

2 — Compete à Câmara Municipal avaliar o cumprimento do presente Regulamento e dos Protocolos de Parceria referidos no número anterior, podendo, para tanto, exigir as informações e os documentos que considerar necessários.

3 — [...]

Artigo 18.º

Fiscalização

1 — As associações culturais beneficiárias de apoios do Programa de Apoio a Projetos Culturais devem apresentar à Câmara Municipal, até ao dia 31 do mês de março do ano seguinte, um relatório detalhado da execução da atividade desenvolvida, acompanhado das respetivas contas.

2 — O não cumprimento do referido no número anterior impede a entidade em causa de se candidatar a novos apoios, até à satisfação das obrigações em falta.

Artigo 19.º

Suspensão

O não cumprimento das obrigações previstas no presente Regulamento dita a suspensão da execução dos referidos Protocolos de Parceria, a qual é comunicada pela Câmara Municipal ao interessado, sendo-lhe fixado um prazo máximo de dez dias úteis para o cumprimento das mesmas.

Artigo 20.º

Sanções

1 — Findo o prazo referido no artigo anterior, sem que os interessados cumpram as obrigações em falta, a Câmara Municipal rescindirá o respetivo Protocolo de Parceria e exigirá a reposição dos apoios corresponden-

tes ao período de incumprimento, não podendo aqueles candidatarem-se, no ano seguinte, ao Programa de Apoio a Projetos Culturais.

2 — Idênticas sanções serão aplicadas quando se verifique a existência de irregularidades na aplicação dos apoios concedidos, nomeadamente, a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados.

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

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 21.º

Dúvidas e omissões

1 — [...]

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos, por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

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

Programa de Apoio a Projetos Culturais

[Cronograma]

Fase	Ato	Data
1	Inscrição no Registo Municipal das Associações Culturais. [Artigo 3.º, n.º 2]	Antes do período de abertura de candidaturas.
2	Publicitação da Abertura de Candidaturas. [Artigo 7.º, n.º 1]	Até 30 de setembro.
3	Período de Candidaturas [Artigo 9.º, n.º 3]	01 a 31 de outubro.
4	Período de Avaliação e Análise pelo Júri. [Artigo 12.º, n.º 1]	22 dias úteis a partir da data de 31 de outubro.
5	Publicitação dos Resultados. [Artigo 9.º, n.º 3]	Até 31 de dezembro.
6	Audiência dos Interessados [Artigo 13.º, n.º 1]	10 dias úteis a contar da data de publicitação dos resultados.
7	Assinatura dos Protocolos de Parceria. [Artigo 15.º, n.º 2]	Até à primeira quinzena de março.
8	Pagamento do Apoio Financeiro dos Protocolos de Parceria [Artigo 15.º, n.º 4]	1.ª fase — 60 %. Aquando da assinatura do Protocolo de Parceria. 2.ª fase — 40 %. 30 dias após a apresentação e validação do Relatório e Contas do Projeto pela Câmara Municipal.
9	Execução dos Projetos e Atividades Apoiadas. [Artigo 9.º, n.º 4]	De 01 de janeiro até 31 de dezembro.
10	Entrega de Relatório Contabilístico das Atividades e Contas das entidades apoiadas. [Artigo 18.º, n.º 1]	Até 31 de março do ano seguinte à execução do projeto.

309545538

MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

Regulamento n.º 447/2016

Luís Reguengo Machado, presidente da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião:

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º, no uso da competência prevista no artigo 35.º n.º 1 alíneas c) e t) todos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, por deliberação da Assembleia

Municipal de 25 de abril de 2016 e ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal, sob proposta da Câmara Municipal tomada na reunião de 5 de abril de 2016, foi aprovado o Regulamento do Fórum de Atividades, o qual entrará em vigor no dia útil seguinte à publicação na 2.ª Serie do *Diário da República*.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

26 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Reguengo Machado*.

Regulamento do Fórum de Atividades

Preâmbulo

O Fórum de Atividades do município de Santa Marta de Penaguião, inaugurado no dia 10 de dezembro de 2011 é um espaço municipal que veio substituir o antigo Mercado Municipal e veio acolher a nova sede da Junta da União de Freguesias de Lobrigos (São Miguel e São João) e Sanhoane, alguns serviços da autarquia, bem como um salão amplo com disponibilidade para receber qualquer evento cultural e/ou social e algumas lojas disponíveis para arrendamento comercial. O edifício é da propriedade, administração e gestão municipais.

Com este regulamento procura-se fixar as normas de funcionamento do Fórum de Atividades, estabelecer as normas de utilização dos espaços integrantes do Fórum e delimitar o processo de requisição desses mesmos espaços, assim como regulamentar toda a tramitação relativa aos contratos de arrendamento das lojas integrantes do Fórum de Atividades, ficando assim o Município de Santa Marta de Penaguião dotado de um instrumento legal que lhe permite regulamentar as questões mais pertinentes relativas ao Fórum de Atividades do município.

Considerando que, nos termos do disposto no artigo 242.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/15, de 7 de janeiro, compete à Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião elaborar propostas de regulamentos municipais com eficácia externa e sujeitar à aprovação da Assembleia Municipal, foi elaborado o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com a alínea *g* do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas gerais e particulares de funcionamento, segurança e utilização do Fórum de Atividades do município de Santa Marta de Penaguião.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento dirige-se a todos os utilizadores dos espaços e participantes nas atividades e nos eventos ou outras iniciativas e funções incluídas na programação, assim como aos arrendatários das lojas.

Artigo 4.º

Gestão, administração e manutenção

1 — A Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião é a entidade responsável pela gestão, administração e manutenção do Fórum de Atividades do município, adiante designado por Fórum.

2 — Compete à Câmara Municipal:

- Assegurar o desenvolvimento, acompanhamento, coordenação e gestão das instalações do Fórum;
- Zelar pela segurança das instalações do Fórum;
- Garantir o pessoal indispensável ao seu regular funcionamento;
- Analisar e decidir sobre todos os casos omissos no presente regulamento.

Artigo 5.º

Instalações

1 — São consideradas instalações do Fórum todas as construções interiores e exteriores, destinadas à realização de atividades, eventos culturais e sociais e ao seu apoio, designadamente:

- Recinto geral;
- Zona de bar e cozinha;
- Instalações sanitárias para o público;

- Sede da Junta da União de Freguesias de Lobrigos (São Miguel e São João) e Sanhoane;
- Serviços administrativos municipais;
- Sala para formação;
- Lojas disponíveis para arrendamento.

2 — As instalações do Fórum estão vocacionadas para atividades e eventos culturais e sociais, e outras iniciativas afins, e para o arrendamento das lojas destinadas ao comércio e serviços.

Artigo 6.º

Horário de Funcionamento

1 — O Fórum terá horário de funcionamento determinado pela Câmara Municipal, o qual estará presente nas suas instalações em lugar bem visível.

2 — O horário de funcionamento das lojas a arrendar está sujeito às normas constantes do Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Santa Marta de Penaguião.

Artigo 7.º

Restrições

1 — Não será permitida a permanência no Fórum de quaisquer pessoas estranhas ao serviço, salvo com autorização dos funcionários ou agentes municipais aí em serviço.

2 — É proibido o estacionamento de quaisquer veículos nas entradas e acessos ao Fórum.

3 — Não é permitido fumar no interior da sala do Fórum nem nas zonas com sinalização de interdição de fumar.

4 — Quaisquer atos praticados dentro dos recintos do Fórum que se considerem ofensivos e violadores da lei e dos bons costumes serão alvo de apreciação pela Câmara Municipal e sujeitos a sanção.

5 — Não é permitida a entrada de animais nas várias zonas do Fórum, com exceção dos casos em que esteja previsto, nos eventos ou espetáculos a realizar, a entrada de animais que façam parte da apresentação desses espetáculos, mas nunca colocando em causa a segurança e o normal funcionamento do Fórum.

6 — É proibida a entrada de pessoas estranhas ao serviço nas dependências não destinadas aos utilizadores, as quais deverão estar devidamente assinaladas.

Artigo 8.º

Utilizadores

1 — Os utilizadores ou intervenientes em atividades e eventos a realizar no Fórum obrigam-se a manter em bom estado de conservação os recintos, equipamentos e materiais instalados.

2 — Em caso de dano ou perda de qualquer equipamento ou material instalado, a questão da reposição ou do pagamento devido será apreciada e resolvida entre a autarquia e os responsáveis.

Artigo 9.º

Reserva de admissão e de utilização do Fórum

A Câmara Municipal reserva-se o direito de não autorizar a permanência nas instalações de utentes que desrespeitem as normas de utilização constantes deste regulamento e que perturbem o normal desenrolar das atividades ou eventos e dos serviços administrativos.

CAPÍTULO II

Pessoal

Artigo 10.º

Pessoal

1 — O pessoal encarregado das instalações, nomeadamente ao nível do seu funcionamento, manutenção e higiene, é da responsabilidade da Câmara Municipal e dela depende exclusivamente.

2 — Os trabalhadores ao serviço do Fórum são, para todos os efeitos, os representantes da Câmara Municipal.

3 — Os trabalhadores do Fórum devem intervir sempre que se verifiquem anomalias ou infrações ao Regulamento em vigor.

4 — Devem ser respeitados pelos utentes e devem informá-los acerca de questões de organização, higiene, segurança e disciplina.

5 — Nos casos de continuada e persistente situação de prevaricação, deve o trabalhador responsável designado dar ordem de expulsão aos

utentes prevaricadores e comunicar o fato, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal.

6 — Os trabalhadores de serviço nas instalações do Fórum cumprirão o horário de trabalho que lhes estiver atribuído, nos termos da legislação, permanecendo no seu posto de trabalho e desempenhando as tarefas que lhes estiverem atribuídas, pelas quais respondem perante o Presidente da Câmara ou Vereador do Pelouro, com competência delegada.

7 — Os trabalhadores devem apresentar-se com postura apropriada ao serviço e de acordo com as normas emanadas superiormente.

Artigo 11.º

Atribuições e competências dos trabalhadores

São atribuições e competências dos trabalhadores do Fórum:

- a) Abrir e fechar as instalações nos horários previamente estabelecidos;
- b) Zelar pelo funcionamento dos espaços integrantes do Fórum;
- c) Controlar a utilização dos espaços interiores previamente estabelecidos;
- d) Fazer o registo diário e mensal dos utilizadores em mapas apropriados;
- e) Fazer cumprir os horários de utilização definidos;
- f) Participar ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro com competência delegada todas as ocorrências que consubstanciem uma infração ao presente Regulamento;
- g) Manter as instalações limpas e em perfeito estado de higiene;
- h) Zelar pelo cumprimento das normas elementares de higiene no decorrer da utilização das instalações;
- i) Cumprir e fazer cumprir as normas constantes no presente Regulamento;
- j) Garantir a segurança das instalações do Fórum e do equipamento.

CAPÍTULO III

Cedência do salão de atividades do Fórum

Artigo 12.º

Condições de cedência do salão do Fórum

1 — O salão de atividades do Fórum, no qual se integra a zona de bar e cozinha e as instalações sanitárias, pode ser cedido a entidades que pretendam organizar e realizar atividades e eventos de caráter cultural, social ou outras.

2 — Os pedidos de cedência do salão do Fórum devem ser dirigidos por escrito, através de requerimento, à Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião, do seguinte modo:

- a) Até trinta dias antes da utilização;
- b) A entidade requerente deve referir a atividade a desenvolver, bem como a sua programação, o período e horário de utilização, a data de fim da utilização, o número previsto de participantes o nome e contacto telefónico da pessoa responsável pela atividade ou pelo evento a realizar.

3 — O pedido de utilização pressupõe a aceitação e o cumprimento deste Regulamento.

4 — Quando em causa estiverem atividades ligadas aos espetáculos de natureza artística, os responsáveis pelo evento deverão fazer cumprir o estipulado no Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro, relativo à fiscalização, instalação e funcionamento dos espetáculos de natureza artística.

Artigo 13.º

Cedência da sala para formação

Qualquer entidade que pretenda utilizar a sala disponível para formação do Fórum deve formalizar o pedido por escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos descritos no artigo anterior.

Artigo 14.º

Apreciação dos pedidos de cedência

Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro a quem esteja delegada competência em matérias de promoção da área de atividade a realizar-se e após parecer emitido pelo responsável do Fórum quanto à disponibilidade de data:

- a) Apreciar as propostas e decidir acerca do seu interesse relativamente à área da atividade a desenvolver, sendo critério de seleção a maior proximidade de realização ou atividade programada com os fins promovidos pela autarquia e com interesse para o Município;

b) Em caso de igualdade de circunstâncias de candidatura, o critério de decisão será o da data de entrada dos pedidos prevalecendo o que deu entrada em primeiro lugar.

2 — Não são satisfeitos pedidos de cedência para iniciativas que não respeitem os valores e princípios constitucionalmente consagrados e que, em geral, não se enquadrem nos objetivos estabelecidos para o Fórum.

3 — Sendo impossível de prever toda a diversidade de utilizações que possam vir a ser objeto de pedidos de cedência, o Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro com competência delegada, pode apreciar os mesmos em função das atribuições e competências autárquicas, do interesse público, cívico, cultural ou das iniciativas, assim como da oportunidade das mesmas.

Artigo 15.º

Taxas e prazos de pagamento

1 — As taxas devidas pela cedência e uso do espaço do Fórum são as estabelecidas no Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Santa Marta de Penaguião.

2 — O pagamento do valor da cedência deverá ser liquidado e pago aquando da aceitação do pedido de utilização do espaço do Fórum.

Artigo 16.º

Local de pagamento

As taxas de cedência e utilização são pagas na Tesouraria do Município, mediante guias a emitir no balcão do Gabinete de Apoio ao Município.

Artigo 17.º

Benefícios financeiros pela utilização do Fórum

1 — Nos casos em que da utilização advierem ao(s) requisitante(s) mais valias financeiras, nomeadamente por ações de cobrança de bilhetes, de venda de serviços ou de publicidade de determinado evento, será cobrada uma taxa adicional, prevista no Regulamento de Taxas e Licenças do Município de Santa Marta de Penaguião.

2 — O n.º anterior não se aplica quando a utilização revista caráter de uma ação de solidariedade.

Artigo 18.º

Utilização dos materiais e dos equipamentos do Fórum

1 — Todos os meios e equipamentos técnico-materiais do Fórum são administrados e supervisionados pelos respetivos técnicos, segundo a orientação do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro com competência delegada.

2 — Não é permitida a utilização de qualquer meio técnico, equipamento, aparelho ou instrumento para outro fim que não aquele a que está destinado e para o qual foi concedido e fabricado.

Artigo 19.º

Responsabilidade do cessionário

1 — São da responsabilidade do cessionário quaisquer danos causados, nomeadamente, por ato ou omissão dos seus agentes, pelo equipamento por si instalado e pelo recheio, assim como por danos causados por estes, no âmbito da atividade autorizada.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, tratando-se de entidade que não se encontre devidamente constituída nos termos legais, será responsável o cidadão que solicitar o pedido de cedência, nos termos do artigo 12.º, o qual assinará um termo de responsabilidade.

3 — A verificação de desvios entre a atividade efetivamente realizada e a que tiver sido autorizada constitui incumprimento por parte do cessionário e poderá conferir ao Presidente da Câmara Municipal o direito de proceder à anulação da cedência de utilização.

4 — A situação prevista no n.º anterior poderá conferir à Câmara Municipal o direito de exigir uma indemnização.

5 — A indemnização referida no número anterior será fixada no triplo do valor da taxa de cedência de utilização paga pelo cessionário.

Artigo 20.º

Responsabilidade civil e criminal

Sem prejuízo da responsabilidade criminal que no caso couber, os danos causados nas instalações ou equipamentos são imputados ao utilizador ou utilizadores responsáveis e importa a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo causado, nos termos do Código Civil.

CAPÍTULO IV

Do arrendamento das lojas

Artigo 21.º

Arrendamento das lojas

1 — Como lojas consideram-se os recintos fechados com espaços privativos para a permanência dos compradores.

2 — As lojas integrantes do Fórum podem ser objeto de contratos de arrendamento comercial a celebrar entre os comerciantes e a Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Condições legais e regulamentares de arrendamento das lojas

1 — Os contratos de arrendamento comercial entre a autarquia e os cessionários, para ocupação e exploração comercial das lojas do Fórum, deverão celebrar-se ao abrigo da lei em vigor.

2 — Qualquer contrato de arrendamento comercial celebrado ao abrigo do número anterior deverá respeitar o presente Regulamento.

3 — Os contratos de arrendamento a celebrar deverão versar sobre uma das seguintes atividades:

- a) Minimercados, estabelecimentos de fruta, de legumes e outras lojas especializadas em produtos alimentares;
- b) Talhos, peixarias e charcutarias;
- c) Estabelecimentos de venda de pão, incluindo os designados por pão quente;
- d) Drogarias e perfumarias;
- e) Lojas de vestuário, calçado e artigos de pele, retrosarias, bazares e atalhados;
- f) Lavandarias;
- g) Papelarias e livrarias;
- h) Ourivesarias, relojoarias e material ótico;
- i) Lojas de materiais de construção, ferragens, ferramentas, utilidades e quinilharias;
- j) Artigos elétricos, informáticos, eletrodomésticos e artigos de som e imagem;
- k) Lojas de mobiliário, antiguidades e decoração;
- l) Stand de compra e venda de veículos automóveis, motociclos e outros veículos a motor, máquinas agrícolas e acessórios;
- m) Barbearias, salões de cabeleireiros e similares;
- n) Lojas de artigos de desporto;
- o) Lojas de plantas, sementes e produtos animais, ervanárias, floristas;
- p) Tabacarias e quiosques;
- q) Estabelecimentos de venda de produtos de interesse turístico, designadamente artesanato, recordações, postais, revistas, jornais, artigos de filatelia, de fotografia e vídeo;
- r) Agência de viagens e de aluguer de automóveis;
- s) Casas de jogos lícitos, galerias e exposição de arte e outros estabelecimentos afins;
- t) Cafés, pastelarias, gelatarias, casas de chá, leitarias e cervejarias, restaurantes, snack-bars, casas de pasto, adegas típicas e similares e outros estabelecimentos afins;
- u) Centros de enfermagem e primeiros socorros, farmácias.

SECÇÃO I

Tramitação do processo de arrendamento das lojas

Artigo 23.º

Concurso Público

1 — A atribuição de arrendamento comercial das lojas, integrantes do Fórum de Atividades, será objeto de concurso público.

2 — O concurso público para arrendamento dos espaços públicos em causa será precedido de edital publicado com, pelo menos, 10 dias úteis de antecedência, no site do Município (<http://www.cm-smpenaguiao.pt>) e afixado nos lugares de estilo, nomeadamente, nas sedes das Juntas de Freguesia e no átrio do edifício do Município.

3 — Do edital referido no número anterior constarão, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) A identificação do espaço a arrendar;
- b) Eventuais condicionantes à utilização do local a arrendar;
- c) O valor de base de licitação, previamente estipulado pela Câmara Municipal;
- d) O local e a data limite para apresentação de propostas;
- e) O dia, a hora e o local de realização de abertura das propostas;
- f) O valor de cada lanço para licitação.

Artigo 24.º

Consulta de documentos

Desde a data de publicação do edital respetivo até ao dia de realização do processo de adjudicação, a planta do espaço a arrendar e as respetivas condições de arrendamento, bem como outros elementos do processo que se revelem necessários ao cabal esclarecimento dos interessados, estarão patentes para consulta no Gabinete de Apoio ao Município, no seu período normal de funcionamento.

Artigo 25.º

Direção do concurso público

O concurso público é dirigido pela Comissão que será constituída para efeitos do concurso público de arrendamento das respetivas lojas do Fórum de Atividades, designada, previamente, pela Câmara Municipal.

Artigo 26.º

Concorrentes

Podem apresentar propostas todos os interessados, exceto aqueles que se encontrem em alguma das seguintes situações:

- a) Não se encontrem em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado português e a esta autarquia;
- b) Não se encontrem em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais ou onde se encontrem estabelecidas;
- c) Se encontrem em estado de insolvência, de liquidação ou de cessação de atividade, ou tenham o respetivo processo pendente;
- d) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado, por qualquer delito que afete a sua honorabilidade profissional, ou tenham sido disciplinarmente punidas por falta grave em matéria profissional, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação;
- e) Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro, durante o período de inabilidade legalmente previsto;
- f) Tenham sido objeto de aplicação da sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita a pagamento de impostos e contribuições para a segurança social não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal ou no estado membro da União Europeia de que sejam nacionais ou onde se encontrem estabelecidas, durante o prazo de prescrição da sanção legalmente previsto.

Artigo 27.º

Apresentação das propostas

1 — Os interessados deverão apresentar a respetiva proposta redigida por escrito, com um valor para arrematação superior à base de licitação, em envelope fechado, identificando-se no exterior do mesmo o proponente e o concurso público a que respeita, que por sua vez, é encerrado num segundo envelope fechado dirigido ao Presidente da Comissão e endereçado à Secção de Contratação Pública, Património e Atendimento da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião.

2 — A proposta e os documentos que a acompanham (declaração sob o compromisso de honra em como reúne todos os requisitos descritos no artigo anterior do presente Regulamento) devem ser redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

3 — As propostas deverão ser entregues até ao dia e no local que se estipularem no respetivo edital, que determina a abertura do concurso público.

4 — Se o envio das propostas for feito por correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verificarem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese de a entrada se verificar já depois de esgotado o prazo de entrega das propostas.

Artigo 28.º

Abertura de propostas

A abertura de propostas realizar-se-á no dia e hora estipulada no edital que determina a abertura do concurso público, pela Comissão supra indicada.

Artigo 29.º

Participação

Podem intervir na praça de hasta pública os interessados ou seus representantes, independentemente de terem ou não apresentado proposta por escrito.

Artigo 30.º

Requisitos do licitante

1 — Qualquer interessado que pretenda intervir em nome de outrem deverá apresentar a respetiva procuração no início do procedimento de abertura de propostas e da praça de hasta pública.

2 — Se o licitante for uma pessoa coletiva, o respetivo representante terá que apresentar documento comprovativo da concessão de poderes para a arrematação do imóvel em causa.

Artigo 31.º

Esclarecimentos

1 — Antes do início da hasta pública serão prestados todos os esclarecimentos sobre o objeto e procedimento.

2 — Iniciada a fase de licitação, não serão prestadas quaisquer explicações.

Artigo 32.º

Praça de hasta pública

1 — A praça de hasta pública inicia-se com a leitura das condições gerais de arrendamento e da identificação dos espaços em hasta pública, seguindo-se a abertura das propostas recebidas, dentro do prazo, caso existam.

2 — A licitação efetua-se a partir da proposta de renda mais elevada ou, se não existirem propostas ou não existirem propostas válidas, a partir do valor base de licitação anunciado no edital de publicitação respetivo.

3 — O valor mínimo de cada lanço será anunciado no edital de publicitação respetivo.

4 — Considera-se que a licitação está terminada quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

5 — O interessado que apresentar o valor mais elevado deverá comunicar à Comissão qual a atividade que pretende exercer.

Artigo 33.º

Relatório Preliminar

Terminada a licitação em hasta pública, a Comissão elabora, no prazo de cinco dias úteis, um relatório preliminar onde deverá constar toda a informação relativa ao concurso público e à diligência relativa à hasta pública.

Artigo 34.º

Audiência Prévia

No final da praça de hasta pública e após elaborado o relatório preliminar, a Comissão procederá à audiência prévia, por um prazo de dez dias úteis, mediante o envio daquele relatório a todos os concorrentes, para se pronunciarem, por escrito.

Artigo 35.º

Relatório final

Cumprido o disposto no número anterior, a Comissão elabora relatório final fundamentado, no qual pondera todas as questões suscitadas pelos concorrentes no âmbito do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e o conteúdo das considerações apostas no relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta que se entenda não ter cumprido os requisitos e as formalidades obrigatórias, constantes do programa do concurso público.

Artigo 36.º

Adjudicação definitiva

A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete à Câmara Municipal, dela sendo notificado o interessado.

Artigo 37.º

Pagamento do valor da adjudicação

1 — Com a notificação ao interessado da decisão de adjudicação, será indicado o valor, prazo e modo de pagamento.

2 — O interessado poderá, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, pagar o valor da adjudicação fracionadamente, até ao máximo de seis prestações.

3 — No caso de o interessado deixar de pagar uma das prestações a que está adstrito, entrará em incumprimento, e considerar-se-ão automaticamente vencidas as restantes prestações.

Artigo 38.º

Celebração do contrato

1 — O contrato decorrente da adjudicação das lojas respetivas será celebrado em data a fixar pela Câmara Municipal, no prazo de trinta dias, contados a partir da data do pagamento do valor da adjudicação ou do pagamento da primeira prestação da adjudicação, no regime de duração limitada, pelo período de oito anos, findos os quais a Câmara Municipal efetuará novo concurso público.

2 — O arrendatário que já ocupe a loja, no novo concurso público, tem preferência no arrendamento, desde que iguale a proposta de maior valor apresentada na respetiva praça de hasta pública.

3 — As partes podem denunciar o contrato, com uma antecedência mínima de 3 meses, através de carta registada com aviso de receção.

4 — A Câmara Municipal comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de cinco dias, a data, hora e local em que se celebra o contrato.

5 — No dia, hora e local fixados para a celebração do contrato de arrendamento devem ser apresentados pelo adjudicatário os seguintes documentos:

- a) Cartão do Cidadão;
- b) Certidão do registo comercial, no caso de se tratar de pessoa coletiva;
- c) Documento comprovativo da situação tributária regularizada;
- d) Documento comprovativo da situação regularizada relativamente às contribuições da Segurança Social.

6 — Cabe ao adjudicatário suportar todos os impostos, taxas, emolumentos ou outros encargos devidos nos termos da lei.

7 — As obras de que o locado necessita são da responsabilidade e ficam a cargo do arrendatário.

8 — Quando das obras celebradas no locado, pelo arrendatário, resultem benfeitorias, estas deverão considerar-se a favor do Município.

9 — Aquando da celebração do contrato de arrendamento entre o Município e o arrendatário, este fica obrigado ao pagamento de duas rendas mensais, correspondente ao primeiro mês de arrendamento e outra a título de caução, respetivamente.

10 — O pagamento das rendas deverá ser efetuado, pelo arrendatário da loja comercial, até ao dia 8 de cada mês.

11 — Em casos de atraso no pagamento da renda (pagamento efetuado após o dia 8 de cada mês), o arrendatário fica obrigado ao pagamento da renda acrescido de 20 % desse valor.

12 — A atualização das rendas fica condicionada às atualizações que advierem do valor da taxa referente ao Regulamento e Tabela de Taxas do Município.

Artigo 39.º

Condições gerais de arrendamento comercial das lojas

1 — Na execução do contrato de arrendamento comercial observar-se-á o disposto:

- a) No Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU);
- b) Na Nova Lei do Arrendamento Urbano (NLAU);
- c) Na demais legislação aplicável;
- d) Nas peças patentes no concurso público.

2 — A legislação referida no número anterior é sempre considerada na sua redação atual.

Artigo 40.º

Pagamento

A matéria relativa ao pagamento das rendas que decorrem da celebração de contrato de arrendamento comercial, entre autarquia e cessionários das lojas, é determinada no próprio contrato, calculada de acordo com o Regulamento a que se refere o artigo 15.º do presente Regulamento.

Artigo 41.º

Limites

1 — Nenhuma pessoa, singular ou coletiva, poderá ocupar e explorar mais do que uma loja do mesmo ramo comercial no Fórum, ainda que seja por intermediário.

2 — As lojas do Fórum só podem ser ocupadas e exploradas pela pessoa, singular ou coletiva, beneficiária da adjudicação, pelos seus mandatários ou empregados.

3 — O licitante a quem houver sido adjudicada a loja é obrigado a iniciar a ocupação e a abertura ao público da loja no prazo que a Câmara Municipal lhe determinar, sob pena de lhe ser anulada a concessão sem direito ao reembolso das importâncias já pagas.

4 — Cada arrendatário deverá limitar a sua atividade, sem exceder o objeto do seu contrato de arrendamento.

5 — É proibido ao arrendatário proceder ao subarrendamento da loja do Fórum que estiver a ocupar e explorar.

6 — O arrendamento termina com a morte do primitivo arrendatário, salvo existindo sucessor que, há mais de três anos, explore, em comum com o arrendatário primitivo, estabelecimento a funcionar no local.

7 — O não pagamento das rendas devidas pelo arrendatário fá-lo incorrer em incumprimento contratual, podendo a Câmara Municipal resolver o contrato e instaurar a respetiva ação de despejo, de acordo com a lei sobre arrendamento, atualmente em vigor.

CAPÍTULO V

Contraordenações

Artigo 42.º

Contraordenações

1 — As infrações ao disposto neste Regulamento Municipal, quando não haja penalidade diversa na lei geral ou especial, serão puníveis com as seguintes multas:

- A infração ao artigo 7.º com coima de 50€;
- A infração ao artigo 8.º com coima de 150€;
- A infração ao n.º 2 do artigo 18 com coima de 200€.

2 — As contraordenações reger-se-ão nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com a redação dada pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro.

3 — Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competências delegadas determinar a instauração dos processos contraordenacionais e a aplicação de coimas e sanções acessórias, de infrações ao presente Regulamento.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 43.º

Competências da Câmara Municipal

Compete ao Presidente da Câmara Municipal, através da Unidade Orgânica flexível de 3.º grau de Educação, Cultura, Desporto, Ação Social e Turismo, zelar pela observância deste Regulamento e pela manutenção, conservação e segurança das instalações.

Artigo 44.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação ou aplicação das disposições deste Regulamento são resolvidas pela Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos da Câmara Municipal e em última análise pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro a quem esteja delegada competência em matérias relativas à área da atividade a realizar.

Artigo 45.º

Revogação do Regulamento do mercado municipal

O presente Regulamento revoga o anterior Regulamento do mercado municipal, aprovado pela Câmara Municipal.

Artigo 46.º

Normas transitórias

Os contratos de concessão do direito de ocupação celebrados ao abrigo do Regulamento do Mercado Municipal mantêm-se em vigor até terminado o prazo apostado no respetivo contrato.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

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

209552171

MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Aviso n.º 6047/2016

Alteração do Plano Diretor Municipal de Santarém por Adaptação ao Plano de Ordenamento do Parque Nacional das Serras de Aire e Candeeiros — POPNSAC

Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Santarém, torna público, que sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 15 de fevereiro de 2016, a Assembleia Municipal de Santarém, aprovou, em sessão ordinária de 26 de fevereiro de 2016 a alteração do Plano Diretor Municipal de Santarém por adaptação ao Plano de Ordenamento do Parque Nacional das Serras de Aire e Candeeiros — POPNSAC, nos termos da alínea *b*) n.º 1 do artigo 122.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

A alteração do Plano Diretor Municipal por adaptação ao Plano de Ordenamento do Parque Nacional das Serras de Aire e Candeeiros — POPNSAC enquadra-se no disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 115.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) e visa à delimitação dos Aglomerados Rurais inseridos no Plano de Ordenamento do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiro. A elaboração da alteração ao PDM, tramitada de acordo com o procedimento previsto no artigo 119.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio — RJIGT, incide sobre os seguintes elementos:

- 1) Alteração ao Regulamento do PDM;
- 2) Alteração da Carta de Ordenamento do Concelho;
- 3) Alteração da Carta da Reserva Agrícola Nacional;
- 4) Alteração da Carta da Reserva Ecológica Nacional.

Entrada em vigor

Os aglomerados rurais inseridos nos limites do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros e na Reserva Ecológica Nacional (REN), designadamente, Valverde, Vale da Trave (parcial) e Pé da Pedreira (parcial), Cortiçal, Xartinho, Mata do Rei e Amiais de Cima, ficarão dependentes da publicação da Alteração da Carta da Reserva Ecológica Nacional (REN).

Assim, em cumprimento do disposto nos artigos 191.º e 192.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, publica-se a deliberação da Assembleia Municipal, bem como o Regulamento do Plano Diretor Municipal, as Cartas de Ordenamento Norte e a Carta da Reserva Agrícola Nacional Norte, a publicar na 2.ª série do *Diário da República*.

10 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves*.

Deliberação

António Júlio Pinto Correia, Presidente da Assembleia Municipal de Santarém:

Declaro que, sessão ordinária da Assembleia Municipal de Santarém, realizada no dia vinte e seis de fevereiro de dois mil e dezasseis, foi deliberado, por maioria, aprovar a Proposta de Alteração do Plano Diretor Municipal por adaptação ao POPNSAC, nos termos da alínea *r*) do número um do artigo vinte e cinco da Lei setenta e cinco/dois mil e treze, de doze de setembro, conjugado com o disposto na alínea *f*) do número quatro, do artigo cento e noventa e um, do decreto-lei número oitenta/dois mil e quinze, nos termos da proposta número cinco/dois mil e dezasseis, na sequência da deliberação camarária, tomada por unanimidade, em quinze de fevereiro de dois mil e dezasseis.

8 de abril de 2016. — O Presidente da Assembleia Municipal, *António Júlio Pinto Correia*.

Extrato do regulamento do PDM

Os artigos 12.º-A, 63.º, 66.º e 71.º do regulamento passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 12.º-A

Condicionantes e Servidões

Na área de intervenção do Plano Diretor Municipal aplicam-se todas as servidões administrativas e restrições de utilidade pública constantes da legislação em vigor.