos e os deveres dos outorgantes, e as formas de apoios financeiros, materiais, logísticos e técnicos a conceder pela Câmara Municipal. Sendo assim, deve contemplar:

- a) Os diversos apoios concedidos;
- b) O plano de pagamentos;
- c) As contrapartidas dadas pelas associações e pelas IPSS;
- d) Prazo de execução;
- e) Custos previstos;
- f) Regime de participações;
- g) Modo de controlo da execução.

4 — Tendo em conta os casos especiais, o prazo de contrato-programa, poderá ser de uma maior periodicidade.

5 — O contrato-programa poderá ser rescindido por qualquer uma das partes pelo incumprimento das cláusulas do mesmo, desde que comunicado com aviso prévio de trinta dias seguidos à parte contrainteressada.

## Artigo 23.º

**Acompanhamento e controlo da execução dos contratos**

1 — Compete à Câmara Municipal fiscalizar a execução dos contratos-programa, podendo realizar, para o efeito, as diligências que entender necessárias.

2 — As associações e a IPSS's devem prestar à Câmara Municipal todas as informações por esta solicitada acerca da execução do contrato-programa.

## Artigo 24.º

**Publicidade das ações**

As ações objeto de apoio previsto no presente Regulamento, quando publicitadas ou divulgadas, devem, obrigatoriamente, fazer referência do apoio concedido pela autarquia.

## Artigo 25.º

**Apoio financeiro**

O apoio financeiro atribuído às diversas candidaturas apresentadas fica condicionado à dotação orçamental anualmente inscrita para o efeito no Plano de Atividades e no Orçamento do Município.

## Artigo 26.º

**Suspensão, exclusão ou cessação dos apoios**

1 — A Câmara Municipal reserva-se no direito de exigir documentação idónea que permita concluir que o destino do apoio financeiro foi efetivamente aquele para o qual foi atribuído, podendo excluir ou cessar este, caso se verifique qualquer uma das seguintes situações:

- a) Ausência de controlo prévio municipal das operações urbanísticas em causa (licenciamento, comunicação prévia ou autorização), sem prejuízo das situações em que os respetivos projetos são elaborados pelos serviços da Câmara Municipal;
- b) Execução de alterações aos projetos de arquitetura ou de especialidades aprovados, não sujeita a controlo prévio municipal (licenciamento ou comunicação prévia).

2 — A existência de irregularidades na aplicação das verbas concedidas, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados, implicará a imediata suspensão do processamento implicando a exclusão da associação e da IPSS nas candidaturas à concessão de quaisquer dos apoios previstos no presente Regulamento, ou outros de semelhante âmbito, no ano civil imediatamente seguinte.

3 — As situações previstas no número anterior, bem como as falsas declarações e a inobservância das restantes disposições do presente Regulamento, reservam ainda à Câmara Municipal o direito de exigir a restituição das verbas despendidas e adotar os procedimentos legais julgados adequados.

## Artigo 27.º

**Solicitação de documentação**

A Câmara Municipal pode, a todo o tempo, solicitar a apresentação de outra documentação que considere necessária para uma correta avaliação dos pedidos e fiscalização do apoio concedido.

## Artigo 28.º

**Aplicação temporal**

O presente Regulamento terá a sua aplicação temporal durante o biênio de 2015 e 2016.

## Artigo 29.º

**Interpretação e integração de lacunas**

A interpretação e integração de lacunas suscitadas na aplicação do presente Regulamento são da competência da Câmara Municipal.

## Artigo 30.º

**Revogação**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam automaticamente revogadas todas as disposições regulamentares que anteriormente tenham sido produzidas sobre esta matéria.

## Artigo 31.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato a seguir ao da sua publicação.

209231532

**MUNICÍPIO DE GONDOMAR****Regulamento n.º 21/2016**

Marco André Martins, presidente da Câmara Municipal de Gondomar  
Torna público, nos termos do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o Artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal, em sessão de 29 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada no dia 23 de dezembro de 2015, deliberou aprovar o “Regulamento Municipal de funcionamento e utilização do edifício sede do Gondomar Goldpark”.

O referido regulamento entra em vigor nos termos legais, podendo o mesmo ser consultado na íntegra na página eletrónica do Município de Gondomar, em [www.cm-gondomar.pt](http://www.cm-gondomar.pt).

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Marco Martins*.

**Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Edifício Sede do Gondomar Goldpark****Nota Justificativa**

A História do Concelho de Gondomar está intimamente ligada ao Ouro e à Prata, desde a sua extração até ao tratamento e transformação em peças de ornamento e joalharia. A tradição gondomarense neste setor, é reconhecida a nível mundial, tendo sido criada a primeira escola profissional nesta área em Gondomar, destinada a sistematizar os conhecimentos e práticas seculares de muitas gerações de ourives.

É em Gondomar que se encontram concentradas mais de metade das empresas de ourivesaria do país. Assim, e atendendo ao peso deste setor na economia local, a Câmara Municipal de Gondomar tem promovido um conjunto de ações e projetos impulsionadores do setor, entre os quais a criação do Gondomar Goldpark — Parque Tecnológico e de Negócios da Ourivesaria de Gondomar.

A perspetiva de desenvolvimento sustentável desenvolvida pelo Município contempla uma grande preocupação com o ordenamento do solo empresarial, com a competitividade e ainda com a inclusão de indústrias de elevada componente tecnológica. A incubação e a cooperação empresarial são veículos da persecução dos fins de concentração em Gondomar de postos de trabalho e competências específicas, e uma maior rentabilidade e competitividade das empresas da fileira do ouro.

Atendendo a que os Municípios dispõem de atribuições no domínio da promoção do desenvolvimento local, prevista na alínea *m*) do n.º 2

do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas pelas Declarações de Retificação n.º 46-C, de 1 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, e, para a execução das referidas atribuições, são conferidas aos órgãos municipais competências ao nível do apoio, da captação e da fixação de empresas, emprego e investimento nos respetivos Municípios, nos termos da competência prevista nas alíneas *k*) e *gg*) do n.º 1 do artigo 33.º da supracitada lei, a Câmara Municipal de Gondomar, como Entidade Gestora do Gondomar Goldpark, pretende elaborar o Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Edifício Sede do Gondomar Goldpark — Parque Tecnológico e de Negócios da Ourivesaria de Gondomar.

O presente Regulamento é um instrumento de gestão fundamental, que define as regras de funcionamento e as responsabilidades atribuídas a todos os utentes que nele trabalham ou prestam serviço, e/ou visitam.

Pretende-se também atribuir o mérito de gerar receitas, segundo o conceito do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão. Deste modo, de acordo com o artigo 55 do Regulamento n.º 1083/2006, e a Orientação de Gestão 9 (2009) — Rev.1 (2013). Seguindo a estrutura daquele artigo 55.º, define-se como projeto gerador de receitas “uma operação que inclui um investimento em infraestruturas cuja utilização implique o pagamento diretamente a cargo dos utilizadores, ou qualquer operação de venda ou aluguer de terrenos ou edifícios, ou qualquer outra prestação de serviços a título oneroso”.

Por forma a assegurar o seu cumprimento e, assim, também contribuir para a melhoria da eficiência dos serviços e o grau de satisfação de todos os utentes, o presente Regulamento será publicitado pelos meios habituais junto de todos os interessados e estará disponível para consulta nos serviços administrativos do Gondomar Goldpark e da Câmara Municipal de Gondomar, sendo elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no âmbito da atribuição do Município no domínio da promoção do desenvolvimento local, prevista na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º e da competência prevista nas alíneas *k*) e *ee*) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas pelas Declarações de Retificação n.º 46-C, de 1 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro e a Lei n.º 25/2015, de 30 de março, nos artigos 20.º, n.º 1 e 14.º, alíneas *g*) e *h*) da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e nas alíneas *c*) do n.º 1 do artigo 6.º e n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

O projeto de Regulamento foi publicitado em Edital, no *Diário da República* N.º 186, 2.ª série, de 23 de setembro de 2015 e esteve em discussão pública pelo período de 30 dias para recolha de sugestões ou apresentação de reclamações, não tendo sido sobre o mesmo rececionadas quaisquer sugestões ou reclamações.

## Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Edifício Sede do Gondomar Goldpark

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### Artigo 1.º

##### Objeto e Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece as normas gerais de funcionamento, cedência e utilização do Edifício sede do Gondomar Goldpark, adiante designado por Gondomar Goldpark, correspondente à 1.ª fase de construção, pela Câmara Municipal de Gondomar, com o apoio do FEDER no âmbito de uma candidatura ao QREN — ON2, do Parque Tecnológico e de Negócios da Ourivesaria de Gondomar — PTNOG.

2 — A pessoa singular ou coletiva, que pretenda utilizar algum dos espaços ou serviços do Gondomar Goldpark, encontra-se sujeita às normas e condições estabelecidas no presente Regulamento, independentemente da natureza do evento.

3 — Os colaboradores e trabalhadores do Município de Gondomar que exerçam a sua atividade no Gondomar Goldpark obrigam-se igualmente à observância das regras constantes do presente regulamento, salvaguardando as que, pela sua natureza, não lhes sejam aplicáveis.

##### Artigo 2.º

##### Conceitos

Para efeitos deste Regulamento, deve entender-se por:

*a*) Evento/Ação: toda e qualquer atividade de índole empresarial, especialmente na fileira da ourivesaria, científico, lúdico, congresso, seminário, conferência, convenção, jornada, certame, salão, exposição, reunião, de carácter comercial ou similares, incluindo a preparação dos mesmos.

*b*) Promotor: pessoa singular ou coletiva que pretenda utilizar o Gondomar Goldpark e respetivos equipamentos e/ou serviços para a realização de um evento ou ação;

*c*) Utilizador: todas as pessoas que frequentam, de forma permanente, as instalações do Gondomar Goldpark.

*d*) Participante no evento: qualquer pessoa que, sob a responsabilidade do Promotor, integre o evento, seja a nível técnico, artístico, operacional, de assessoria ou outro.

*e*) Visitante: qualquer pessoa que se desloca voluntariamente ou por convite, às instalações do Gondomar Goldpark, para nele exercer atividade não profissional.

##### Artigo 3.º

##### Entidade Gestora e suas Competências

1 — A Entidade Gestora do Gondomar Goldpark é a Câmara Municipal de Gondomar (CMG).

2 — Compete à Câmara Municipal, com a faculdade de delegação no Presidente da Câmara e subdelegação no Vereador do Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo, nomeadamente:

*a*) Determinar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das instalações;

*b*) Receber, analisar, autorizar e revogar os pedidos de cedência das instalações, em conformidade com o previsto neste Regulamento.

*c*) Celebrar protocolos de cooperação empresariais com “marcas comerciais”, podendo estes consubstanciar uma fonte de receita.

*d*) Atribuição de espaços de cedência/utilização e respetivas funções.

*e*) Outorgar contratos.

### CAPÍTULO II

#### Regime de Organização, Funcionamento e Utilização das Instalações

##### Artigo 4.º

##### Caracterização das instalações

1 — O Edifício sede do Gondomar Goldpark dispõe de uma área acima do solo de 2.659m<sup>2</sup> e de 4.144m<sup>2</sup> abaixo do solo, que inclui a área de estacionamento sob a Praça.

2 — É composto pelas áreas/valências seguintes, identificadas nas plantas anexas:

1 — Exterior

*a*) Praça — área exterior sobre o estacionamento;

*b*) Arruamentos;

*c*) Jardins e áreas verdes ou ajardinadas.

2 — Piso 1 (Piso principal)

*a*) Receção do Gondomar Goldpark;

*b*) Bengaleiro;

*c*) Sete lojas comerciais para venda/exposição de artigos de ourivesaria ou afins;

*d*) Um foyer;

*e*) Duas salas para formação;

*f*) Uma sala polivalente/auditório;

*g*) Áreas de incubação:

*g.1*) duas salas;

*g.2*) seis oficinas.

3 — Piso 2

*a*) Serviços administrativos e de gestão do Gondomar Goldpark;

*b*) Sala de reuniões VIP;

*c*) Sala de consultoria e marketing;

*d*) Sala de incubação virtual;

*e*) Sala de bastidor;

*f*) Copa;

*g*) Arquivo;

*h*) Sala polivalente.

4 — Piso 0

*a*) Área destinada a restaurante;

*b*) Área destinada a cafetaria;

*c*) Áreas de serviços de apoio ao restaurante e cafetaria;

*d*) Área técnica;

*e*) Estacionamento interior norte — nível de segurança 2;

*f*) Estacionamento em bancada — nível de segurança 1.

5 — Piso -1

- a) Aparcamento interior — nível de segurança 3;
- b) Área técnica do edifício;
- c) Área técnica das oficinas.

#### Artigo 5.º

##### Afetação das Instalações

1 — Nas instalações do Gondomar Goldpark funcionam os serviços afetos à Entidade Gestora, os serviços de apoio às atividades e ações a desenvolver.

2 — As instalações do Gondomar Goldpark destinam-se ainda a acolher atividades comerciais e de serviços fundamentalmente na fileira da ourivesaria, assim como congressos, seminários, workshops, exposições, apresentações comerciais e outras ações de natureza equivalente, desde que previamente aprovadas pela Entidade Gestora.

3 — Nas referidas instalações será ainda implementado um Centro de Incubação de Empresas, nos termos do disposto no artigo 33.º e seguintes do presente Regulamento.

#### Artigo 6.º

##### Segurança do Edifício

1 — Dada a natureza e atividades a exercer no edifício sede do Gondomar Goldpark e por razões de segurança, os níveis e controle de acessos para utilização das instalações são estabelecidos pela Entidade Gestora.

2 — A segurança do edifício será garantida pela delegação da Polícia Municipal, sediada no Gondomar Goldpark, por elementos devidamente identificados e fardados, doravante designado por Segurança Interna.

3 — Ao Presidente da Câmara, ao Vereador com tutela do edifício sede do Gondomar Goldpark, ao elemento da Segurança Interna, durante o respetivo período de vigilância e ao trabalhador nomeado pela Entidade Gestora, para zelar pelas instalações, será entregue um cartão de acesso geral ao edifício.

4 — À Segurança Interna, durante o respetivo período de vigilância e ao trabalhador nomeado pela Entidade Gestora, para zelar pelas instalações, é-lhe confiada a chave geral do chaveiro, sob a responsabilidade da Entidade Gestora.

5 — O edifício do Gondomar Goldpark está dotado de sistema de vigilância, através de um circuito interno de televisão (CCTV), que é supervisionado pelo funcionário em serviço na receção, durante o normal horário de funcionamento e nos restantes dias e horários, salvo situações previamente agendadas, será efetuada pela segurança interna.

6 — As portas que unem espaços de circulação devem estar sempre acessíveis, salvo as visadas no controle de acessos.

#### Artigo 7.º

##### Credenciação

1 — Todos os Promotores e Utilizadores ou pessoal afeto aos mesmos, Participantes, assim como Visitantes, deverão ser portadores de uma credenciação, em lugar visível, com a respetiva identificação e a qualidade de acesso.

2 — O acesso dos colaboradores/trabalhadores da Entidade Gestora e respetivo controle, é efetuado mediante cartões magnéticos nominais, permitindo-lhes circular dentro do horário e espaços que lhes estão adstritos e respetivos espaços comuns, podendo o acesso ser alterado pela Entidade Gestora, mediante informação e respetivo deferimento do superior hierárquico.

3 — O acesso e circulação de todas as entidades externas que trabalham ou prestam serviço para a entidade promotora ou utilizadora, são condicionados ao horário, aos espaços comuns e às instalações cedidas ou ao local do serviço que prestam.

4 — O acolhimento e credenciação das entidades externas, mencionadas no número anterior, será efetuado na receção do edifício, por elementos afetos à Entidade Gestora do Gondomar Goldpark e/ou do Centro de Incubação, conforme o serviço a que se dirijam, durante o normal horário de funcionamento. No restante horário, salvo situações previamente agendadas, o acolhimento e credenciação será efetuada pela segurança interna.

5 — O acesso e circulação de todas as pessoas que participam em eventos no Gondomar Goldpark estão condicionados ao horário e aos espaços destinados ao evento e comuns adstritos ao mesmo.

6 — O acesso e circulação de todas as pessoas que visitam as instalações ou serviços, sediados no Gondomar Goldpark, terá de ser acompanhada por colaborador do serviço responsável pela credenciação e está condicionada às instalações e aos espaços comuns adstritos ao mesmo.

7 — O acesso e circulação dos clientes/visitantes dos espaços comerciais estão condicionados ao horário e aos espaços comerciais e comuns adstritos ao mesmo.

8 — O atendimento telefónico será da responsabilidade de cada serviço a funcionar no Gondomar Goldpark, nomeadamente dos respetivos secretariados, durante o normal horário de funcionamento. No restante horário, salvo situações previamente agendadas, será efetuada pela Segurança Interna.

9 — Qualquer alteração ao disposto nos números anteriores, deve ser requerida e previamente autorizada pela Entidade Gestora e comunicada à Segurança Interna.

#### Artigo 8.º

##### Manutenção das Instalações

1 — Os Utilizadores do Gondomar Goldpark devem zelar pelas boas condições das instalações, nomeadamente abertura e fecho de portas e janelas, durante o normal horário de funcionamento. No restante horário, salvo situações previamente agendadas, será responsabilidade da segurança interna.

2 — Será estabelecido um Plano de Manutenção Preventiva (PMP) de todos os sistemas do Gondomar Goldpark, plano esse que inclui as tarefas de manutenção dos equipamentos, como garante do seu bom funcionamento, de acordo com a legislação em vigor.

3 — A manutenção do edifício será efetuada de acordo com o estabelecido na Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Gondomar, nos termos do previsto na alínea f) do n.º 4 do artigo 28.º

4 — A Entidade Gestora deve nomear um trabalhador para acompanhar todos os serviços e trabalhos de manutenção e outros, bem como para zelar pelos equipamentos e sua boa utilização.

5 — O trabalhador nomeado pela Entidade Gestora, deve ser informado de qualquer anomalia detetada no edifício, durante o normal horário de funcionamento, e dar seguimento aos tramites necessários à resolução da mesma. No restante horário, salvo situações previamente estabelecidas, o mesmo compete à segurança interna.

## SECÇÃO I

### Utilização e Cedência

#### Artigo 9.º

##### Das instalações

1 — As instalações do Gondomar Goldpark podem ser utilizadas por pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, mediante autorização da Entidade Gestora.

2 — O Município goza de prioridade na utilização do Gondomar Goldpark para o desenvolvimento de atividades, no âmbito da prossecução das suas atribuições legais.

3 — São espaços suscetíveis de cedência de utilização, os abaixo elencados e devidamente identificados na planta anexa (ANEXO I):

No Exterior:

Praça — área exterior sobre o aparcamento

No Piso 1:

Sete lojas comerciais

Um foyer

Duas salas para formação

Uma sala polivalente/auditório

Duas salas e seis oficinas para incubação

No Piso 2:

Sala de reuniões VIP

Sala de consultoria e marketing

Sala de incubação virtual

Sala polivalente

No Piso 0:

Restaurante

Cafetaria

Áreas de apoio e serviço

Aparcamento em bancada

No Piso -1:

Aparcamento interior — nível de segurança 3

Área técnica das oficinas

## Artigo 10.º

**Intransmissibilidade da autorização de utilização**

As instalações do Gondomar Goldpark só podem ser utilizadas pelas entidades ou pessoas para tal autorizadas e para o fim que foi autorizado, não sendo permitida a transmissibilidade a terceiros da autorização concedida.

## SUBSECÇÃO I

## Eventos

## Artigo 11.º

**Formalização do pedido**

1 — As entidades externas que pretendam utilizar as instalações do Gondomar Goldpark para eventos deverão apresentar requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Gondomar, com uma antecedência mínima de sessenta (60) dias úteis relativamente à data de utilização pretendida, salvo situações excecionais, devidamente justificadas, e aceites como tal pela Entidade Gestora, devendo o mesmo dar entrada nos serviços competentes da Câmara Municipal.

2 — O modelo de requerimento a apresentar está disponível no site do Município de Gondomar e deverá conter:

- a) Identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Morada ou sede social;
- c) Natureza da atividade/evento que pretende realizar;
- d) O espaço que pretende reservar;
- e) Data e horário em que a atividade/evento decorrerá;
- f) A indicação do número previsível de participantes.

3 — O requerimento deverá ser acompanhado pelos documentos seguintes:

- a) Fotocópia do Cartão de Identificação e, sendo pessoa coletiva, de documento comprovativo dos poderes de representação;
- b) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
- c) Programa, a existir, da atividade/evento;
- d) Documento descritivo de todas as necessidades/atividades de preparação e organização da atividade/evento e respetivos tempos e períodos de montagem e desmontagem.

4 — Poderá a Entidade Gestora solicitar ao requerente, sempre que necessário, esclarecimentos complementares e adicionais, considerados necessários e relevantes para a apreciação do pedido.

5 — Após a apreciação do pedido, a Entidade Gestora notificará o requerente da decisão, enviando documento descritivo de todos os valores a pagar, com a antecedência mínima de vinte (20) dias úteis relativamente à data de utilização pretendida.

## Artigo 12.º

**Crítérios de apreciação do pedido**

1 — Ressalvadas as situações em que o Município goza de prioridade na utilização do Gondomar Goldpark, nas situações em que haja sobreposição de pedidos de cedência, para a mesma data e/ou período e para o mesmo espaço, será dada preferência ao pedido apresentado em primeiro lugar.

2 — Pese embora o disposto no número anterior, poderá ser autorizado outro pedido, com os fundamentos seguintes:

- a) O interesse Municipal na realização do evento;
- b) A natureza e o tipo de evento pretendido;
- c) A natureza jurídica do requerente e o fim prosseguido com a realização do evento.

3 — Por forma a assegurar o tratamento igualitário e equitativo de todas as pessoas, singulares ou coletivas, que possam demonstrar interesse na utilização do Gondomar Goldpark, pode a Entidade Gestora, fixar anualmente, o número máximo de cedências relativas à sua utilização, para cada Promotor/Utilizador.

## Artigo 13.º

**Utilização simultânea**

1 — Sempre que as características e condições técnicas da instalação o permitam e daí não resulte prejuízo para qualquer dos Promotores/Utilizadores, pode ser autorizada a sua utilização em simultâneo.

2 — Os Promotores/Utilizadores devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar as atividades dos demais que igualmente se encontrem a utilizar as instalações.

## Artigo 14.º

**Auto de cedência**

1 — Após o deferimento do pedido apresentado pelo Promotor/Utilizador, e efetuado o pagamento nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 18.º, será elaborado um auto de cedência, adiante designado por auto, do qual constarão todos os elementos considerados essenciais à utilização do Gondomar Goldpark.

2 — A assinatura do auto pressupõe o conhecimento e aceitação por parte do Promotor/Utilizador das normas deste Regulamento e do conteúdo do respetivo auto de cedência.

## Artigo 15.º

**Desistência**

1 — A desistência do pedido e reserva das instalações, por qualquer motivo, apresentado nos termos do n.º 1 do artigo 11.º, não confere direito à restituição das quantias já pagas.

2 — Na situação prevista no n.º 1, pode ser autorizada a ocupação do respetivo espaço durante esse período por qualquer outro Promotor/Utilizador.

3 — A desistência da reserva num prazo inferior a 10 dias úteis, relativamente à data de início do evento, implicará o pagamento da totalidade do valor da reserva.

## Artigo 16.º

**Cancelamento da reserva**

Quando o interesse municipal assim o exigir, nomeadamente, por circunstância superveniente, em virtude de o Município necessitar, para utilização própria, do Gondomar Goldpark, pode ocorrer perda do direito de utilização do mesmo, devendo neste caso, ser restituída a totalidade das quantias recebidas ou, ainda, acordar a alteração da data de utilização.

## Artigo 17.º

**Revogação da autorização**

1 — A Entidade Gestora do Gondomar Goldpark pode revogar a autorização de utilização do Gondomar Goldpark, nas situações seguintes:

- a) Não pagamento do valor devido nos termos do disposto no artigo 18.º
- b) Falta de entrega dos documentos em conformidade com o exigido neste Regulamento ou auto de cedência.

## Artigo 18.º

**Pagamento**

1 — No prazo de cinco (5) dias úteis subsequentes à notificação de deferimento, o Promotor/Utilizador deverá confirmar a realização da atividade/evento e proceder ao pagamento de 30 % do valor devido pela utilização concedida e previsto nas Tabelas anexas.

2 — O remanescente deverá ser, impreterivelmente, pago até três (3) dias antes da realização da atividade/evento, salvo motivo devidamente justificado.

3 — No caso do pedido de utilização, cujo deferimento tenha ocorrido em momento que impossibilite o requerente de cumprir os prazos de pagamento referidos nos números anteriores, o pagamento da totalidade deve ocorrer nas 24 horas subsequentes à notificação do deferimento.

## Artigo 19.º

**Preparação do Evento**

1 — É da exclusiva e inteira responsabilidade do Promotor/Utilizador, incluindo todos os custos inerentes, a montagem e desmontagem de todos os equipamentos e estruturas necessárias à organização do evento, sempre sob supervisão da Entidade Gestora do Gondomar Goldpark.

2 — Em caso de dúvida sobre os riscos que possam envolver a realização dos trabalhos, o Promotor/Utilizador deverá consultar os serviços técnicos afetos à Entidade Gestora, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 8.º

3 — Serão exclusivamente realizados pela Entidade Gestora, ou empresa devidamente autorizada, todas as tarefas referentes à instalação elétrica, água, gás ou outras redes, bem como equipamentos de comunicações (telefone, fax, etc.), mas sempre a expensas do Promotor/Utilizador.

4 — Quaisquer serviços ou utilização de equipamento técnico adicional fornecidos pelo Gondomar Goldpark, acarreta o pagamento da respetiva taxa.

5 — O período para montagem e desmontagem dos eventos deverá ser, preferencialmente, fora do período normal de funcionamento do Gondomar Goldpark, podendo a Entidade Gestora, excecionalmente, autorizar dentro do normal horário de funcionamento (9h.00-18h.00), sendo feita menção no auto de cedência.

6 — Os eventos, que incluam os períodos das 8h.00 às 9h.00 e 18h.00 às 23h.00, deverão ter autorização expressa do Gondomar Goldpark, sendo feita menção no auto de cedência.

## SUBSECÇÃO II

### Espaços Comerciais

#### Artigo 20.º

##### Regime de Cedência/Utilização de Espaços Comerciais

1 — A Entidade Gestora pode ceder a entidades externas a utilização dos espaços comerciais localizados no Gondomar Goldpark, para desenvolvimento de atividades comerciais e de serviços fundamentalmente na fileira da ourivesaria.

2 — A cedência/utilização dos espaços comerciais é temporária, pelo prazo acordado com a Entidade Gestora, e consta do contrato de cedência/utilização, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, desde que não seja denunciado pelas partes antes do termo do prazo, e desde que tal convenha ao interesse municipal e ao utilizador.

#### Artigo 21.º

##### Procedimento

1 — Para a cedência/utilização dos espaços comerciais a Entidade Gestora publica previamente anúncio, no site do Município de Gondomar, por forma a garantir o mais amplo acesso aos eventuais interessados e uma efetiva concorrência.

2 — Do anúncio constarão os elementos seguintes:

- Local, respetivo horário de funcionamento, data e hora limite para a receção de candidaturas e propostas;
- Elementos a serem indicados nas propostas e candidaturas;
- Condições de acessibilidade;
- Condições de funcionamento dos espaços;
- Critérios de seleção e apreciação das candidaturas;

#### Artigo 22.º

##### Critérios de seleção

1 — Para efeitos de seleção das candidaturas apresentadas para a ocupação dos espaços comerciais serão ponderados os critérios seguintes:

- Empresa com atividade económica ligada à ourivesaria e que a exerça há mais de três anos;
- Layout e Dinamização do espaço;
- Pedidos de cedência por períodos temporais mais longos;
- Projetos com componente de internacionalização;
- Projetos em que o espaço esteja aberto a compradores, funcionem e tenha atividade no normal horário de expediente;
- Projetos abertos a receber visitas de turistas;
- Decoração — critério de melhor enquadramento no modelo proposto.

2 — Será dada preferência aos candidatos que mais critérios de seleção reúnam, em caso de necessidade de seleção de candidatos por overbooking.

#### Artigo 23.º

##### Contrato de Cedência

1 — Selecionado o Utilizador, será elaborado um contrato de cedência/utilização, de caráter temporário, adiante designado por contrato, do qual constam todos os elementos considerados essenciais à utilização do espaço comercial do Gondomar Goldpark.

2 — A assinatura do contrato pressupõe o conhecimento e aceitação por parte do Utilizador das normas deste Regulamento e do respetivo contrato.

#### Artigo 24.º

##### Espaços Comerciais

1 — O espaço comercial destina-se exclusivamente ao desenvolvimento das atividades referidas no contrato.

2 — A venda ou exposição de produtos diversos dos mencionados no contrato, ainda que complementares à atividade principal, carece de autorização prévia, por escrito, da Entidade Gestora.

#### Artigo 25.º

##### Responsabilidade

É da responsabilidade do Utilizador a obtenção das condições exigíveis para o exercício da atividade comercial, devendo possuir a situação contributiva e fiscal regularizada.

#### Artigo 26.º

##### Utilização simultânea

1 — Sempre que as características e condições técnicas da instalação o permitam e daí não resulte prejuízo para qualquer dos Utilizadores restantes, a utilização em simultâneo do espaço comercial, pode ser autorizada, mediante pedido devidamente fundamentado à Entidade Gestora do Gondomar Goldpark, por períodos temporais pontuais, devidamente balizados.

2 — Os Utilizadores devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar as atividades dos demais que se encontrem a utilizar as instalações do Gondomar Goldpark.

#### Artigo 27.º

##### Desistência do procedimento de Cedência/utilização

1 — A desistência do procedimento destinado à cedência/utilização do espaço comercial implicará a perda das quantias já pagas.

2 — Nas situações previstas no número anterior, a Entidade Gestora pode autorizar a ocupação do respetivo espaço por qualquer outro Utilizador que tenha apresentado candidatura.

#### Artigo 28.º

##### Resolução contrato de cedência/utilização

1 — A Entidade Gestora do Gondomar Goldpark pode resolver o contrato de cedência/utilização do espaço comercial, para além do previsto no n.º 2 do artigo 60.º, nas situações seguintes:

- Não pagamento dos valores devidos em conformidade com o previsto no presente Regulamento e de acordo com a tabela anexa;
- A utilização do espaço para fim diferente do estabelecido no contrato de cedência/utilização, sem que tenha sido devidamente autorizado pela Entidade Gestora;
- Não observância das normas previstas no presente Regulamento, das normas de funcionamento do Gondomar Goldpark e das previstas no contrato de cedência/utilização;
- Não cumprimento dos critérios que foram estabelecidos para a cedência do espaço;
- Quando o interesse municipal assim o exigir, nomeadamente, por circunstâncias supervenientes, em virtude de o Município necessitar, para utilização própria, do espaço comercial em causa, devendo, conforme o caso, ser restituída a totalidade das quantias recebidas ou, ainda, acordar a alteração da data de ocupação.

2 — O incumprimento de qualquer das obrigações constantes neste Regulamento ou a alteração das circunstâncias que levaram à escolha do Utilizador confere, à Entidade Gestora, o direito de resolver o contrato de cedência de utilização e ordenar a desocupação do espaço cedido, sem que o Utilizador tenha direito a qualquer indemnização e/ou compensação.

3 — O encerramento por período igual ou superior a 30 dias seguidos ou a não utilização das instalações para os fins próprios, sem justificação fundamentada e aceite pela Entidade Gestora, confere a esta o direito de ordenar a desocupação, sem que o Utilizador tenha direito a qualquer indemnização e/ou compensação.

4 — Pode a Entidade Gestora, a qualquer momento e à primeira interpelação, promover a desocupação do espaço cedido, renunciando o Utilizador a qualquer indemnização ou compensação.

#### Artigo 29.º

##### Funcionamento do Espaço

O Utilizador obriga-se a pôr em funcionamento as instalações no prazo de um mês a partir da data da entrega das chaves, sob pena de caducar a autorização de cedência de utilização, a menos que apresente justificação fundamentada e aceite pela Entidade Gestora.

## Artigo 30.º

**Renovação**

Findo o prazo de utilização estabelecido no contrato de cedência/utilização, as partes podem acordar na sua renovação por iguais e sucessivos períodos, nos termos do previsto no artigo 20.º, n.º 2 do presente Regulamento.

## Artigo 31.º

**Desocupação do Espaço Comercial**

1 — Findo o período de cedência, o Utilizador tem de desocupar o espaço no prazo determinado pela Entidade Gestora, não tendo direito de retenção em relação a obras ou benfeitorias que tenha executado.

2 — Nas situações em que seja admissível a revogação do contrato de cedência por incumprimento, interesse público ou outro motivo, o Utilizador compromete-se a deixar o espaço livre e desocupado de pessoas e bens, no prazo que a Entidade Gestora venha a fixar, o qual nunca será superior a 30 dias.

3 — Findo este prazo, a obrigação de cumprimento da desocupação poderá ser imposta coercivamente nos termos legais, sendo o Utilizador responsável por todas as despesas decorrentes da desocupação coerciva, transporte e depósito de materiais encontrados no espaço cedido, renunciando a qualquer indemnização ou compensação.

## Artigo 32.º

**Pagamento**

1 — Aquando da assinatura do contrato de cedência/utilização, o Utilizador deverá entregar comprovativo do pagamento do valor correspondente a, pelo menos, duas prestações mensais conforme definido em tabela anexa, salvo se o período de ocupação tiver a duração de um mês, o que implicará apenas o pagamento integral do valor previsto para esse período de tempo.

2 — As restantes mensalidades deverão ser pagas até ao oitavo dia do mês seguinte aquele a que se reporta, conforme os valores previstos nas tabelas anexas. (Anexo II).

## SECÇÃO III

**Incubação**

## Artigo 33.º

**Centro de Incubação do Gondomar Goldpark**

1 — O Centro de Incubação do Gondomar Goldpark, doravante designado por CIGG, é uma infraestrutura vocacionada para a incubação de empresas, que pretendam iniciar ou dar continuidade a uma atividade empresarial, preferencialmente na fileira da ourivesaria, que desenvolverá as suas atividades no Gondomar Goldpark.

2 — O principal objetivo do Centro de Incubação é criar espaços físicos e ambientes favoráveis à mudança de atitudes e práticas empresariais em Portugal, nomeadamente no Município de Gondomar, proporcionando, para além da instalação de empresas, um conjunto de serviços e metodologias de gestão que permitam o desenvolvimento dos seus produtos e serviços de uma forma orientada e focada para a globalização, destinado às empresas incubadas, que têm sede no Município e às que pretendam ter.

3 — O papel desta incubadora passa assim, a ser também ao nível da comercialização e distribuição dos produtos através da constituição de uma rede de parceiros internacionais.

4 — Paralelamente poderão ser desenvolvidos programas para eventos, nos quais serão eventualmente agregados um conjunto de entidades nacionais e internacionais que contribuirão para o desenvolvimento das empresas incubadas.

5 — O CIGG será utilizado para a instalação e desenvolvimento das iniciativas seguintes:

- a) Centro de incubação de empresas;
- b) Instalação de projetos/instituições destinados às ações de promoção do desenvolvimento económico do Concelho.

## Artigo 34.º

**Instalações**

Da Incubadora fazem parte as instalações seguintes:

a) Gabinetes, adequados ao bom desempenho das atividades das empresas, com as características seguintes:

Acesso a rede de comunicações, incluindo linhas telefónicas, fax e Internet;

Utilização da rede elétrica, água e saneamento.

- b) Espaços e Equipamentos comuns;
  - Atrio, Recepção e respetivo equipamento;
  - Todas as zonas de circulação;
  - Instalações sanitárias;
  - Recetáculo de Correio e faxes;
  - Sinalética;
  - Mobiliário das salas;
  - Sala de reuniões devidamente equipada;
  - Sala de espera para receção de clientes;
  - Parque de estacionamento.

## Artigo 35.º

**Regime de Utilização de Incubação**

1 — Os promotores que tenham obtido aprovação da sua candidatura a uma das tipologias e espaços de incubação acedem, por um período de tempo determinado, às instalações adequadas à atividade a desenvolver, mediante pagamento dos valores previstos nas tabelas anexas (ANEXO II).

2 — Os valores a praticar terão em conta a natureza do Centro de Incubação, e são calculados em função da modalidade escolhida e do índice máximo de ocupação, sendo que nos contratos de cedência/utilização, o valor será estabelecido de acordo com a área (m2) acordada, incluindo a parte correspondente de áreas comuns.

3 — No serviço de Incubação serão disponibilizados os serviços especializados seguintes:

- a) Consultoria nas áreas de gestão, informática e marketing;
- b) Apoio técnico ao desenvolvimento da atividade empresarial traduzido na realização de ações de formação profissional e na promoção de outras iniciativas de interesse comum, designadamente workshops e conferências;
- c) O apoio de secretariado, telefone, fax, cópias e impressão.

## Artigo 36.º

**Incubação física**

1 — O serviço de incubação “física” tem como objetivos estimular a capacidade criativa e empreendedora dos agentes, proporcionando-lhes os apoios necessários à constituição e/ou desenvolvimento de empresas, e pretende contribuir para o desenvolvimento económico e social do Município de Gondomar, revitalizando e dinamizando o respetivo tecido empresarial.

2 — Os destinatários são pessoas individuais ou coletivas, que pretendam criar ou dar continuidade à sua empresa.

3 — O serviço de incubação “física” disponibiliza um gabinete/local para a empresa e alguns instrumentos de apoio à atividade empresarial, designadamente todo o serviço respeitante à receção, (atendimento telefónico, receção do correio, atendimento/receção de pessoas), espaços comuns, sala de reuniões, apoio de um funcionário administrativo, secretariado, apoio de pessoal auxiliar, serviço de fotocópias, impressão e fax, durante o horário normal de expediente bem como telefone e internet, 24 horas.

4 — Os valores estabelecidos no ponto 3 do ANEXO II, têm como finalidade desonerar os primeiros anos de incubação física, pelo que os pagamentos sofrem aumentos gradativos ao longo dos anos de incubação.

## Artigo 37.º

**Cowork**

1 — O Centro de Incubação do Gondomar Goldpark disponibiliza o Cowork, um modelo de trabalho em que os utilizadores partilham o espaço e os recursos, promovendo de forma direta a partilha de experiências e o networking entre os utilizadores, através do estabelecimento de relacionamento de negócios onde oferecem e/ou contratam serviços mutuamente.

2 — Os utilizadores têm ao seu dispor, mesa de trabalho, acesso a telefone, internet, fotocopiadora, fax, digitalização, acesso a rede de networking, acesso a rede de consultoria, acesso à sala de reuniões.

3 — O cowork tem 3 modalidades: dia, semana ou mês de acordo com valores previstos nas tabelas anexas (ANEXO II).

## Artigo 38.º

**Incubação virtual (escritórios virtuais)**

1 — O serviço de incubação virtual denominado de “Escritórios Virtuais”, permite aos empreendedores, de um leque alargado de áreas, usufruírem de uma estrutura já existente, sem que para isso necessitem de um espaço físico.

2 — Os Escritórios Virtuais são a solução adequada para as empresas ou profissionais liberais que estão no início de atividade, bem como

para os indivíduos que desenvolvem o seu trabalho em casa ou nas instalações dos clientes.

3 — Os escritórios virtuais mediante a tipologia escolhida (serviço Base I, Base II ou Base III), serão taxados de acordo com valores previstos nas tabelas anexas, (ANEXO II) e estão dotados dos serviços seguintes:

*a)* Base I

Utilização da morada das instalações do Goldpark para efeitos de sede social;

Receção de correio;

Atendimento telefónico e registo de mensagens.

*b)* Base II

Utilização da morada das instalações do Goldpark para efeitos de sede social;

Utilização de morada, números de fax e de telefone na documentação da empresa;

Receção de correio e aviso imediato de correio urgente e/ou registado;

Atendimento telefónico;

Apoio administrativo;

Serviços de impressão (fotocópias e impressão de textos);

Serviços de receção e envio de fax;

Utilização da sala de reuniões (cinco horas mensais incluídas na mensalidade).

*c)* Base III

Utilização da morada das instalações do Goldpark para efeitos de sede social;

Utilização de morada, números de fax e de telefone na documentação da empresa;

Receção de correio e aviso imediato de correio urgente e/ou registado;

Atendimento telefónico e apoio administrativo;

Serviços de impressão (fotocópias e impressão de textos);

Serviços de receção e envio de fax;

Utilização da sala de reuniões (cinco horas mensais incluídas na mensalidade);

Utilização de 25 horas/mês de um espaço físico;

Acesso à Internet Wireless (25 horas/mês).

Artigo 39.º

**Candidatura**

1 — O Centro de Incubação é destinado a projetos empresariais e empresas da área da joalharia, fileira da joalharia, relojoaria e ourivesaria que se apresentem com ideias de negócio inovadoras e acrescentem valor ao tecido empresarial local, com potencial regional, detentoras de fatores de inovação.

2 — Podem candidatar-se empresários/empreendedores que queiram constituir ou desenvolver a sua empresa, desde que a mesma tenha domicílio fiscal na área do Município de Gondomar, ou na eventualidade de ainda não ter, venha o mesmo a ser requerido.

3 — A Incubadora virtual abrange todas as pessoas singulares ou coletivas e sectores.

Artigo 40.º

**Formalização da candidatura e prazo para entrega de projetos**

1 — Os empreendedores que pretendam iniciar atividade, no âmbito do Centro de Incubação, devem formalizar a sua candidatura através do preenchimento de impresso próprio que poderão solicitar nas instalações do Centro de Incubação sito no Gondomar Goldpark, na ANJE — Associação Nacional de Jovens Empresários ou na Câmara Municipal de Gondomar.

2 — A inscrição para a candidatura é gratuita e será efetuada através do preenchimento do impresso referido no número anterior, do qual constarão os elementos seguintes, necessários à apreciação dos projetos:

*a)* Identificação do candidato (nome, morada e telefone);

*b)* Currículo académico e profissional;

*c)* Caracterização do projeto;

*d)* Natureza jurídica da empresa a constituir. Caso a empresa já se encontre constituída, deverá indicar-se a denominação social, a sede social, o tipo de sociedade (devendo os candidatos juntar, em anexo, cópia do pacto social), bem como a data da sua constituição;

*e)* Outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do mérito do seu projeto.

3 — As candidaturas deverão ser entregues diretamente no Centro de Incubação, no Edifício do Gondomar GoldPark.

4 — A inscrição no concurso de acesso ao Centro de Incubação de Gondomar implica a concordância com os termos deste Regulamento.

Artigo 41.º

**Condições da Candidatura**

1 — Os empreendedores deverão candidatar-se por um período de 4 (quatro) anos no que se refere às oficinas.

2 — Os empreendedores deverão candidatar-se por um período de 3 (três) anos no que se refere aos gabinetes.

3 — No caso de a empresa já exercer atividade, será dada preferência aos candidatos de sociedades constituídas há menos de 2 (dois) anos.

4 — No caso da empresa ainda não se encontrar constituída, deverá a sua constituição efetuar-se no prazo de 3 (três) meses, podendo esse período, em casos de exceção a definir pela comissão de análise da Incubadora, ser alargado até aos 6 (seis) meses.

Artigo 42.º

**Análise e Avaliação**

1 — A análise dos projetos e a subsequente seleção e admissão dos candidatos avaliará, entre outros, os elementos preferenciais seguintes:

*a)* Currículo académico e profissional;

*b)* Inserção do projeto na filosofia que está subjacente à criação do Centro de Incubação;

*c)* Viabilidade económica e financeira do projeto;

*d)* Capacidade para o desenvolvimento de atividades potencialmente geradoras de emprego;

*e)* Contribuição para o desenvolvimento económico e social do País;

*f)* Grau de inovação e utilização de tecnologias limpas;

*g)* Perspetiva de internacionalização do projeto;

*h)* Criação do próprio emprego e/ou postos de trabalho.

Artigo 43.º

**Seleção**

O processo de seleção, instalação e crescimento, das empresas a incubar, incluirá as fases seguintes:

*a)* Pré-avaliação da proposta/candidatura pela equipa da Incubadora;

*b)* Entrevista com o candidato para conhecer o seu perfil;

*c)* Análise e avaliação da candidatura efetuada pela Comissão de Análise da Incubadora;

*d)* Aprovação ou não da candidatura para incubação.

*e)* Apresentação dos termos do contrato e assinatura do mesmo;

*f)* Apresentação das regras e normas (regulamento de utilização) da incubadora;

*g)* Instalação e acolhimento da empresa na incubadora;

*h)* Acesso aos serviços partilhados da Incubadora e serviços de apoio à empresa incubada (consultoria)

*i)* Desenvolvimento da empresa e acompanhamento por parte da incubadora;

*j)* Consultoria durante 3 dias da semana (auxílio na elaboração de planos de negócio e candidaturas ao sistema de incentivos);

*k)* Participação em eventos organizados pela Incubadora (ações de formação, workshops, seminário, encontros);

*l)* Ação efetiva junto da rede de contactos da Incubadora.

*m)* Fase de consolidação da empresa incubada que, como uma consequência positiva do processo de crescimento, se encontra em condições para sair da incubadora.

*n)* A empresa continuará a participar nos eventos e iniciativas organizadas pelo Centro de Incubação

Artigo 44.º

**Direção**

1 — O procedimento de seleção e admissão dos candidatos a empresários incubados é dirigido pela Comissão de Análise da Incubadora, que será nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal de Gondomar, e composta por 1 (um) elemento que integra a Comissão de Acompanhamento do projeto Centros de Incubação da ANJE, 2 (dois) representantes da Câmara Municipal de Gondomar, um representante de duas instituições que desenvolvam trabalho de reconhecido mérito na fileira da ourivesaria e joalharia, a designar.

2 — Assiste à Comissão de Análise da Incubadora a facultade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

3 — Os casos omissos no Regulamento são apreciados e decididos pela Comissão de Acompanhamento do projeto da ANJE e pela Entidade Gestora.

4 — Os projetos não selecionados poderão ser levantados pelos interessados no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data da decisão da Comissão de Análise da Incubadora.

5 — As informações respeitantes às regras de funcionamento e modelos de gestão do Centro de Incubação, ao processo de concurso, bem assim quaisquer outras, poderão ser obtidas na Associação Nacional de Jovens Empregados e no Gondomar Goldpark.

#### Artigo 45.º

##### Contrato de Cedência/Utilização

Selecionado o Utilizador, aceite o respetivo Regulamento e paga a quantia correspondente a duas prestações do valor definido nas tabelas em anexo, (ANEXO II), será elaborado um contrato de cedência/utilização, adiante designado por contrato, do qual constam todos os elementos considerados essenciais à utilização do Centro de Incubação do Gondomar Goldpark, bem como as normas previstas no regulamento interno do CIGG a aprovar, nos termos do disposto no artigo 46.º

#### Artigo 46.º

##### Regulamento

O Centro Incubação do Gondomar Goldpark (CIGG), terá um regulamento interno de funcionamento que contemplará, nomeadamente:

- a) Condições de acessibilidade;
- b) Condições de funcionamento.

#### Artigo 47.º

##### Comissão de Acompanhamento

Será criada uma Comissão de Acompanhamento das atividades do Centro de Incubação que deverá reunir com a periodicidade a determinar e que proverá no geral ao bom desenvolvimento das iniciativas a promover.

#### Artigo 48.º

##### Utilizadores

Podem ser Utilizadores deste Centro de Incubação, Entidades vocacionadas para a promoção e difusão da ciência, tecnologia e inovação, devidamente protocoladas com a Gestão de Centro de Incubação, que desenvolvam os seus produtos e/ou serviços na fileira da ourivesaria, excetuando-se os Utilizadores dos escritórios virtuais, podendo ser oriundos de várias áreas.

#### Artigo 49.º

##### Acesso à Área de Incubação e aos Gabinetes

1 — O acesso à Área de Incubação é condicionado por horário a definir pela Entidade Gestora, no entanto, quando solicitado pelo Utilizador, a mesma poderá autorizar o acesso a qualquer outra hora.

2 — O acesso ao centro de incubação fora do horário normal de funcionamento, só é permitido aos colaboradores e promotores das empresas aí instaladas, devidamente autorizados.

3 — Serão afixados em locais visíveis, elementos de sinalética de identificação de cada Utilizador.

4 — O Utilizador compromete-se a garantir que não excederá a sobrecarga estática máxima admissível no pavimento do gabinete cedido.

5 — A autorização para a colocação de publicidade dentro e fora do edifício é da responsabilidade da Entidade Gestora nos termos do disposto no artigo 62.º do presente Regulamento.

## CAPÍTULO III

### Normas Gerais de utilização do Gondomar Goldpark

#### Artigo 50.º

##### Direitos dos Promotores e Utilizadores

1 — Os Promotores e Utilizadores têm direito a usufruir de todas as infraestruturas e serviços de uso comum instalados no Gondomar Goldpark, segundo as condições estabelecidas previamente pela Entidade Gestora.

2 — Têm ainda direito a utilizar o espaço de acordo com as condições de cedência e a serem tratados com cortesia, atenção, isenção e igualdade.

3 — Os direitos específicos serão definidos nos autos/ contratos de cedência/utilização.

#### Artigo 51.º

##### Deveres dos Promotores e/ou Utilizadores

1 — Constituem deveres do Promotor/Utilizador, nomeadamente:

a) Proceder ao pagamento dos valores previstos nas tabelas anexas (Anexo II), bem como dos montantes que lhe são devidos por consumíveis e despesas inerentes ao normal e regular funcionamento dos espaços cedidos, de acordo com o previsto no auto/contrato;

b) Cumprir e fazer cumprir todas as leis e regulamentos, incluindo Municipais, que sejam aplicáveis à realização do evento que organizem e a obter todas as autorizações e licenças necessárias para o efeito;

c) Manter o espaço cedido em perfeito estado de asseio, conservação e segurança e obrigam-se a impedir a ocupação por terceiros de todo ou parte do espaço, responsabilizando-se por eventuais prejuízos que o Gondomar Goldpark venha a sofrer.

d) Não usar o espaço cedido para fim ou atividade diferente do que ficar estabelecido no auto/contrato;

e) Respeitar os direitos de terceiros, nomeadamente, direitos de autor e de propriedade industrial, e a obter todas as licenças que a esse respeito se mostrem necessárias;

f) Suportar o pagamento de todas as licenças, taxas e impostos que incidam sobre a realização dos eventos, bem como de quaisquer direitos de propriedade intelectual;

g) Respeitar todas as indicações da Entidade Gestora, cumprir e fazer cumprir toda a legislação aplicável em relação à realização do evento, bem como o presente Regulamento;

h) Não realizar quaisquer obras ou benfeitorias sem a autorização prévia e por escrito da Entidade Gestora;

i) Zelar pela segurança e pela boa conservação das instalações do Gondomar Goldpark, abstendo-se, nomeadamente de armazenar, utilizar ou permitir que alguém utilize substâncias inflamáveis, explosivas, perigosas (incluindo gases, pesticidas e inseticidas) ou radioativas;

j) Respeitar, escrupulosamente, o(s) período(s) de utilização diário(s) autorizado(s), comunicando, de imediato, a eventual necessidade de utilização temporal complementar do espaço;

k) Restituir o espaço cedido na data acordada, nas mesmas condições em que este se encontrava aquando da cedência da respetiva utilização;

l) Garantir que todos os trabalhos necessários à adaptação, decoração, montagem e desmontagem, caso sejam necessários, não constituam perigo para a segurança e solidez das instalações, nem envolvam qualquer alteração à traça interna ou externa do edifício;

m) Cumprir e fazer cumprir as normas referentes ao acondicionamento e remoção de lixos estabelecidas;

n) Assegurar que todas as pessoas, afetas à cedência, circulam nas instalações, prévia e devidamente credenciadas;

o) Garantir que todas as saídas de emergência permanecerão sempre livres e totalmente desimpedidas;

p) Respeitar as Medidas de Auto Proteção do Gondomar Goldpark;

q) Assumir total responsabilidade pelos prejuízos ou danos causados a terceiros, decorrentes de conduta faltoza ou negligente do mesmo, pessoal ao seu serviço e participantes, com a inerente responsabilidade pelo integral ressarcimento dos danos causados naqueles, mediante o pagamento de indemnizações;

r) Comunicar à Entidade Gestora todos os problemas ou anomalias que detetem nos seus espaços interiores, exteriores e nos equipamentos do Gondomar Goldpark;

s) Os Promotores/Utilizadores que utilizem serviço de catering terão de informar previamente a Entidade Gestora.

t) Os Promotores/Utilizadores deverão cooperar, nas áreas das respetivas atividades, com a Entidade Gestora, desenvolvendo todos os esforços para que os objetivos desta sejam efetivamente atingidos.

u) Outros deveres/obrigações a prever nos autos/contratos de cedência.

2 — Toda e qualquer atividade desenvolvida por terceiros nas instalações do Gondomar GoldPark, terá de ser previamente autorizada pela Entidade Gestora.

3 — Sempre que o titular da autorização de cedência seja uma pessoa coletiva, esta obriga-se a comunicar, no prazo de 60 dias, à Entidade Gestora, qualquer alteração ao pacto social ou aos estatutos, bem como a identificação da sede desta.

4 — O Promotor/Utilizador obriga-se a avisar a Entidade Gestora do Gondomar Goldpark, sempre que tenha conhecimento de que algum perigo ameaça o espaço ou que terceiros se arrogam direitos sobre ele.

5 — Nas situações em que se verifiquem problemas ou anomalias nos termos do previsto no n.º 1, alínea r) do presente artigo, que condicionem a utilização do espaço cedido, mesmo que por causa imputável ao Gondomar Goldpark, não haverá direito a indemnizações, tendo o



Promotor/Utilizador que decidir, de forma inequívoca, se aceita ou não a realização do evento nas condições em que se encontra o espaço e equipamentos a utilizar.

6 — Os Promotores/Utilizadores estão ainda obrigados a aceitar e acatar a recusa ou impedimento manifestado pela Entidade Gestora no que respeita a atividades, iniciativas ou outras manifestações que venham desvirtuar, alterar ou destruir a filosofia, atuação, âmbito e objetivos estratégicos ou operacionais do Gondomar Goldpark.

#### Artigo 52.º

##### Responsabilidade e seguros

1 — É da exclusiva responsabilidade do Promotor/Utilizador o ressarcimento de todos os danos causados a pessoas e bens que ocorram no Gondomar Goldpark, durante todo o período em que o utilize.

2 — É da exclusiva responsabilidade dos Promotores/Utilizadores o roubo, perecimento ou deterioração de todos os bens que se encontrem nos espaços cedidos, sejam tais bens da propriedade dos utilizadores do Gondomar Goldpark ou de terceiros.

3 — Os Promotores/Utilizadores são responsáveis pelos danos, causados no interior das instalações do Gondomar Goldpark, pelas pessoas que se encontrem por ele credenciados.

4 — A Entidade Gestora reserva o direito de proibir a execução de determinados trabalhos, nomeadamente respeitantes a decoração, bem como restringir o número de visitantes ou participantes, sempre que considere estar em risco a segurança de pessoas e bens ou constate a violação de normas legais.

5 — A Entidade Gestora declina quaisquer responsabilidades por eventuais furtos, danos ou acidentes que decorram no período de utilização do Gondomar Goldpark, incluindo os períodos de montagem e desmontagem do evento ou ação, devendo os Promotores/Utilizadores providenciar os seguros que entenderem convenientes.

6 — Para além de outros seguros obrigatórios em função do evento ou ação a realizar, o Promotor/Utilizador deve manter, durante todo o período de cedência, um seguro de responsabilidade civil que inclua a cobertura de danos patrimoniais e não patrimoniais nas pessoas e bens, incluindo as instalações do Gondomar Goldpark, causados pelo próprio, seus trabalhadores ou quaisquer outras pessoas ao seu serviço, cujas apólices deverão ser apresentadas até 48 horas antes do início da utilização do espaço.

7 — O Promotor/Utilizador obriga-se a contratar e manter, durante a vigência da cedência de utilização, seguro que garanta o risco de incêndio e de destruição do espaço por causas naturais ou ação humana;

#### Artigo 53.º

##### Licenças

É da exclusiva responsabilidade do Promotor/Utilizador obter e custear todas as licenças, autorizações e contratos necessários à utilização do espaço para a finalidade requerida e descrita no auto/contrato, devendo apresentar os documentos comprovativos até 48 horas antes início do evento ou do auto/contrato.

#### Artigo 54.º

##### Limpeza das instalações

1 — A limpeza das instalações é da exclusiva responsabilidade da entidade Promotora/Utilizadora dos espaços cedidos pelo Gondomar Goldpark.

2 — Se no término do período de cedência, o espaço não for restituído nas condições em que se encontrava, a Entidade Gestora mandará executar as obras e ou limpeza que se mostrem necessárias e imputará ao Promotor/Utilizador as despesas e custos decorrentes das mesmas.

#### Artigo 55.º

##### Proibições

1 — É expressamente proibido:

- a) Fumar dentro de todo o edifício;
- b) Consumir alimentos e bebidas dentro do auditório, salas de reunião, salas de formação e espaços cedidos para utilização, salvo autorização prévia da Entidade Gestora;
- c) Colocar ou depositar lixos e objetos em locais a eles não destinados;
- d) Realizar qualquer alteração estrutural ou de natureza decorativa, nomeadamente afixar, colar, cortar, perfurar paredes ou pavimentos, pilares, teto, e/ou outras, salvo autorização, por escrito, da Entidade Gestora.

#### Artigo 56.º

##### Reserva de admissão e utilização do Gondomar Goldpark

A Entidade Gestora reserva-se ao direito de não autorizar a permanência nas instalações do edifício de pessoas que desrespeitem as normas constantes do presente Regulamento e que perturbem o normal funcionamento das atividades e dos serviços.

#### Artigo 57.º

##### Policimento e Segurança

1 — O Promotor/Utilizador é responsável pelo policiamento e segurança do evento ou ação, durante toda a realização, incluindo as montagens e desmontagens necessárias, bem como pelos custos inerentes.

2 — O plano de segurança e policiamento do evento ou ação, deve ser enviado à Entidade Gestora, cabendo ao Promotor/Utilizador fazer chegar cópia dos referidos planos até 48 horas antes da realização do mesmo.

3 — O Promotor/Utilizador deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas e níveis segurança, as legalmente impostas, bem como as regras de segurança especialmente previstas nas medidas de auto proteção do Gondomar Goldpark.

4 — A entidade Gestora reserva o direito de não autorizar a permanência nas instalações do Gondomar Goldpark, de todos aqueles que desrespeitem as normas de utilização constantes deste Regulamento, bem como pratiquem no seu interior, atos que perturbem a tranquilidade e a ordem pública.

#### Artigo 58.º

##### Emergência

1 — É proibido vedar, ocultar, obstruir e impedir o acesso às portas de emergência, botões de alarme, extintores e boca-de-incêndio.

2 — O Promotor/Utilizador obriga-se a deixar permanentemente livre e desimpedido o acesso aos corredores de emergência (principais e secundários), sob pena de não ser autorizada a abertura de portas ao público.

3 — Compete ao Promotor/Utilizador garantir os serviços de SOS e Assistência Médica nos eventos cuja natureza assim o determine.

#### Artigo 59.º

##### Meios técnicos e Equipamentos

1 — O Gondomar Goldpark está dotado de alguns meios técnicos/equipamentos necessários à realização de alguns eventos que são pertença do Gondomar Goldpark.

2 — O equipamento referido no número anterior só pode ser manipulado pelo pessoal especializado que presta serviço no Gondomar Goldpark.

3 — O equipamento do Gondomar Goldpark deve ser utilizado de forma a assegurar a sua boa conservação.

4 — Caso os referidos meios técnicos/equipamentos não sejam suficientes para a realização do evento, o Promotor/Utilizador pode usar outro equipamento, desde que o seu uso se mostre compatível com as respetivas instalações e seja, previamente, autorizada a sua instalação.

5 — O manuseamento e utilização dos meios técnicos/equipamentos, previsto no número anterior, apenas podem ser feitos pelo Promotor/Utilizador ou pelo responsável por ele indicado e encontra-se à sua exclusiva guarda e responsabilidade.

#### Artigo 60.º

##### Obras de adaptação do Espaço Cedido

1 — Quaisquer obras de adaptação, remodelação, conservação, beneficiação decoração, montagem ou desmontagem de equipamentos, são sempre executadas por conta do Utilizador, sem direito a qualquer reembolso, e carecem de autorização prévia da Entidade Gestora, independentemente da observância das disposições legais aplicáveis, do projeto e layout que fazem parte da proposta selecionada.

2 — Nas situações em que as obras não sejam realizadas no prazo previsto ou não executadas conforme projeto e layout que fazem parte da proposta selecionada, salvo mediante o acordo prévio e escrito por parte da Entidade Gestora do Gondomar Goldpark, constitui fundamento para a revogação da autorização e consequente desocupação do espaço.

3 — As obras de adaptação e/ou remodelação e decoração deverão ser realizadas fora do período normal de funcionamento do Gondomar Goldpark, (9h.00 — 18h.00), em horário a definir com a Entidade Gestora, e conforme previsto no auto/contrato de cedência.

4 — É da responsabilidade do Utilizador, cumprir as normas legais referentes ao acondicionamento, remoção de lixos e deposição dos mesmos.

## Artigo 61.º

**Recursos humanos**

A Entidade Gestora do Gondomar Goldpark, durante a realização ou preparação de qualquer evento, obras de adaptação, remodelação, decoração, montagem ou desmontagem, pode ter presente nas instalações, o pessoal que considere adequado para zelar pela sua boa gestão e utilização, sendo todos os encargos da responsabilidade do Promotor/Utilizador.

## Artigo 62.º

**Publicidade**

1 — Toda a afixação de material de divulgação do Evento nas instalações do Gondomar Goldpark e respetiva área envolvente, deverá ser previamente autorizada pela Entidade Gestora e obedecer à legislação em vigor de taxas e licenças para publicidade.

2 — É da exclusiva responsabilidade do Promotor/Utilizador, a recolha de todo o material informativo, promocional e de eventuais placas de sinalização, após a realização do Evento, ação ou cedência correspondente.

3 — O Promotor/Utilizador compromete-se a designar e identificar corretamente, em todo o material informativo e promocional, o(s) espaço(s) cedido(s).

## Artigo 63.º

**Captção e difusão de imagens**

A captção ou gravação integral de imagens no Gondomar Goldpark para divulgação pública carece de prévia autorização da Entidade Gestora, exceto as contempladas no direito à informação.

## Artigo 64.º

**Bilheteira**

Tratando-se de Eventos da responsabilidade do Gondomar Goldpark, poderá haver lugar a venda de bilhetes, cujos valores serão fixados em função da natureza do evento ou ação a realizar.

## Artigo 65.º

**Venda de produtos**

A venda de produtos alusivos ao Evento ou Ação no interior do Gondomar Goldpark, carece de autorização prévia, por escrito, da Entidade Gestora.

## Artigo 66.º

**Das taxas**

1 — A utilização dos espaços cedidos implica, nos termos do previsto em cada uma das subsecções deste Regulamento, o pagamento das taxas constantes das tabelas anexas e do respetivo auto/contrato de cedência.

2 — Às relações jurídico tributárias neste Regulamento e geradoras da obrigação de pagamento de taxas, aplicam-se em cumprimento da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, as normas e procedimentos previstos no Regulamento de Taxas e Licenças do Municípios de Gondomar.

## Artigo 67.º

**Reduções e isenções**

1 — Beneficiam de uma redução de 50 % no pagamento das taxas devidas pela utilização do Gondomar Goldpark, as Associações sem fins lucrativos que desenvolvam na área territorial do Município a sua atividade, ou aí procedam a ações quando as suas pretensões visem a prossecução dos respetivos fins aferidos em presença dos estatutos, bem como as empresas incubadas no Centro de Incubação do Gondomar Goldpark e os Utilizadores dos espaços comerciais.

2 — À Entidade Gestora do Gondomar Goldpark, fica reservado o direito de isentar o pagamento dos valores previstos neste Regulamento, às entidades que, em parceria com esta, desenvolvam eventos que concretizem as atribuições e competências municipais e que assumam fundamentadamente um relevante e manifesto interesse público e municipal.

## CAPÍTULO IV

**Fiscalização e Sanções**

## Artigo 68.º

**Fiscalização**

1 — Compete à Entidade Gestora do Gondomar Goldpark, através dos respetivos responsáveis, zelar pelo cumprimento do previsto neste Regulamento.

2 — Todo e qualquer Promotor/Utilizador/Visitante ou Participante que infrinja as disposições deste Regulamento, do auto de cedência de utilização, ou quaisquer outras normas de utilização existentes, serão responsabilizados nos termos do presente Capítulo.

3 — Ocorrendo incumprimento dos deveres previstos neste Regulamento ou do auto/contrato de cedência de utilização, que perturbe o normal e regular funcionamento do Gondomar Goldpark, será determinado ao utilizador, como medida cautelar, a saída imediata das instalações.

## Artigo 69.º

**Contraordenações**

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal, constitui contraordenação punida com coima de € 50,00 a € 1.000,00, a violação pelos Promotores/Utilizadores dos deveres previstos nos artigos 51.º e 55.º deste Regulamento.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

3 — Poderá ser aplicada, em caso de comportamento que pela sua gravidade perturbe o normal e regular funcionamento do equipamento, objeto deste Regulamento, a sanção acessória de interdição de acesso, até ao limite de 2 anos.

4 — O produto das coimas constitui receita do Município.

## CAPÍTULO V

**Disposições finais**

## Artigo 70.º

**Interpretação e Integração de lacunas**

1 — As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela Entidade Gestora do Gondomar Goldpark.

2 — Tendo como objetivo a adequada e eficaz implementação do presente Regulamento, e sempre que se justifique, poderão ser produzidas e implementadas normas específicas complementares para as instalações do Gondomar Goldpark e para as atividades aí desenvolvidas.

## Artigo 71.º

**Norma revogatória**

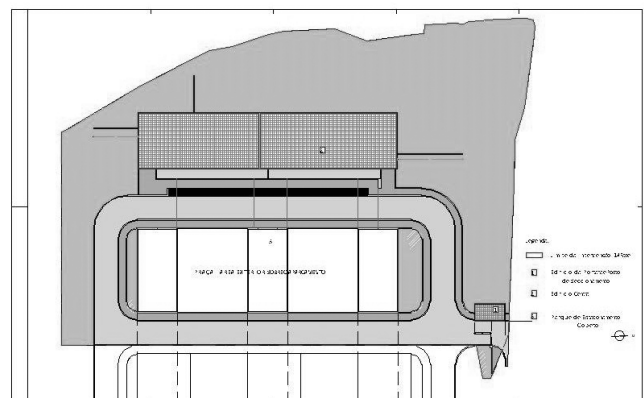
Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as disposições regulamentares, deliberações e despachos avulsos relativos à utilização e cedência das instalações do Gondomar Goldpark em vigor no Município de Gondomar.

## Artigo 72.º

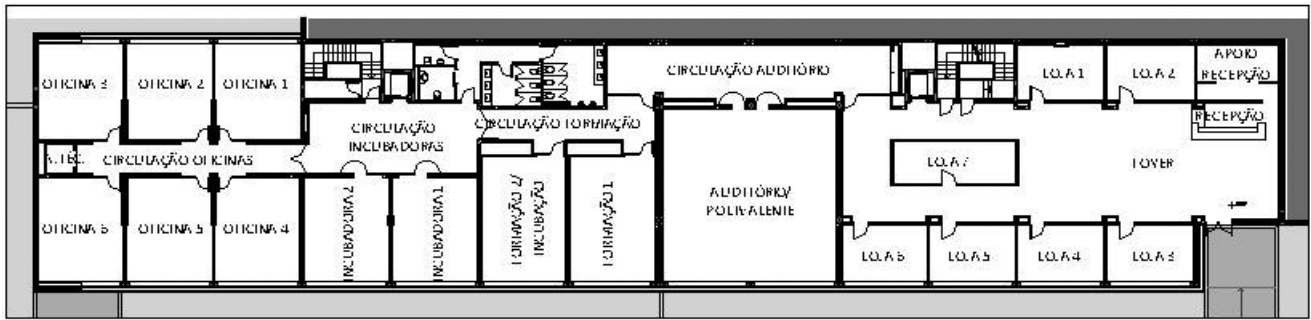
**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor nos termos legais.

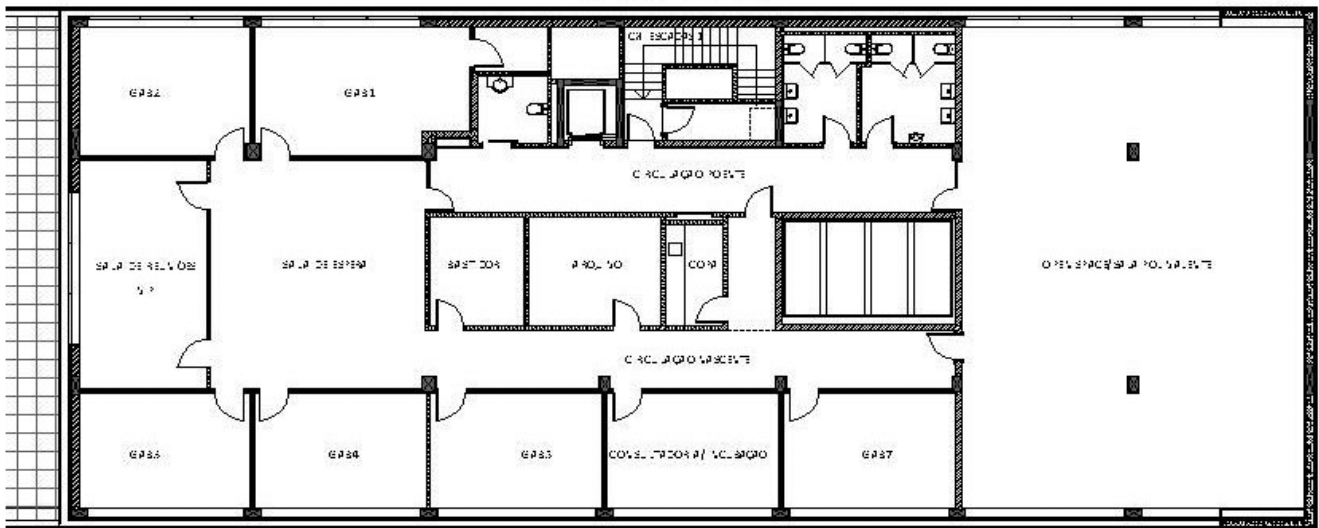
## ANEXO I

**Plantas****EXTERIOR**

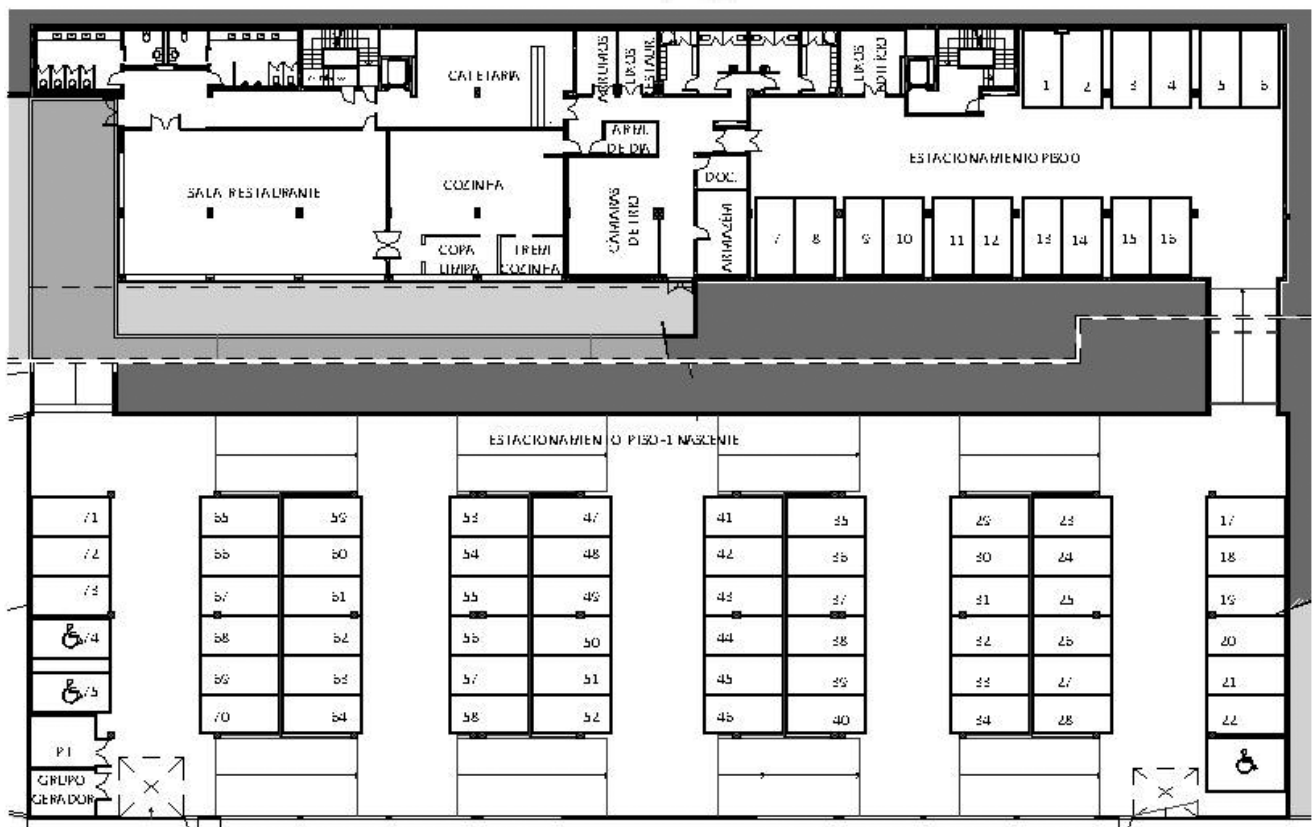
### PISO 1



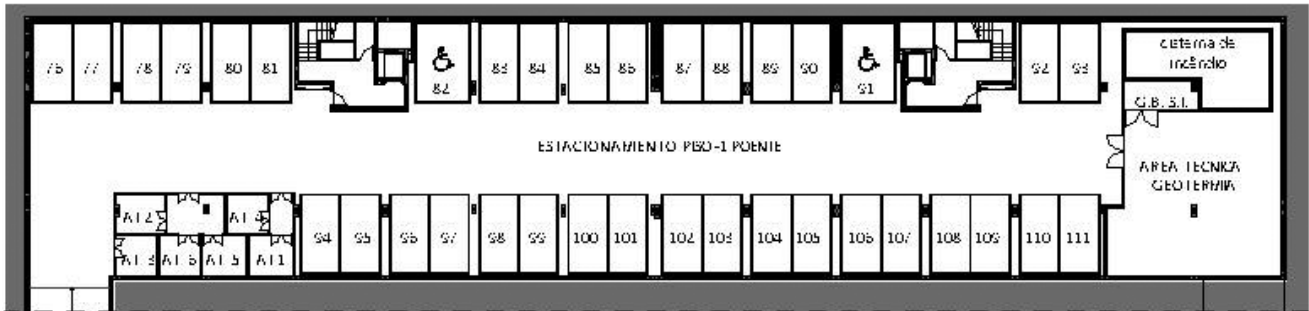
### PISO 2



### PISO 0



# PISO -1



## ANEXO II

### Tabelas

Aos valores previstos nas tabelas referentes a este ANEXO II; Relativamente às oficinas acrescem as despesas mensais inerentes ao regular e normal funcionamento da instalação e a todos os tipos de utilização acrescem os respetivos consumíveis, a prever no respetivo contrato de cedência/utilização.

### 1 — Eventos

Descrição	Período de utilização	Valor a cobrar por período (euros)
Foyer .....	Dia .....	100
	Semana (7 dias) .....	500
	Fim de semana .....	300/dia
Auditório .....	Feriado .....	300
	½ dia .....	100
	Dia .....	200
Sala de Formação (até 20 lugares)	Fim de semana .....	300/dia
	Feriado .....	300
	½ dia .....	25
Sala de Formação (até 20 lugares, acesso a 14 portáteis).	Dia .....	50
	Fim de semana .....	75/dia
	Feriado .....	75
Sala de Reuniões VIP (até 16 lugares).	½ dia .....	60
	Dia .....	120
	Fim de semana .....	145/dia
Sala de Reuniões VIP (até 16 lugares).	Feriado .....	145
	½ dia .....	50
	Dia .....	100
Sala de Trabalho (até 8 lugares)	Fim de semana .....	150/dia
	Feriado .....	150
	½ dia .....	15
Parque de Estacionamento .....	Dia .....	20
	Fim de Semana .....	75/dia
	Feriado .....	75
Praça .....	Dia .....	200
	Semana (7 dias) .....	750
	Fim de semana .....	300/dia
	Feriado .....	300
	Dia .....	200
	Semana (7 dias) .....	750
	Fim de semana .....	300/dia
	Feriado .....	300

### 2 — Espaços comerciais

#### 1.1 — Lojas

Descrição	Área (metros quadrados)	Total /mês (euros)
Loja1 .....	20,70	207,00
Loja 2 .....	20,70	207,00

Descrição	Área (metros quadrados)	Total /mês (euros)
Loja 3 .....	21,09	210,90
Loja 4 .....	21,09	210,90
Loja 5 .....	21,09	210,90
Loja 6 .....	21,09	210,90
<i>Totais</i> .....		1 257,60

### 1.2 — Restauração

Descrição	Total/mês (euros)
Restaurante com área de apoio e serviços. Cafetaria e área de apoio e serviços.	

### 3 — Incubação

#### 1) Incubação física

##### 1.º ano

Descrição	Total/mês (euros)
Gabinete 1 .....	153,16
Gabinete 2 .....	151,36
Oficina 1 .....	137,20
Oficina 2 .....	137,40
Oficina 3 .....	135,16
Oficina 4 .....	145,28
Oficina 5 .....	143,36
<i>Totais</i> .....	1 002,92

##### 2.º ano

Descrição	Total/mês (euros)
Gabinete 1 .....	191,45
Gabinete 2 .....	189,20
Oficina 1 .....	205,80
Oficina 2 .....	206,10
Oficina 3 .....	202,74
Oficina 4 .....	217,92
Oficina 5 .....	215,04
<i>Totais</i> .....	1 428,25

## 3.º ano

Descrição	Total/mês (euros)
Gabinete 1 .....	229,74
Gabinete 2 .....	227,04
Oficina 1 .....	274,40
Oficina 2 .....	274,80
Oficina 3 .....	270,32
Oficina 4 .....	290,56
Oficina 5 .....	286,72
<b>Totais</b> .....	<b>1 853,58</b>

## 4.º ano

Descrição	Total/mês (euros)
Gabinete 1 .....	229,74
Gabinete 2 .....	227,04
Oficina 1 .....	343,00
Oficina 2 .....	343,50
Oficina 3 .....	337,90
Oficina 4 .....	363,20
Oficina 5 .....	358,40
<b>Totais</b> .....	<b>2 202,78</b>

## 2) Cowork

Descrição	Total/mês (euros)
1 dia .....	12,50
1 semana .....	22,50
1 mês .....	47,50

## 3) Escritórios virtuais

Descrição	Total/mês (euros)
Base I .....	40,00
Base II .....	60,00
Base III .....	105,00

## ANEXO III

## Fundamentação económico-financeiro das taxas

## Fundamentação Económico-financeira do Valor das Taxas

## Introdução

O novo regime geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, veio estabelecer regras e princípios a ter em conta na fixação das taxas a cobrar pelos Municípios.

Assim, estabelece o artigo 4.º da referida Lei que, os valores das taxas das autarquias locais são fixadas de acordo com o princípio da proporcionalidade e não devem ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular. No n.º 2 do mesmo artigo, admite-se que o valor das taxas pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

Segundo a alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º, o regulamento que crie as taxas municipais contém obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela Autarquia Local.

Desta forma e com a finalidade de se apresentar a fundamentação dos valores das taxas, foi elaborado, o presente documento, tendo sido adotado, para o cálculo de Custos Totais, o levantamento de todos os procedimentos associados às prestações tributáveis.

A taxa final calculada, provém do valor do seu custo, devidamente ponderada pelos coeficientes de incentivo ou desincentivo

Edifício sede Gondomar Goldpark	Tipo de utilização	Área/m²	Índice ocupação/dias	Custo total/dia/mês	Incentivo	Desincentivo	Taxa a cobrar em 2015
<b>Custo total Gondomar Goldpark (ano)</b> .....		<b>5227</b>	<b>365</b>	<b>361,73</b>			
1 — Eventos:							
1.1 — Foyer .....		569	20	718,63			
a1) Utilização integral — dia .....	Foyer D .....			718,63	-86,08 %		100,00
a2) Utilização integral — semana (7 dias) .....	Foyer S .....			5 030,41	-90,06 %		500,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D .....	Foyer FS 1 D .....			718,63	-58,25 %		300,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D .....	Foyer FS 2D .....			1 437,26	-58,25 %		600,00
a5) Utilização integral — feriado .....	Foyer F .....			718,63	-58,25 %		300,00
1.2 — Auditório .....		122	20	154,08			
a1) Utilização integral — 1/2 dia .....	Auditório 1/2 D .....			77,04		29,80 %	100,00
a2) Utilização integral — dia .....	Auditório D .....			154,08		29,80 %	200,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D .....	Auditório FS 1D .....			154,08		94,70 %	300,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D .....	Auditório FS 2D .....			308,16		94,70 %	600,00
a5) Utilização integral — feriado .....	Auditório F .....			154,08		94,70 %	300,00
1.3 — Sala Formação (20 lugares) .....		34	20	42,94			
a1) Utilização integral — 1/2 dia .....	Sala Formação 1/2 D (20 L) .....			21,47		16,44 %	25,00
a2) Utilização integral — dia .....	Sala Formação D (20 L) .....			42,94		16,44 %	50,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D .....	Sala Formação FS 1D (20 L) .....			42,94		74,66 %	75,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D .....	Sala Formação FS 2D (20 L) .....			85,88		74,66 %	150,00
a5) Utilização integral — feriado .....	Sala Formação F (20 L) .....			42,94		74,66 %	75,00
1.4 — Sala Formação (20 lugares + 14 portáteis) .....		34	20	42,94			
a1) Utilização integral — 1/2 dia .....	Sala Formação 1/2 D (20 L + 14 P) .....			21,47		179,46 %	60,00
a2) Utilização integral — dia .....	Sala Formação D (20 L + 14 P) .....			42,94		179,46 %	120,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D .....	Sala Formação FS 1D (20 L + 14 P) .....			42,94		237,68 %	145,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D .....	Sala Formação FS 2D (20 L + 14 P) .....			85,88		237,68 %	290,00
a5) Utilização integral — feriado .....	Sala Formação F (20 L + 14 P) .....			42,94		237,68 %	145,00

Edifício sede Gondomar Goldpark	Tipo de utilização	Área/m²	Índice ocupação/dias	Custo total/ dia/mês	Incentivo	Desincentivo	Taxa a cobrar em 2015
1.5 — Sala Reuniões VIP.....		32	10	80,83			
a1) Utilização integral — 1/2 dia .....	Sala VIP 1/2 D .....			40,42		23,72 %	50,00
a2) Utilização integral — dia .....	Sala VIP D .....			80,83		23,72 %	100,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D .....	Sala VIP FS 1D .....			80,83		85,57 %	150,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D .....	Sala VIP FS 2D .....			161,66		85,57 %	300,00
a5) Utilização integral — feriado .....	Sala VIP F .....			80,83		85,57 %	150,00
1.6 — Sala Reuniões Trabalho .....		25	20	31,57			
a1) Utilização integral — 1/2 dia .....	Sala Trabalho 1/2 D .....			15,79	-4,97 %		15,00
a2) Utilização integral — dia .....	Sala Trabalho D .....			31,57	-36,65 %		20,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D .....	Sala Trabalho FS 1D .....			31,57		137,57 %	75,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D .....	Sala Trabalho FS 2D .....			63,14		137,57 %	150,00
a5) Utilização integral — feriado .....	Sala Trabalho F .....			31,57		137,57 %	75,00
1.7 — Parque Estacionamento .....		1953	25	1 973,27			
a1) Utilização integral — dia .....	Parque Estacionamento D .....			1 973,27	-89,86 %		200,00
a2) Utilização integral — semana (7 dias) .....	Parque Estacionamento S .....			13 812,89	-94,57 %		750,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D .....	Parque Estacionamento FS 1D .....			1 973,27	-84,80 %		300,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D .....	Parque Estacionamento FS 2D .....			3 946,54	-84,80 %		600,00
a5) Utilização integral — feriado .....	Parque Estacionamento F .....			1 973,27	-84,80 %		300,00
1.8 — Praça .....		2021	25	2 041,98			
a1) Utilização integral — dia .....	Praça D .....			2 041,98	-90,21 %		200,00
a2) Utilização integral — semana (7 dias) .....	Praça S .....			14 293,86	-94,75 %		750,00
a3) Utilização integral — fim de semana 1D .....	Praça FS 1D .....			2 041,98	-85,31 %		300,00
a4) Utilização integral — fim de semana 2D .....	Praça FS 2D .....			4 083,96	-85,31 %		600,00
a5) Utilização integral — feriado .....	Praça F .....			2 041,98	-85,31 %		300,00
2 — Lojas:							
2.1 — Lojas .....		121	365	8,37			
a1) Loja 1 — mês .....	Loja 1 M .....			251,10	-17,56 %		207,00
a2) Loja 2 — mês .....	Loja 2 M .....			251,10	-17,56 %		207,00
a3) Loja 3 — mês .....	Loja 3 M .....			251,10	-16,01 %		210,90
a4) Loja 4 — mês .....	Loja 4 M .....			251,10	-16,01 %		210,90
a5) Loja 5 — mês .....	Loja 5 M .....			251,10	-16,01 %		210,90
a6) Loja 6 — mês .....	Loja 6 M .....			251,10	-16,01 %		210,90

Edifício sede Gondomar Goldpark	Tipo de utilização	Área/m²	Índice ocupação/dias	Custototal/ dia/mês	Incentivo	Desincentivo	Taxa a cobrar em 2015
<b>Custo total do Gondomar Goldpark + incubação (ano).</b>		<b>5227</b>	<b>365</b>	<b>693,68</b>			
3 — Incubação:							
3.1 — Incubação Física:							
1.º ano .....		261	365	34,64			
a1) Gabinete 1 — mês .....	Gabinete1 M .....			1 039,20	-85,26 %		153,16
a2) Gabinete 2 — mês .....	Gabinete2 M .....			1 039,20	-85,43 %		151,36
a3) Oficina 1 — mês .....	Oficina1 M .....			1 039,20	-86,80 %		137,20
a4) Oficina 2 — mês .....	Oficina2 M .....			1 039,20	-86,78 %		137,40
a5) Oficina 3 — mês .....	Oficina3 M .....			1 039,20	-86,99 %		135,16
a6) Oficina 4 — mês .....	Oficina4 M .....			1 039,20	-86,02 %		145,28
a7) Oficina 5 — mês .....	Oficina5 M .....			1 039,20	-86,20 %		143,36
2.º ano .....		261	365	34,64			
a1) Gabinete 1 — mês .....	Gabinete1 M .....			1 039,20	-81,58 %		191,45
a2) Gabinete 2 — mês .....	Gabinete2 M .....			1 039,20	-81,79 %		189,20
a3) Oficina 1 — mês .....	Oficina1 M .....			1 039,20	-80,20 %		205,80
a4) Oficina 2 — mês .....	Oficina2 M .....			1 039,20	-80,17 %		206,10
a5) Oficina 3 — mês .....	Oficina3 M .....			1 039,20	-80,49 %		202,74
a6) Oficina 4 — mês .....	Oficina4 M .....			1 039,20	-79,03 %		217,92
a7) Oficina 5 — mês .....	Oficina5 M .....			1 039,20	-79,31 %		215,04
3.º ano .....		261	365	34,64			
a1) Gabinete 1 — mês .....	Gabinete1 M .....			1 039,20	-77,89 %		229,74
a2) Gabinete 2 — mês .....	Gabinete2 M .....			1 039,20	-78,15 %		227,04
a3) Oficina 1 — mês .....	Oficina1 M .....			1 039,20	-73,60 %		274,40
a4) Oficina 2 — mês .....	Oficina2 M .....			1 039,20	-73,56 %		274,80
a5) Oficina 3 — mês .....	Oficina3 M .....			1 039,20	-73,99 %		270,32
a6) Oficina 4 — mês .....	Oficina4 M .....			1 039,20	-72,04 %		290,56

Edifício sede Gondomar Goldpark	Tipo de utilização	Área/m²	Índice ocupação/dias	Custototal/ dia/mês	Incentivo	Desincentivo	Taxa a cobrar em 2015
a7) Oficina 5 — mês	Oficina5 M.			1 039,20	-72,41 %		286,72
4.º ano		261	365	34,64			
a1) Gabinete 1 — mês	Gabinete1 M.			1 039,20	-77,89 %		229,74
a2) Gabinete 2 — mês	Gabinete2 M.			1 039,20	-78,15 %		227,04
a3) Oficina 1 — mês	Oficina1 M.			1 039,20	-66,99 %		343,00
a4) Oficina 2 — mês	Oficina2 M.			1 039,20	-66,95 %		343,50
a5) Oficina 3 — mês	Oficina3 M.			1 039,20	-67,48 %		337,90
a6) Oficina 4 — mês	Oficina4 M.			1 039,20	-65,05 %		363,20
a7) Oficina 5 — mês	Oficina5 M.			1 039,20	-65,51 %		358,40
3.2 — Cowork		55	100	26,64			
a1) Utilização integral — custo dia	Cowork D.			26,64	-53,08 %		12,50
a2) Utilização integral — custo semana	Cowork S.			186,48	-87,93 %		22,50
a3) Utilização integral — custo mês	Cowork M.			799,20	-94,06 %		47,50
3.3 — Escritórios Virtuais		55	100	26,64			
a1) Base I — mês	BaseI M.			799,20	-94,99 %		40,00
a2) Base II — mês	BaseII M.			799,20	-92,49 %		60,00
a3) Base III — mês	BaseIII M.			799,20	-86,86 %		105,00

209233939

## MUNICÍPIO DA GUARDA

### Aviso n.º 198/2016

#### Procedimentos concursais comuns para ocupação dos postos de trabalho referentes à prossecução das atividades internalizadas, em virtude da dissolução da Guarda Cidade Desporto, E. M.

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 06 de abril, e na sequência de aprovação pelo órgão executivo do Município da Guarda, conforme deliberação tomada em sua reunião ordinária do dia 26.10.2015, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, [www.dre.pt](http://www.dre.pt), procedimentos concursais comuns para ocupação de 30 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, visando a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.

#### 2 — Legislação aplicável:

Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015 (LOE/15);

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP);

Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro — alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril, 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, de 28 de novembro, — que adapta a LVCR às autarquias locais;

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 06 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal;

Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 53/2014, de 25 de agosto, e 69/2015, de 16 de julho, que contém o regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais;

Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a Tabela Remuneratória Única;

Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece a correspondência entre os níveis remuneratórios e as posições remuneratórias;

Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) — que aprovou os modelos de formulários tipo;

Portaria n.º 311/2015, de 28 de setembro, que aprova o regime aplicável à atividade de nadador-salvador, bem como às restantes entidades que asseguram a informação, apoio, vigilância, socorro e salvamento no âmbito da assistência a banhistas.

#### 3 — Procedimentos prévios:

3.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

3.2 — Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para Constituição das Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do preceito legal identificado no ponto anterior e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi declarada por esta entidade que, não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais, inexistem, em reservas de recrutamento, de quaisquer candidatos com os perfis adequados.

3.3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

#### 4 — Caracterização dos Postos de Trabalho:

Referência A — Sete postos de trabalho na carreira técnica superior:

Referência A.1. — Seis técnicos superiores na área do desporto — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 3, nomeadamente, planear e organizar ações desportivas, coordenar eventos desportivos, gerir e racionalizar os recursos humanos e materiais desportivos, desenvolver projetos e ações de intervenção nas coletividades de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo, coordenar equipas técnicas no complexo de piscinas municipais, desenvolver a orientação técnica/pedagógica das aulas de natação, planear e coordenar as aulas de natação, desenvolver atividades lúdicas desportivas no complexo de piscinas, planear e ministrar as aulas de natação.

Referência A.2. — Um técnico superior na área de gestão — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 3, nomeadamente, gerir os recursos humanos afetos aos equipamentos desportivos, gerar informações resultantes da análise e tratamento de dados económicos propondo decisões relacionadas com as diversas valências desportivas e participar na elaboração de documentos previsionais.

Referência B — Cinco postos de trabalho na carreira assistente técnico:

Referência B.1. — Três assistentes técnicos na área administrativa — exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 2, nomeadamente, assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares através do registo, redação, classificação e arquivo de expedientes e outras formas de comunicação; assegurar trabalhos de processamento de texto; tratar