



- b) Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público;
- c) Em instalações fixas nas quais ocorram menos de 10 eventos anuais.

2 - A comunicação prevista no número anterior não isenta do pedido de comunicação prévia para ocupação do espaço público, e de autorização/ concessão nos locais de venda, como feiras e mercado, nos casos aplicáveis.

3 - A comunicação prévia com prazo está sujeita ao pagamento da taxa prevista na tabela de taxas anexa ao presente Código e divulgada no Balcão do Empreendedor, sendo a sua liquidação efetuada conforme instruções publicadas no Balcão.

## **PARTE E – AÇÃO SOCIAL**

### **Artigo 1.ºE**

#### **Lei habilitante**

A presente Parte é elaborada ao abrigo do disposto dos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa; na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, que estabelece as bases do enquadramento jurídico do voluntariado, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2005, de 25 de outubro, obedecendo assim, aos princípios genéricos do Voluntariado; no legislado na alínea v), do artigo 33.º, da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro; no disposto no Decreto-Lei n.º 767/76, de 6 de novembro, regulamentado pelo Decreto Regulamentar n.º 50/77, de 1 de agosto; no Decreto-Lei n.º 166/93, de 7 de maio; da Lei n.º 31/2012, de 14 de agosto, retificada pela declaração de retificação n.º 59-A/2012, de 12 de outubro e adaptada pelo Decreto-Lei n.º 266-C/2012, de 31 de dezembro e complementada pela Portaria n.º 226/2013, de 12 de julho; da Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, aditada pelo artigo 54.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; da Lei n.º 21/2009, de 20 de maio e do código do procedimento administrativo, entre outras legislações que regem os contratos.

### **Artigo 2.ºE**

#### **Âmbito**

A presente Parte dispõe sobre a intervenção do Município no âmbito da ação social, designadamente através dos vários programas de apoio em vigor:



- a) Banco Local de Voluntariado;
- b) SOS Solidão;
- c) Socializar +: Águeda Solidária; Base Municipal das necessidades habitacionais; Atribuição de habitação municipal; Subsídio ao Arrendamento; Apoio a obras para melhoria das condições habitacionais; Apoio para entrega e aquisição de medicamentos; Aquisição de ajudas técnicas e outros equipamentos destinados à saúde; Educação: Bolsas de Estudo, Complemento à Ação Social Escolar; Apoios Pontuais a famílias em situação de emergência;
- d) Atividades de Animação e Apoio à família.

## **Artigo 3.ºE**

### **Objetivos**

Os objetivos da intervenção do Município no âmbito da ação social são:

- a) Promover o desenvolvimento social das famílias e dos cidadãos do Concelho, de forma a melhorar as suas condições de vida, permitindo uma plena integração na sociedade;
- b) Diminuir o impacto social das flutuações económicas, permitindo manter um referencial de estabilidade social no Concelho;
- c) Promover a integração social das comunidades em risco de exclusão social;
- d) Promover a socialização de diferentes grupos nas comunidades locais, promovendo a coesão social concelhia.

## **TÍTULO I**

### **BANCO LOCAL DE VOLUNTARIADO**

### **CAPÍTULO I**

#### **BANCO LOCAL DE VOLUNTARIADO**

## **Artigo 4.ºE**

### **Intervenção**

À Câmara Municipal de Águeda, enquanto promotora do Banco de Voluntariado, compete promover o encontro e o intercâmbio entre os cidadãos e as entidades do Concelho que possam enquadrá-los em projetos e atividades socialmente úteis, de acordo com os seus interesses e disponibilidades, sendo da sua responsabilidade:



- a) Receber a inscrição do candidato a voluntário;
- b) Entrevistar e avaliar o perfil do candidato para o exercício do voluntariado;
- c) Definir, em concordância com as organizações promotoras, que entidade receberá o voluntário;
- d) Desenvolver ações de formação destinadas, às organizações promotoras e aos voluntários relativas ao voluntariado e aos mecanismos de funcionamento do Banco Local de Voluntariado de Águeda, no sentido de facilitar a integração e o ajustamento entre o voluntário e a entidade;
- e) Supervisionar o processo de acolhimento e de integração do voluntário na organização promotora, numa perspetiva de articulação concertada entre as partes envolvidas;
- f) Avaliar situações de incumprimento das regras constantes do presente documento, sempre que solicitada por qualquer das partes envolvidas.

## CAPÍTULO II

### O VOLUNTÁRIO

#### Artigo 5.ºE

##### Definições

- 1 - O voluntário é o indivíduo que, de forma livre, desinteressada e responsável se compromete, de acordo com as suas aptidões e no seu tempo livre, a realizar ações de voluntariado no âmbito de uma organização promotora;
- 2 - A qualidade de voluntário não pode, de qualquer forma, decorrer de relação de trabalho subordinado ou autónomo ou de qualquer relação de conteúdo patrimonial (entidade recetora), sem prejuízo de regimes especiais constantes da lei;
- 3 - No que respeita ao número 2, é, no entanto, compatível com a qualidade de voluntário, a de associado e de membro dos corpos sociais
- 4 - Quando menor, o candidato a voluntário deve fazer-se acompanhar do Encarregado de Educação à entrevista de candidatura, e este deve autorizar por escrito a atividade do voluntário menor e a sua assinatura também deve constar do respetivo programa de voluntariado.

#### Artigo 6.ºE

##### Direitos do Voluntário

De acordo com o artigo 7.º da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, são alguns dos direitos do voluntário:



- a) Aceder a programas de formação inicial e contínua, tendo em vista o aperfeiçoamento do seu trabalho voluntário;
- b) Dispor de um documento de identificação de voluntário;
- c) Exercer o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança;
- d) Estabelecer com a entidade que colabora um programa de voluntariado que regule as suas relações mútuas e o conteúdo, natureza e duração do trabalho voluntário que vai realizar;
- e) Ser ouvido na preparação das decisões da organização promotora que afetem o desenvolvimento do trabalho voluntário;

## Artigo 7.ºE

### Deveres do voluntário

São deveres do voluntário:

- a) Observar os princípios deontológicos por que se rege a atividade que realiza, designadamente o respeito pela vida privada de todos quantos dela beneficiam;
- b) Observar as normas que regulam o funcionamento da entidade a que presta colaboração e dos respetivos programas ou projetos;
- c) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
- d) Participar nos programas de formação destinados ao correcto desenvolvimento do trabalho voluntário;
- e) Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor;
- f) Colaborar com os profissionais da organização promotora, respeitando as suas opções e seguindo as suas orientações técnicas;
- g) Não assumir o papel de representante da organização em que desempenha atividade voluntária sem o conhecimento e prévia autorização desta;
- h) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário de acordo com o programa acordado com a organização promotora;
- i) Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua atividade;
- j) Avaliar situações de incumprimento das declarações constantes do presente documento;
- k) Participar no processo de avaliação do programa, conjuntamente com a entidade promotora e com a entidade acolhedora.

**CAPÍTULO III**  
**ORGANIZAÇÕES PROMOTORAS**

**Artigo 8.ºE**

**Definição**

1 - Consideram-se organizações promotoras as entidades públicas da administração central, regional ou local ou outras pessoas coletivas de direito público ou privado, legalmente constituídas, que reúnam condições para integrar voluntários e coordenar o exercício da sua atividade e que desenvolvam atividades nos domínios mencionados no n.º 2 do presente artigo.

2 - A atividade das organizações promotoras tem de revestir interesse social e comunitário e pode ser desenvolvida nos domínios cívico, da ação social, da saúde, da educação, da ciência e cultural, da defesa do consumidor, da cooperação para o desenvolvimento, do emprego e da formação profissional, da reinserção social, da proteção civil, do desenvolvimento da vida associativa e da economia social, da promoção do voluntariado e da solidariedade social, ou outros de natureza análoga.

**Artigo 9.ºE**

**Deveres das organizações promotoras**

São deveres das organizações promotoras:

- a) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário, de acordo com o programa previamente estabelecido;
- b) Dispor da colaboração entre profissionais da entidade e o voluntário, prevalecendo, em todo o caso, as opções e orientações técnicas dos primeiros;
- c) Assegurar a correta utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios colocados ao dispor do voluntário;
- d) Estabelecer com o voluntário e o Banco Local de Voluntariado (BLVA) um programa de voluntariado que regule as suas relações mútuas e o conteúdo, natureza e duração do trabalho voluntário a realizar;
- e) Atender à opinião do voluntário na preparação das decisões da organização que afetem o desenvolvimento do trabalho daquele;
- f) Reembolsar o voluntário das despesas efetuadas no exercício de uma atividade programada pela organização promotora, desde que inadiáveis e devidamente justificadas, dentro dos limites a estabelecer pela mesma entidade;



- g) Colaborar no processo de avaliação do(s) seu(s) programa(s) de voluntariado, bem como no processo de avaliação no BLVA, em colaboração com o(s) voluntário(s) e a Câmara Municipal ;
- h) Celebrar o seguro obrigatório mencionado no artigo 13.º;
- i) Promover formação específica na área em que o voluntário exerce funções;
- j) Prestar a informação necessária ao voluntário respeitante ao funcionamento da entidade/instituição;
- k) Emitir documento de identificação do voluntário, onde devem constar os seguintes elementos:
  - i. Identificação da organização promotora;
  - ii. Área de atividade do voluntário;
  - iii. Identificação da entidade responsável pela emissão;
  - iv. Data de emissão do cartão;
  - v. Período de validade do cartão.
- l) Receber o documento de identificação nos casos de suspensão ou cessação da prestação do trabalho voluntário;
- m) Avaliar situações de incumprimento das declarações constantes do programa de voluntariado;
- n) Proceder à emissão de uma declaração de trabalho voluntário, onde conste designadamente a identificação do voluntário, o domínio da respetiva atividade desenvolvida, o local onde foi desenvolvida essa atividade, o início e a duração da mesma.

## CAPÍTULO IV

### RELAÇÕES ENTRE O VOLUNTÁRIO, A ORGANIZAÇÃO PROMOTORA, E O BANCO LOCAL DE VOLUNTARIADO

#### Artigo 10.º/E

##### Acordo/Programa de voluntariado

Com respeito pelas normas legais e estatutárias aplicáveis, designadamente o artigo 9.º da Lei n.º 71/98 de 3 de novembro, deve ser acordado entre a organização promotora e o voluntário, um acordo/programa de voluntariado, do qual constem, designadamente:

- a) A definição do âmbito do trabalho voluntário em função do perfil do voluntário e dos domínios da atividade previamente definidos pela organização promotora;



- b) Os critérios de participação nas atividades promovidas pela organização promotora, a definição das funções dela decorrentes, a sua duração e as formas de desvinculação;
- c) As condições de acesso aos locais onde deva ser desenvolvido o trabalho voluntário, nomeadamente lares, estabelecimentos hospitalares, entre outros;
- d) Os sistemas internos de informação e de orientação para a realização das tarefas destinadas aos voluntários;
- e) A avaliação periódica dos resultados do trabalho voluntário desenvolvido;
- f) A realização das ações de formação destinadas ao bom desenvolvimento do trabalho voluntário;
- g) A cobertura dos riscos a que o voluntário está sujeito relativamente aos prejuízos que pode provocar a terceiros no exercício da sua actividade, tendo em consideração as normas aplicáveis em matéria de responsabilidade civil;
- h) A identificação como participante no programa a desenvolver e a certificação da sua participação;
- i) O modo de resolução de conflitos entre a organização promotora e o voluntário.

## Artigo 11.ºE

### Suspensão e cessação do trabalho voluntário

- 1 - O voluntário que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário deve informar a organização promotora com a maior antecedência possível .
- 2 – A organização promotora deverá comunicar ao BLVA a cessação do trabalho de voluntário, num prazo máximo de 15 dias após o terminus.
- 3 - A organização promotora, pode dispensar a colaboração do voluntário, a título temporário ou definitivo sempre que a alteração dos objetivos ou das práticas institucionais o justifique, dando conhecimento ao voluntário no prazo de quinze dias.
- 4 - A organização promotora, pode determinar a suspensão ou a cessação da colaboração do voluntário em todos ou em alguns domínios de atividade no caso de incumprimento grave e reiterado do programa de voluntariado por parte do voluntário, dando conhecimento da cessação e motivo da mesma ao BLVA.

## CAPÍTULO V

### ACIDENTE OU DOENÇA CONTRAÍDA NO EXERCÍCIO DO TRABALHO VOLUNTÁRIO

## Artigo 12.ºE

### Seguro obrigatório de responsabilidade civil

1 - A proteção do voluntário em caso de acidente ou doença sofridos ou contraídos por causa direta e especificamente imputável ao exercício do trabalho voluntário é garantida pela organização promotora do programa, mediante seguro a efetuar nos termos da legislação com as entidades legalmente autorizadas para a sua realização.

2 - O seguro obrigatório compreende uma indemnização e um subsídio diário a atribuir, respetivamente, nos casos de morte e invalidez e de incapacidade temporária.

## TÍTULO II

### SOS SOLIDÃO

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

## Artigo 13.ºE

### Âmbito

O programa “SOS Solidão” é coordenado e dinamizado diretamente pela Câmara Municipal de Águeda, através do Banco Local de Voluntariado de Águeda (BLVA), em parceria com entidades concelhias, direcionado a idosos que vivam sozinhos ou isolados.

## Artigo 14.ºE

### Objetivos

Os objetivos do programa “SOS Solidão” são:

- a) Quebrar o isolamento social dos destinatários;
- b) Melhorar as relações e atividades sociais;
- c) Estimular as competências sociais e pessoais;
- d) Contribuir para a autonomia do cidadão idoso;
- e) Melhorar a qualidade de vida dos idosos;
- f) Melhorar a assistência a idosos em situação de dependência.

## Artigo 15.ºE

### Atividades a Desenvolver

O programa “SOS Solidão” visa o desenvolvimento das seguintes atividades:





- a) Escutar/conversar, fazer companhia;
- b) Atividades lúdicas, culturais e informativa, como por exemplo: dinamização de jogos (cartas, dominó, damas, etc.), leitura de jornais e revistas;
- c) Execução de pequenas tarefas: compras, recados, marcação de consultas e acompanhamento dos idosos aos serviços de saúde;
- d) Leitura/interpretação de cartas e documentos;
- e) Facilitar a comunicação entre amigos, vizinhos, familiares e entidades.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 16.ºE**

##### **Sinalização de idosos**

1 – O programa SOS Solidão inicia com a sinalização de idosos isolados por qualquer entidade ou indivíduo, pelo preenchimento de uma ficha disponibilizada pela Câmara Municipal.

2 - Aos idosos sinalizados realizam-se visitas sociais para recolha de informação necessária sobre a sua situação social (suporte familiar e/ou institucional, questões ligadas à saúde, autonomia para as atividades da vida doméstica, estabilidade psicológica/situações de depressão emocional),

3 – Mediante a recolha de informação são selecionados e priorizados os casos em situação de maior isolamento e de maior desfavorecimento social.

#### **Artigo 17.ºE**

##### **Procedimentos**

1 - Entre os voluntários, a Câmara Municipal e a entidade parceira será assinado um acordo, onde serão especificados os compromissos das partes.

2 - Aos voluntários que venham a integrar o presente projeto será ministrada uma formação com a duração de 10 horas, que contemplará duas vertentes formativas:

- a) O primeiro módulo, coordenado pelos técnicos da Câmara Municipal, terá por objetivo ministrar toda a informação necessária na área do Voluntariado de uma forma geral, assim como específica no que respeita à área da gerontologia;
- b) O segundo módulo, será da responsabilidade de um Profissional a convidar com experiência prática/teórica na área da gerontologia.



3 - A articulação/accompanhamento entre os voluntários e os idosos ficará a cargo do responsável de cada entidade parceira e dos técnicos da Câmara Municipal, que acompanharão periodicamente o processo de integração do voluntário.

4 - O projeto será sujeito a avaliação anual, através de um inquérito de avaliação da satisfação da população alvo e dos voluntários.

## **CAPÍTULO III**

### **CÓDIGO DE CONDUTA**

#### **Artigo 18.ºE**

##### **Código de conduta**

Os voluntários integrados no programa “SOS Solidão”, deverão respeitar o seguinte código de conduta:

- a) Qualquer voluntário, deve apenas oferecer serviços e utilizar técnicas para as quais se encontra qualificado, através de cursos de formação, de treino e/ou prática, devendo reconhecer a necessidade de formação contínua, no sentido de manter a atualização das suas competências;
- b) Qualquer voluntário deve reconhecer as suas responsabilidades para com a comunidade e com a sociedade e ter consciência das consequências dos seus atos no que diz respeito ao idoso;
- c) O voluntário deve manter um elevado padrão de conduta, clarificar o seu papel, as suas obrigações e assumir a responsabilidade pelo seu comportamento, pelas decisões que toma, pelas técnicas que implementa e pelas suas consequências;
- d) O voluntário deverá respeitar e promover os direitos fundamentais das pessoas, a sua liberdade, dignidade, privacidade, autonomia e bem-estar físico e emocional.
- e) O voluntário deve tomar as providências necessárias para evitar prejudicar aqueles com quem interage de modo a minimizar danos quando os pode prever e não os pode evitar;
- f) O voluntário deve respeitar o sigilo profissional no exercício da sua profissão, ou seja, a confidencialidade do que lhe é dito ou do que venham a saber acerca da sua vida privada, incluindo a relação que têm com esta pessoa. Para evitar algum tipo de constrangimento, devem perguntar à pessoa quem é que sabe da prestação de voluntariado e o que é que pode ser contado a outros elementos da equipa (Ex. Técnico de Serviço Social, Psicólogo, Médico, Enfermeiro) no sentido de melhorar os cuidados e a qualidade de vida dos idosos.



g) Quando há necessidade de recolher algum tipo de informação, deve ser feita de forma cuidadosa e limitar-se àquilo que é realmente importante para o bem-estar do idoso.

## TÍTULO III

### SOCIALIZAR + - APOIO A ESTRATOS SOCIAIS COM INSUFICIÊNCIA ECONÓMICA

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 19.ºE

##### Âmbito de Aplicação

O presente Título regula os apoios a atribuir a estratos sociais com insuficiência económica, promovendo a melhoria das suas condições de vida e integração na sociedade.

#### Artigo 20.ºE

##### Cálculo dos rendimentos

1 – Para efeitos do presente título, o cálculo do rendimento *per capita* é efetuado com base nos valores dos rendimentos e despesas à data do pedido e não na declaração de rendimentos do ano anterior.

2 - A fórmula para o cálculo do Rendimento *per capita* é  $(RF - (Dv + Df)) / N$  sendo que:

2.1 RF = Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

- a) Trabalho dependente
- b) Trabalho independente
- c) Subsídio de Turno
- d) Pensões
- e) Bolsas de formação
- f) Subsídio de desemprego
- g) Subsídio Subsequente de Desemprego
- h) Rendimento Social de Inserção

2.2 D V= Despesas Variáveis

- a) Valor das taxas e impostos devidos (IRS, Segurança Social e outros);
- b) Despesas com primeira habitação (renda ou empréstimo à habitação e ainda despesas de alojamento no caso de estudantes deslocados);
- c) Despesas com respostas sociais;



- d) Despesas de propinas de frequência de ensino superior correspondente ao ano letivo, em que análise é efetuada (neste último caso o valor anual é dividido por dez meses);
- e) Despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado/doença crónica.

## 2.3 DF = Despesas Fixas:

São deduções que de acordo com as taxas fixas das faturas de gás, faturas de electricidade e faturas de água, até ao limite máximo de 30,00€ mês. Em caso de os agregados que não terem fornecimento de gás, também se aplica a taxa mínima do gás canalizado por uma questão de equidade.

## 2.4 N = Número de elementos do agregado familiar.

3 - Em situações de famílias monoparentais, unipessoais e com elementos com deficiência ou indivíduos com incapacidade superior a 60% utilizam-se fórmulas de cálculo diferenciadas:

3.1 Nas famílias monoparentais e unipessoais, de acordo com a seguinte formula (80% RF - (Dv+Df))/N;

3.2. Nas famílias com elementos com deficiência ou indivíduos com incapacidade superior a 60%, segundo a seguinte formula (80% RF - (Dv+Df)) / N + 0.5.

4 - Nas situações de indivíduos maiores de 18 anos que, não estejam empregados, não frequentem o sistema de ensino / formação, não tenham nenhuma incapacidade e não se encontrem inscritos no centro de emprego, considera-se que os mesmos auferem o Salário Mínimo Nacional, com excepção dos indivíduos com mais de 60 anos, cujo estrato remuneratório não registe descontos há mais de dez anos.

## Artigo 21.ºE

### Apresentação de documentos

1 - Para consideração dos valores de despesa/receita mencionados deverão ser entregues os seguintes comprovativos:

- a) Bilhete de Identidade e Número de identificação fiscal ou Cartão de Cidadão de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Fotocópia da autorização de residência ou documento equivalente que habilite o candidato a permanecer de forma legal em território nacional;
- c) Declaração de rendimentos do ano anterior;
- d) Recibos de vencimento discriminado do ordenado auferido;
- e) Declaração de abono de família emitida pelo Centro Distrital de Segurança Social, quando aplicável;
- f) Declaração do valor da bolsa de formação, se aplicável;



- g) Declaração do Centro de Emprego a comprovar situação de desemprego, se aplicável;
- h) Declaração da Segurança Social com identificação das prestações sociais auferidas, nos casos de situação de desemprego e de beneficiários de Rendimento Social de Inserção;
- i) Recibo de renda de habitação ou declaração bancária com valor mensal de empréstimo para habitação, se aplicável;
- j) Recibo de mensalidade de respostas sociais, se aplicável;
- k) Declaração de instituição de ensino superior com valor da propina anual, se aplicável;
- l) Declaração médica atestando doença crónica ou doença com necessidade de uso continuado de medicação, com discriminação da medicação necessária, se aplicável.
- m) Declaração do grau incapacidade e/ou o documento que comprove a deficiência.
- n) Apresentação de Certidão de Bens (Finanças);
- o) Atestado de residência que comprove a residência no concelho há mais de 2 anos.

2 – Pode, ainda ser solicitada a apresentação dos documentos mencionados na alínea n) e o) do número anterior.

3 - No casos dos trabalhadores independentes, os rendimentos mensais serão calculados com base na declaração de rendimentos do ano anterior, nos termos do código do IRS, dividido por 12 meses.

## Artigo 22.ºE

### Apreciação das candidaturas / apoios a atribuir

1 - A apreciação das candidaturas é feita pelos Serviços de Ação Social da Autarquia, tendo em conta o cumprimento dos artigos anteriores e os requisitos específicos de cada programa.

2 - A atribuição dos apoios está sujeita à emissão de parecer pelo Conselho Local de Ação Social, mais concretamente pelo Núcleo Executivo da Rede Social, representado por um elemento da Segurança Social, um elemento do Centro de Saúde, um elemento eleito das Instituições Particulares de Solidariedade Social e três elementos eleitos de entre todos os parceiros.

3 – Exceptua-se do número anterior, o Capítulo IV das Bolsas de Estudo, uma vez que a sua regulamentação prevê a avaliação das candidaturas por um júri.

## CAPÍTULO II

### ÁGUEDA SOLIDÁRIA

## Artigo 23.ºE

### Âmbito

O programa Águeda Solidária destina-se a apoiar todos os idosos, pessoas com mobilidade condicionada ou portadoras de deficiência física e/ou mental residentes no concelho de Águeda, que, por falta de meios económicos ou rede de suporte, se vêem impedidos de aceder aos serviços públicos ou privados ou aos bens necessários para assegurar o limiar mínimo de qualidade de vida.

## Artigo 24.ºE

### Beneficiários

1 - Para beneficiar do programa Águeda Solidária é necessário o cumprimento, cumulativo, das seguintes condições:

a) Ter idade igual ou superior a 65 anos ou ser portador de deficiência física e/ou mental, clinicamente reconhecida como de incapacidade total para o trabalho, ou estar acamado sem meios complementares de apoio;

b) Ter o agregado familiar o rendimento mensal (*per capita*), calculado de acordo com o previsto no artigo 20.º, igual ou inferior a 30% do Indexante dos Apoios Sociais.

2 - Podem ainda ser enquadradas neste programa, pessoas que apresentem situações diferentes das referidas no número anterior, sob proposta dos Serviços de Ação Social da Câmara Municipal.

## Artigo 25.ºE

### Candidatura

1 - A candidatura ao programa Águeda Solidária pode ser efectuada nos seguintes locais:

a) No Gabinete de Atendimento ao Munícipe (GAM) da Câmara Municipal, em horário normal de expediente;

b) Nas sedes das Juntas de Freguesia e IPSS da residência, consoante os horários a designar pelas mesmas.

2 – A ficha de candidatura deve ser acompanhada dos documentos referidos no artigo 22.º.

## Artigo 26.ºE

### Análise de Candidatura



1 - A análise da candidatura é efetuada pelos serviços competentes da Câmara Municipal, sendo que a resposta à mesma deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 dias, após a entrega da documentação referida no artigo anterior.

2 - A formalização da candidatura não confere direito imediato à inserção no programa e acesso aos benefícios do mesmo.

## Artigo 27.ºE

### Obrigações do Beneficiários

1 - Os beneficiários do programa são obrigados a informar a Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias úteis, de situações relacionadas com:

a) Alteração de residência;

b) Alteração do rendimento (*per capita*) do agregado familiar.

2 - O beneficiário obriga-se ao fornecimento de material necessário.

## Artigo 28.ºE

### Benefícios

1 - A adesão ao programa Águeda Solidária confere o acesso gratuito a mão-de-obra nas seguintes tarefas:

a) Pequenos trabalhos de electricista, como, por exemplo, mudar tomadas, lâmpadas, entre outros;

b) Pequenos trabalhos de canalizador, como, por exemplo, mudar torneiras, sanitas, lavatórios, entre outros;

c) Pequenos trabalhos de carpinteiro, como, por exemplo, mudar fechaduras, dobradiças, desempenar portas e janelas, entre outros;

d) Pequenos trabalhos de serralheiro, como, por exemplo, reparações de portões, entre outros;

e) Pequenos trabalhos de pedreiro, como por exemplo, substituição de telhas, etc;

f) Recolha de “monos” e deslocação de cargas e mobílias;

g) Entrega de bens essenciais à economia doméstica.

2 - Mediante análise dos Serviços de Ação Social e a aprovação pela Câmara Municipal, poderá o programa apoiar a aquisição dos materiais necessários à realização dos serviços acima mencionados.



3 - O acesso aos benefícios referidos no número 1 do presente artigo, é solicitado através da Linha de Apoio disponibilizada para o efeito (800 084 444), endereço electrónico ([aguedasolidaria@cm-agueda.pt](mailto:aguedasolidaria@cm-agueda.pt)) ou via postal.

## **Artigo 29.ºE**

### **Cessação de Benefícios**

1 - A Câmara Municipal reserva-se no direito de fazer cessar os benefícios do programa Águeda Solidária a um determinado beneficiário, quando forem detetadas situações de irregularidade nos documentos apresentados no processo de candidatura ou forem prestadas falsas declarações pelo mesmo.

2 - A cessação dos benefícios deverá ser comunicada com o prazo de 10 dias de antecedência, podendo o beneficiário apresentar reclamação por escrito, nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo.

## **Artigo 30.ºE**

### **Validade**

1 - A adesão ao programa Águeda Solidária é válida pelo prazo de 2 anos, findo o qual será necessário o beneficiário apresentar requerimento para revalidação da sua condição.

2 - A Câmara Municipal reserva-se no direito de terminar o programa, mediante comunicação aos beneficiários, com a antecedência mínima de 30 dias.

## **CAPÍTULO III**

### **HABITAÇÃO**

## **Artigo 31.ºE**

### **Âmbito**

O presente Capítulo divide-se em cinco seções:

1 - Base municipal das necessidades habitacionais;

2 - Atribuição de Habitação Municipal;

3 - Subsídio ao arrendamento;

4 - Apoio a obras para melhoria das condições habitacionais e apoio à melhoria do edificado

## **SECÇÃO I**



## BASE MUNICIPAL DAS NECESSIDADES HABITACIONAIS

### Artigo 32.ºE

#### Âmbito

- 1 – O Serviço de Ação Social cria uma base de dados, na qual serão registadas as necessidades habitacionais dos munícipes que se dirigem ao atendimento da autarquia.
- 2 – Esta base de dados registará também as situações encaminhadas pelas IPSS.
- 3 – A validação da informação registada na base será efetuada anualmente, um ano após a inscrição do munícipe ou a sua última atualização, sob pena de ficarem excluídos da base.

### Artigo 33.ºE

#### Condições de registo na base

- 1 – São registadas na base as necessidades habitacionais dos munícipes que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) Possuir nacionalidade portuguesa ou ser residente no Concelho de Águeda há mais de dois anos;
  - b) Ter idade igual ou superior a 18 anos;
  - c) Ter o agregado familiar o rendimento mensal (*per capita*), calculado de acordo com o artigo 20.º, igual ou inferior a 30% do Indexante dos Apoios Sociais;
  - d) Não ser, qualquer elemento que compõe o agregado familiar, ex-arrendatário municipal com ação de despejo, transitada em julgado, ex-arrendatário que tenha abandonado um fogo municipal ou tenha sido identificado como ocupante ilegal de uma habitação municipal, elemento que compõe o agregado familiar que tenha incumprido no programa de subsídio ao arrendamento;
  - e) Não ter, qualquer elemento do agregado, beneficiado de uma indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação municipal ou estar a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais.

### Artigo 34.ºE

#### Priorização e atribuição de apoios

- 1 - Trimestralmente é feita uma monitorização da base, com vista à priorização das intervenções e ao encaminhamento para os programas que fazem parte deste Capítulo.



2 - Nas situações em que o número de necessidades ultrapasse a capacidade de oferta de apoios disponível, procede-se a uma seleção das situações de maior carência de acordo com a aplicação da pontuação e coeficientes do mapa seguinte.

Variáveis	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
Tipo de alojamento	Sem alojamento	12	1,2	
	Estruturas provisórias (barraca, roulotte, outro)	9		
	Partes de edificações (parte de casa, pensão, quarto, estabelecimento colectivo)	6		
	Edificações (casa emprestada)	3		
	Edificações (casa arrendada, casa de função)	0		
Motivo do Pedido de Habitação	Falta de habitação	10	1	
	Falta de condições de habitabilidade/salubridade (risco de ruína, ou sem instalações sanitárias, sem cozinha, sem esgoto, sem água, sem electricidade)	8		
	Desadequação do alojamento por motivo de limitações de mobilidade ou sobrelocação	6		
	Outros motivos	0		
Tempo de Residência no Concelho de Águeda	Mais de 5 anos	3	0.5	
	De 3 a 5 anos	1		
	Inferior a 3 anos	0		
Tempo de Trabalho no	Mais de 3 anos	3	0.3	
	De 1 a 3 anos	1		



concelho de Águeda	Inferior a 1 ano	0		
Tipo de Família	Monoparental	8	2	
	Restantes	0		
Constituição do Agregado Familiar	Agregado com 3 ou mais dependentes	8	0.7	
	Agregado com 1 ou 2 dependentes	6		
	Isolado ou agregado sem dependentes	4		
Elementos com Deficiência ou doença crónica comprovada	Com 2 ou mais elementos	12	1.6	
	Com 1 elemento	8		
	Sem elementos	0		
Elementos com grau de Incapacidade igual ou superior a 60%	Com 2 ou mais elementos	8	0.7	
	Com 1 elemento	6		
	Sem elementos	0		
Pessoas em idade activa com Incapacidade para o Trabalho	Com 2 ou mais elementos	6	0.7	
	Com 1 elemento	4		
	Sem elementos	0		
Escalões de Rendimento Per Capita em função do IAS	[ 0% - 20 %[	25	3.5	
	[ 20% - 40%[	20		
	[ 40% - 60%[	15		
	[ 60% - 80%[	10		
	[ 80% - 100%[	5		
	Superior a 100%	0		

## SECÇÃO II

### ATRIBUIÇÃO HABITAÇÃO MUNICIPAL

#### Artigo 35.ºE

##### Procedimento

1 – Da monitorização e priorização da base de dados, de acordo com o disposto no artigo 34.º, o Serviço de Ação Social, sempre que entender, por adequado poderá propor abertura de procedimento concursal para atribuição de Habitação Social, de acordo com a legislação em vigor.

2 – A Câmara Municipal pode, em situações excepcionais atribuir habitação social, nomeadamente nas seguintes condições:

- a) Da monitorização e priorização da base de dados, de acordo com o disposto no artigo 34.º;
- b) Em situações de emergência social, nomeadamente inundações, incêndios ou outras catástrofes de origem natural ou humana;
- c) Outras situações socialmente relevantes.

#### Artigo 36.ºE

##### Contrato

1 - A formalização da atribuição do fogo é efetuada por contrato de arrendamento, escrito e assinado entre representante legal da Câmara Municipal e o arrendatário.

2 - O contrato é assinado em duplicado ficando um exemplar com cada uma das partes.

3 - Do contrato constam, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) A identificação de quem representa o Município de Águeda no ato e em que qualidade;
- b) A identidade do arrendatário, identificação civil e fiscal e a composição do respectivo agregado familiar;
- c) A menção do fim a que a fração se destina;
- d) O número e data da licença ou autorização de utilização, caso se aplique;
- e) O número e a data do certificado de desempenho energético e da qualidade do ar interior;
- f) O valor da renda;
- g) A fórmula de cálculo da renda;
- h) O prazo do arrendamento;



i) A menção expressa aos fundamentos de resolução do contrato;

j) A data de celebração.

4 - O valor da renda é arredondado para a unidade de euro imediatamente superior e não pode exceder o valor do preço técnico, nem ser inferior a 1% do salário mínimo nacional.

## Artigo 37.ºE

### Prazo do arrendamento

Os contratos de arrendamento são celebrados pelo prazo de 2 anos, considerando-se automaticamente renovados no seu terminus e por períodos sucessivos de igual duração, se não for denunciado por nenhuma das partes com a antecedência mínima de 120 dias, em relação ao terminus do prazo contratual da sua renovação.

## Artigo 38.ºE

### Atualização da Renda

1 - A utilização das habitações sociais implica o pagamento de uma renda em regime de renda apoiada, calculada mediante aplicação da fórmula legalmente consagrada na legislação em vigor, tendo em conta os rendimentos do agregado familiar.

2 - A renda é actualizada anualmente, em função da variação do rendimento mensal corrigido do agregado familiar, ou sempre que se verifique alteração na composição do agregado familiar e/ou no seu rendimento.

3 - Para efeito do disposto no número anterior, o arrendatário deve fazer prova documental dos rendimentos do agregado familiar e menção da respetiva composição nos Serviços de Ação Social, até ao final do mês de maio.

4 - O pagamento da renda deve ser feito no Gabinete de Atendimento ao Múncipe da Câmara Municipal, até ao último dia do mês a que se reporta.

5 - Passado o prazo estabelecido para o apagamento da renda, aplica-se uma multa no valor de 50% do valor da mesma, que pode ser isentada pelo Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competência delegada, em situações excecionais, caso o inquilino tenha comunicado, antes do prazo estabelecido, por escrito à Autarquia a sua dificuldade em pagar a renda daquele mês.

6 - Quando existe mora de pagamento superior a três meses, fixa-se um plano de pagamento faseado da dívida.

7 - Quando houver incumprimento no pagamento do número anterior por um período superior a três meses, será encaminhado para ação de despejo.



8 - A não entrega dos elementos referidos no número 3 do presente artigo ou, nos demais casos constantes do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 166/93, de 7 de maio, implica o pagamento por inteiro do preço técnico, nos termos do n.º 5, do artigo 6.º do referido diploma.

## **Artigo 39.ºE**

### **Transmissão do direito à habitação**

1 - Por morte do primitivo arrendatário, a habitação é transmitida por direito:

- a) Ao cônjuge com residência no locado;
- b) A pessoa que com ele viva em união de facto há mais de dois anos;
- c) Ao ascendente em 1.º grau que com ele coabitasse há mais de um ano;
- d) Ao filho ou enteado com menos de 1 ano de idade ou que com ele coabitasse há mais de 1 ano e seja menor de idade ou, tendo idade inferior a 26 anos frequente o 11.º ou 12.º de escolaridade ou estabelecimento de ensino médio ou superior;
- e) Ao filho ou enteado, que com ele coabitasse há mais de um ano, portador de deficiência com grau comprovado de incapacidade superior a 60%.

2 - A habitação é ainda transmitida ao cônjuge a quem o arrendado, enquanto morada de família, for atribuído em resultado de divórcio.

3 - As situações que impliquem a alteração da titularidade do contrato de arrendamento devem ser comunicadas pelo interessado aos serviços municipais até 90 dias sobre a data dos factos.

4 - Para reconhecimento das situações descritas no presente artigo é necessário realizar prova documental da condição invocada, a qual é objeto de apreciação pelos Serviços de Ação Social e despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, seguido da atualização da titularidade do contrato e respectiva atualização da renda.

## **Artigo 40.ºE**

### **Transferência de Habitação**

1 - Não existindo débitos de renda ou verificando-se o cumprimento do plano de pagamentos acordado, e, quando as condições de conservação da habitação o justifiquem, e não tenha havido má utilização por parte dos arrendatários, a comprovar através de vistoria realizada pelos técnicos da Câmara Municipal, a Câmara Municipal pode autorizar mediante requerimento do interessado ao Presidente da Câmara Municipal, a transferência para outra habitação, nos seguintes casos:



- a) Transferência para fogos de tipologia idêntica, somente justificável em casos de doença grave ou crónica e deficiências, devidamente comprovadas pelo médico assistente;
- b) Transferência para fogos de tipo mais pequeno, quando a dimensão do agregado familiar justificar a opção pretendida;
- c) Transferência para fogos de tipo maior, são justificadas com os seguintes fundamentos:
  - i) Doença grave, crónica ou deficiência de elementos do agregado familiar devidamente comprovadas pelo médico assistente;
  - ii) Aumento do agregado familiar por nascimento ou adoção;
  - iii) Situações em que existam crianças de sexo diferente, que tenham de dividir o mesmo quarto;
  - iv) Reagrupamento familiar de menores.

2 - Outras situações não previstas podem ser analisadas e decididas pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.

3 - A transferência de habitações está dependente:

- a) Da existência de fogos camarários disponíveis;
- b) Da inexistência de outras famílias mais carenciadas que urja alojar prioritariamente nos fogos eventualmente existentes.

## **Artigo 41.ºE**

### **Adequação da tipologia**

1 - Nos casos em que a Câmara Municipal de Águeda considere que as habitações estão subocupadas, os respectivos moradores podem ser transferidos para outras habitações de tipologia adequada à dimensão do agregado, salvo quando:

- a) O arrendatário, o cônjuge ou equiparado tenha idade igual ou superior a 65 anos;
- b) Haja risco de a transferência agravar doença crónica ou deficiência de um dos elementos do agregado familiar.

2 - A transferência obedece à seguinte ordem de prioridades:

- a) À preferência do arrendatário;
- b) Ao mesmo bloco;
- c) Ao mesmo bairro;
- d) Outro motivo devidamente justificado e atendível.

3 - A situação referida na alínea b) do número 1 deve ser comprovada através de atestado emitido pelo médico assistente.



4 - Os motivos constantes da alínea d) do número 2 são objecto de relatório de análise devidamente fundamentado elaborado pelos Serviços de Ação Social e aprovado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

## Artigo 42.ºE

### Limitações ao Uso e Fruição das Habitações e Espaços Comuns

1 - As habitações atribuídas no regime de renda apoiada destinam-se exclusivamente à habitação própria e permanente do arrendatário e do seu agregado familiar.

2 - É expressamente proibido na habitação, assim como nos espaços comuns:

- a) A cedência, locação ou sublocação, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita do fogo;
- b) A existência de hóspedes e a coabitação de pessoas estranhas ao agregado familiar por período superior a um mês;
- c) A existência de cães perigosos, ou de raça potencialmente perigosa, ou outros animais perigosos qualificados como tal, nos termos da lei;
- d) A coabitação de animais que prejudiquem as condições higieno-sanitárias da habitação e espaço comuns;
- e) Fazer construções ou obras de remodelação da habitação;
- f) Prosseguir actividades ilegais, ou outras susceptíveis de perturbar a ordem pública, a tranquilidade, os bons costumes e a convivência com os vizinhos;
- g) Armazenar ou guardar, produtos explosivos ou materiais inflamáveis ou armamento não autorizado;
- h) Armazenar lixo e sucata no interior ou exterior da habitação;
- i) O exercício de qualquer tipo de actividade comercial, industrial ou outra que seja estranha ao fim habitacional inerente ao imóvel, exceto no previsto no número 4.

3 - Quanto às partes de uso comum, é especialmente interdito:

- a) Efectuar quaisquer obras;
- b) Destiná-las a usos ofensivos dos bons costumes ou diversos dos fins a que se destinam;
- c) Colocar nelas utensílios, mobiliário ou equipamentos, tais como bicicletas, motorizadas, bilhas de gás, pequenos móveis ou outros similares;
- d) O acesso à cobertura ou ao telhado, excepto nas situações devidamente autorizadas pelo Serviço de Ação Social;





e) A execução de ações que produzam emissão de fumos, nomeadamente assados com carvão ou queimadas de lixo.

4 – Só é permitido o exercício de profissões artesanais mediante autorização escrita do Presidente da Câmara Municipal, se estiverem reunidas as seguintes condições:

a) Que dessa atividade não resultem quaisquer prejuízos ou incómodos para os restantes moradores;

b) Que dessa atividade dependa a subsistência do agregado familiar.

5 - A coabitação referida na alínea b) do n.º 2 deve ser expressamente comunicada aos Serviços de Ação Social nos cinco dias úteis imediatos ao seu início.

## Artigo 43.ºE

### Deveres dos Arrendatários

1 - Constituem deveres dos arrendatários:

a) Pagar atempadamente a renda, nos termos do artigo 39.º;

b) Conservar a habitação em bom estado, dando-lhe uma utilização prudente, zelando pela sua limpeza e conservação;

c) Conservar as instalações de luz eléctrica, água, gás, esgotos e todas as canalizações, sendo da sua responsabilidade o pagamento das reparações sempre que se verifique uma má utilização das mesmas;

d) Proceder à instalação e ligação da água, gás e electricidade, através dos operadores competentes, assumindo a responsabilidade do pagamento destas despesas, bem como dos consumos;

e) Comunicar aos Serviços de Ação Social, por escrito, quaisquer deficiências detetadas ou arranjos que devam ser executados pela Autarquia;

f) Preservar a caixa de correio que lhe é atribuída;

g) Entregar, sempre que solicitado, nos Serviços de Ação Social a documentação solicitada;

h) Comunicar, por escrito, aos Serviços de Ação Social e no prazo máximo de 30 dias, qualquer alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar;

i) Em caso de desocupação, restituir a casa devidamente limpa e em bom estado de conservação, com portas, armários, roupeiros, chaves, janelas, vidros, estores, paredes, canalizações e seus acessórios ou dispositivos de utilização, sem qualquer deterioração, salvo as inerentes ao seu uso normal;



- j) Indemnizar a Câmara Municipal nos montantes por ela despendidos para repor os fogos em estado de habitabilidade, sempre que aplicável;
- l) Responsabilizar-se pelas perdas e danos que advierem da violação das disposições desta secção bem como pelos danos causados por pessoal que seja contratado ao seu serviço em qualquer circunstância;
- m) Facultar, sempre que lhes for solicitado, a visita/inspecção da habitação e colaborar em inquéritos/estudos que os serviços da Câmara Municipal possam realizar;
- n) Não realizar, sem autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, quaisquer obras de conservação ou reparação da habitação ou do respectivo logradouro;
- o) Cumprir com os demais deveres legalmente consagrados, na qualidade de arrendatário ou morador.

## 2 - São obras de conservação ou reparação da responsabilidade e a cargo do arrendatário:

- a) A manutenção ou substituição do revestimento dos pavimentos;
- b) A reparação de rodapés, portas interiores e estores;
- c) A substituição ou reparação de torneiras, fechos, fechaduras, interruptores, tomadas e instalação eléctrica, louças sanitárias, autoclismos e armários de cozinha;
- d) A substituição de vidros partidos;
- e) As pinturas interiores.

## 3 - Quanto às partes de uso comum, devem os arrendatários, nomeadamente:

- a) Manter as escadas, patamares e os pátios limpos e em condições de higiene e conservação adequadas;
- b) Manter a porta de entrada do prédio fechada, sempre que possível, e zelar pela sua conservação e bom estado do sistema de fechadura;
- c) Não violar ou abrir as caixas eléctricas, ou outras relativas a prestação pública de serviços, designadamente água, gás, telefone e cabo;
- d) Não ocupar os espaços de uso comum - escadas, átrio, corredores e outros semelhantes - dos edifícios com objectos pessoais, embora o embelezamento com vasos de plantas seja permitido, desde que não interfira com a circulação das pessoas;
- e) Avisar a Câmara Municipal de Águeda sempre que existam danos no espaço comum do imóvel.

### Artigo 44.ºE

#### Direitos dos Arrendatários



Os arrendatários têm direito:

- a) À fruição e utilização da habitação e das zonas comuns;
- b) A requerer a redução da renda, desde que comprove à Câmara Municipal, a diminuição dos rendimentos do agregado familiar;
- c) A solicitar a transferência, nas condições estipuladas no artigo 40.º/E deste Título;
- d) A exercer a preferência em caso de venda da habitação;
- e) A solicitar aos Serviços de Ação Social a realização de pequenas obras de conservação que se tornem necessárias para assegurar o seu conforto e comunidade, desde que estas não resultem de uma utilização descuidada e danosa da habitação e sempre de acordo com a disponibilidade dos serviços.

## Artigo 45.º/E

### Competência da autarquia nas habitações e espaços comuns

- 1 - O arrendatário não se pode opor à realização das obras de conservação ou reparação por parte da Câmara Municipal que se afigurem necessárias à habitabilidade do imóvel, designadamente ao nível da estrutura e paredes, a substituição da cobertura, canalizações, portas exteriores e janelas.
- 2 - Caso as obras a realizar pela Câmara Municipal de Águeda referidas no número anterior, sejam devidas ao uso incorrecto pelo arrendatário, incumbe-lhe indemnizar o Município.
- 3 - O arrendatário deve, se a circunstância da obra implicar realojamento, aceitar o fogo alternativo que lhe é disponibilizado pela Câmara Municipal.

## Artigo 46.º/E

### Resolução do contrato de arrendamento

A resolução do contrato processa-se de acordo com a legislação em vigor.

## SECÇÃO III

### SUBSÍDIO AO ARRENDAMENTO

## Artigo 47.º/E

### Objeto

O presente estabelece os princípios gerais da atribuição ao apoio económico ao arrendamento de habitações para residência permanente, decorrente da monitorização e priorização da base de dados, prevista no artigo 32.º/E.

**Artigo 48.ºE**

**Atribuição do Subsídio**

1 - O subsídio ao arrendamento será atribuído sob proposta dos Serviços de Ação Social, conforme artigo 34.º, para uma das seguintes formas:

- a) Pagamento de rendas que se encontrem em débito (até seis meses);
- b) Apoio no pagamento do valor da renda mensal, pelo prazo mencionado na proposta até ao limite máximo de 12 meses;
- c) Pagamento das rendas iniciais do contrato (até dois meses).

2 – Salvo em casos devidamente fundamentados pelos Serviços de Ação Social, os apoios referidos no número anterior não são cumulativos entre si e têm como montante máximo os valores referidos no artigo 53.ºE.

**Artigo 49.ºE**

**Condições de acesso**

São condições de acesso à atribuição do subsídio ao arrendamento, para além das mencionadas no artigo 33.º, as seguintes:

- a) Ter o agregado familiar o rendimento mensal (*per capita*), calculado de acordo com o artigo 21.º, igual ou inferior a 30% do Indexante dos Apoios Sociais;
- b) Não ser proprietário, usufrutuário de qualquer bem imóvel urbano;
- c) Não ser titular de qualquer outro contrato de arrendamento habitacional, para além daquele sobre o qual incide o pedido de apoio;
- d) Não ser beneficiário de qualquer outro programa de apoio ao arrendamento;
- e) O arrendatário não pode ser familiar direto ou linha afim do proprietário.

**Artigo 50.ºE**

**Adequação da tipologia**

1 - Para a atribuição do apoio, a tipologia da habitação tem de corresponder a dimensão do agregado, segundo a seguinte distribuição.

Composição do Agregado familiar		
	Mínimo	Máximo
Uma pessoa	T0	T2
Duas pessoas	T1	T2
Três pessoas	T2	T3



Quatro pessoas	T2	T3
Cinco pessoas	T3	T4
Mais de seis pessoas	T3	T4

2 - Em situações excecionais e devidamente justificadas, o serviço pode propor que não se aplique o número anterior;

## Artigo 51.ºE

### Renda Máxima Admitida

As rendas admissíveis a subsídio têm os seguintes valores máximos:

T0 e T1	T2 e T3	T4 e T5
300 €	350 €	450 €

## Artigo 52.ºE

### Apoio Financeiro

O subsídio ao arrendamento a atribuir por agregado familiar tem os seguintes valores máximos:

- Trezentos e oitenta e dois euros e cinquenta cêntimos mensais (382,50€), para apoio no pagamento do valor da renda mensal;
- Dois mil e setecentos euros (2.700€) para pagamento de rendas que se encontrem em débito;
- Novecentos euros (900,00€), para o pagamento das rendas iniciais do contrato.

## Artigo 53.ºE

### Cálculo do valor do subsídio

1 - O subsídio será atribuído com base na atribuição de um escalão calculado em função da taxa de esforço (TE).

2 - A taxa de esforço é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$(\text{Valor da renda} \times 100\%) / \text{RM}$$

3 - O Rendimento Mensal (RM) é calculado com base no n.º 2.1 e alienas a) e e) do n.º 2.2 do artigo 20.ºE, somando todos os rendimentos e descontando o valor das taxas e impostos e ainda de despesas com o pagamento da pensão de alimentos.

Escalão	Taxa de Esforço	% do Apoio
1º Escalão	86% a 100%	85%
2º Escalão	71% a 85%	80%



3º Escalão	61% a 70%	70%
4º Escalão	51% a 60%	60%
5º Escalão	35% a 50%	50%
6º Escalão	25% a 34%	40%

## Artigo 54.ºE

### Formalização do apoio

1- O apoio é formalizado através de um protocolo entre a autarquia, o inquilino, o senhorio do imóvel a arrendar e outros intervenientes no contrato de arrendamento, do qual deve constar para além de outras cláusulas, o montante do valor atribuído, a duração do apoio e a necessidade da entrega mensal dos recibos de renda.

2 - O incumprimento do protocolo, implica a impossibilidade de se candidatar a qualquer apoio habitacional da Câmara Municipal durante 5 anos.

## Artigo 55.ºE

### Pagamento da Renda

1 - O subsídio atribuído pela Câmara Municipal, constitui a parte não paga pelo arrendatário, e é creditado diretamente ao senhorio, por transferência bancária, até ao dia oito de cada mês.

2 - O senhorio emite mensalmente dois recibos, um em nome da Câmara Municipal onde conste o valor do subsídio atribuído e outro em nome do inquilino com o valor remanescente.

3 - O inquilino deve entregar os recibos mencionados no número anterior na Autarquia, até ao final de cada mês, para que se possa processar o pagamento do mês seguinte.

## Artigo 56.ºE

### Denúncia do contrato de arrendamento

1 - A denúncia do contrato de arrendamento por qualquer das partes, deve ser comunicada à Câmara Municipal, no prazo máximo de 15 dias, de forma a suspender o pagamento do subsídio ao senhorio.

2 – Nas situações de denúncia do contrato de arrendamento, o apoio conferido fica suspenso, pelo prazo de três meses, até o beneficiário arrendar nova habitação, ficando o valor do apoio sujeito a reanálise e à celebração de novo contrato.

3 - Sempre que a denúncia do contrato de arrendamento seja justificada com o incumprimento do contrato por parte do inquilino é automaticamente cancelado o pagamento do subsídio conferido.

### **Artigo 57.ºE**

#### **Acompanhamento, Controlo e Revisão**

1 - O subsídio atribuído pode ser reavaliado sempre que se verifique alteração do rendimento mensal do agregado familiar, designadamente, por morte, invalidez permanente, desemprego ou saída/entrada de pelo menos um membro do agregado familiar.

2 - O disposto do número anterior pode ser promovido por iniciativa dos serviços ou a pedido dos interessados, mediante requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e acompanhado de prova da situação.

3 - Os serviços procedem à reanálise dos subsídios, sempre que o arrendatário apresentar sinais exteriores de riqueza, não condizentes com a declaração de rendimentos apresentada.

4 - O beneficiário deverá prestar todas as informações solicitadas, durante a vigência do apoio concedido.

5 - A prestação de falsas declarações na tentativa ou obtenção efetiva de algum dos benefícios referidos no presente Capítulo, determina, para além de eventual procedimento criminal, a devolução das quantias recebidas indevidamente, acrescida dos juros legais.

### **Artigo 58.ºE**

#### **Cancelamento**

No caso de cancelamento do subsídio, a Câmara Municipal comunica ao senhorio, com uma antecedência mínima de trinta dias a suspensão do pagamento.

## **SECÇÃO IV**

### **APOIO A OBRAS PARA MELHORIA DAS CONDIÇÕES HABITACIONAIS**

### **Artigo 59.ºE**

#### **Apoio à melhoria do edificado**

1 - Os apoios no âmbito da presente Seção destinam-se a:

a) Obras de conservação, reparação ou beneficiação em habitação própria e residência do agregado, nomeadamente em situações de reparações de estragos provocados por incêndios ou outras catástrofes;

b) Adaptação de habitações de forma a criar acessibilidades a pessoas com mobilidade reduzida.



2 – Os apoios referidos no número anterior são atribuídos anualmente até ao limite da verba contemplada em orçamento.

## Artigo 60.ºE

### Tipologia dos Apoios

Os apoios dividem-se nas seguintes formas:

- a) Apoio monetário, total ou parcial, mediante do comprovativo da despesa pelo beneficiário, ou pagamento direto ao fornecedor/executante mediante apresentação de comprovativo;
- b) Cedência de material ou equipamento conforme artigo 65.ºE;
- c) Cedência de maquinaria e equipamento;
- d) Cedência de mão-de-obra para pequenos serviços;
- e) Apoio técnico para emissão de licenças necessárias à concretização da obra a apoiar.

## Artigo 61.ºE

### Condições de acesso

1 - São condições de acesso ao apoio para a melhoria do edificado, para além das mencionadas no artigo 33.ºE, as seguintes:

- a) Seja o prédio do pedido de apoio propriedade exclusiva de um ou mais membros do agregado familiar, ou quando a propriedade do prédio tenha sido transmitida para o requerente por sucessão “*mortis causa*”;
- b) Não possuir o candidato individual, ou o agregado familiar, quota superior a 25% de outro prédio ou fração autónoma destinada a habitação, nem, em qualquer dos casos, receber rendimentos decorrentes da propriedade de quaisquer bens imóveis;
- c) Obras que não possam ser enquadradas nos mecanismos de apoio previsto pelo Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, IP e/ou outras entidade particulares ou públicas;
- d) Situações relativas a obras abrangidas por programas de apoio, mas neste caso unicamente quando os mesmos se revelarem comprovadamente insuficientes para a sua realização.

2 - Em casos excecionais, não enquadrados nos números anteriores e devidamente justificados, o deferimento do apoio fica dependente de aprovação pelo Executivo Municipal.

## Artigo 62.ºE

### Rede de abastecimento de água





1 - Nas habitações/edificações que não possuam ligação à rede pública de abastecimento de água e saneamento, a Autarquia pode, mediante o requerimento dos interessados, compartilhar ou assegurar o pagamento da execução dos ramais de água e saneamento de ligações superiores a 20 metros, desde que se cumpra uma das seguintes condições:

- a) A habitação esteja licenciada ou seja passível de licenciamento de acordo com a legislação em vigor aplicável;
- b) A habitação se situe no interior do perímetro urbano definido em instrumento de gestão territorial válido.

2 - No caso das edificações que não reúnam as condições definidas nas alíneas do número anterior, é possível a comparticipação do pagamento na execução dos ramais de água, mediante aprovação pelo Executivo Municipal.

## **Artigo 63.ºE**

### **Rede elétrica**

1 - Nas habitações/edificações ocupadas por famílias carenciadas, a Autarquia pode, mediante o requerimento dos interessados, apoiar as obras de requalificação da instalação elétrica, com vista à sua certificação por parte da CERTIEL, para posterior ligação à rede elétrica.

2 - O referido no número anterior, passa pela comparticipação ou pagamento do valor correspondente às obras necessárias, até um montante máximo de 1.500,00 €.

## **Artigo 64.ºE**

### **Constituição de Fundo de materiais**

1 - Nos termos do presente é criado o fundo de materiais e serviços, constituído pelo conjunto de materiais de construção, equipamentos ou serviços, cedidos ou a ceder por mecenas através de protocolo de mecenato.

2 - Os materiais, equipamentos e afins são inseridos numa base de dados que identifica o mecenas, tipo e quantidade do material, disponibilidade temporal e localização.

3 - No caso de se tratar de uma prestação de serviço, é identificado na base de dados o mecenas, tipo de serviço e disponibilidade de horários para a sua realização.

4 - A utilização dos materiais, equipamentos e afins e/ou serviços constituídos neste fundo, faz-se tendo em conta os pedidos existentes e como complemento à alínea b), c) e d) do artigo 60º do presente regulamento.

## CAPÍTULO IV

### APOIO NA ENTREGA E AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

#### Artigo 65.ºE

##### Entrega de medicamentos

Podem candidatar-se ao apoio na entrega de medicamentos ao domicílio, na área de abrangência do Concelho de Águeda, os indivíduos que comprovem ter um rendimento mensal *per capita*, calculado de acordo com o artigo 20.ºE, igual ou inferior a 30% do Indexante dos Apoios Sociais, e desde que cumpram um dos seguintes requisitos:

- a) O indivíduo ou todos os indivíduos do agregado familiar a quem se destinam os medicamentos se encontram em situação de isolamento social e geográfico;
- b) O indivíduo a quem se destina os medicamentos apresenta mobilidade condicionada;
- c) O indivíduo ou todos os indivíduos do agregado familiar a quem se destinam os medicamentos sejam portadoras de deficiência física e/ou mental.

#### Artigo 66.ºE

##### Aquisição de medicamentos

1 - Podem candidatar-se ao apoio para aquisição de medicamentos, os indivíduos que comprovem ter um rendimento mensal *per capita*, calculado de acordo com o artigo 20.ºE, igual ou inferior a 30% do Indexante dos Apoios Sociais, e desde que cumpram um dos seguintes requisitos:

- a) O indivíduo ou todos os indivíduos do agregado familiar a quem se destinam os medicamentos tenham mais de 65 anos de idade;
- b) O indivíduo apresente doença crónica ou doença que necessite de tratamento prolongado;
- c) O indivíduo ou todos os indivíduos do agregado familiar a quem se destinam os medicamentos sejam portadoras de deficiência física e/ou mental.

2 – A comparticipação das despesas com aquisição de medicamentos, diz respeito aos medicamentos considerados pelo médico como indispensáveis, e sujeitos ao escalão reduzido do IVA, na parte não apoiada pelo Serviço Nacional de Saúde (SNS), mediante apresentação de receita médica.

3 - A comparticipação referida no número anterior não pode ultrapassar 100,00€ anuais por indivíduo, sendo que o valor máximo por agregado familiar não pode ultrapassar os 300,00€



anuais, podendo este apoio ser atribuído numa única receita médica do SNS, ou ser atribuído de forma faseada, através da apresentação na Autarquia dos comprovativos de despesa.

4 – O apoio inscrito nos números anteriores será atribuído anualmente até ao limite da verba contemplada em orçamento.

5 – Os indivíduos que cumulativamente pretendam o apoio mencionado no artigo 66.º/E devem manifestar a pretensão do mesmo no formulário de candidatura.

## Artigo 67.º/E

### Aquisição de ajudas técnicas e outros equipamentos destinados à saúde

1 - Podem candidatar-se à comparticipação para a aquisição de ajudas técnicas, os indivíduos que cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter-lhe sido indeferido pela Segurança Social o pedido para a mesma ajuda técnica;

b) Ter um rendimento mensal *per capita*, calculado de acordo com o artigo 20.º/E, igual ou inferior a 30% do Indexante dos Apoios Sociais.

2 – A comparticipação para a aquisição de ajudas técnicas está sujeita à apresentação de prescrição médica.

3 – O apoio inscrito nos números anteriores será atribuído anualmente até ao limite da verba contemplada em orçamento.

## Artigo 68.º/E

### Tramitação dos pedidos

1 - Para poder usufruir dos apoios mencionados nos artigos 65.º/E, 66.º/E e 67.º/E do presente Capítulo, os candidatos devem preencher anualmente um requerimento disponível nos Serviços de Ação Social e entregar a documentação exigida.

2 - Após a entrega da candidatura, os Serviços de Ação Social analisam e emitem parecer, que é remetido ao Presidente ou Vereador com competência delegada para despacho.

3 - A aprovação referida no número anterior é comunicada ao beneficiário no prazo de quinze dias.

## CAPÍTULO V

### APOIOS PONTUAIS A FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

## Artigo 69.º/E

### Apoios



A Câmara Municipal pode apoiar intervenções pontuais de carácter social imprevistas e de emergência, através de apoio financeiro, técnico ou logístico, atendendo ao pedido efetuado.

## **Artigo 70.ºE**

### **Tramitação do pedido**

1 – A candidatura é formalizada através do preenchimento de requerimento do próprio ou encaminhamento pelos Serviços de Ação Social ou entidades concelhias.

2 – A candidatura deve identificar os interessados e o seu agregado familiar, descrever a sua situação, os motivos do pedido e o tipo de apoio pretendido, reservando-se a Autarquia no direito de solicitar informação complementar.

## **Artigo 71.ºE**

### **Avaliação**

1 - A avaliação das candidaturas deve ser precedida de parecer dos Serviços de Ação Social, parecer esse que será remetido ao Executivo Municipal para aprovação.

2 - A avaliação e decisão final devem considerar a urgência do pedido e ponderar eventuais apoios concedidos por outras entidades.

## **CAPÍTULO VI**

### **EDUCAÇÃO**

### **SECÇÃO I**

## **Artigo 72.ºE**

### **Bolsas de Estudo**

1 - São atribuídas Bolsas de Estudo, em número a definir pelo Executivo Municipal, por ano escolar, a alunos carenciados que frequentem o ensino superior, até ao limite da verba contemplada em orçamento.

2 – Em cada ano letivo a bolsa é paga em dez prestações mensais de 150,00€ cada.

3 - A Bolsa de Estudo é atribuída no número de anos letivos, mais um, no caso de cursos até três anos e mais dois, nos casos de cursos de quatro ou mais anos.

4 - A Bolsa de Estudo é atribuída a estudantes que frequentem qualquer ciclo de estudos.



5 - O valor da bolsa pode ser atualizado pela Câmara Municipal de acordo com a taxa de inflação.

6 – A atribuição de Bolsa de Estudo não é cumulativa com a atribuição, pela Câmara Municipal, do apoio para pagamento das propinas.

## **Artigo 73.ºE**

### **Candidaturas**

1 - As condições da candidatura, designadamente no que se refere à abertura de concurso, aos requisitos dos candidatos e ao local de entrega da documentação, são divulgadas através da Comunicação Social Local, Juntas de Freguesia, site da Câmara Municipal e nas Escolas Secundárias do Concelho de Águeda.

2 - O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada, fixa para cada ano letivo a data limite da candidatura, bem como a data de reunião da Comissão de análise das candidaturas.

3 - A candidatura é efetuada através do preenchimento do formulário tipo, onde são referidos todos os elementos necessários para a avaliação da candidatura (currículo escolar, situação social e económica, documentos a anexar, etc.), disponível no site da Câmara Municipal.

## **Artigo 74.ºE**

### **Requisitos de candidatura**

Podem candidatar-se à concessão de bolsas de estudo os alunos que satisfaçam cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Possuam nacionalidade portuguesa ou estejam autorizados a residir em Portugal pelas entidades competentes;
- b) Sejam residentes no concelho de Águeda há mais de um ano;
- c) Não possuam habilitação ou curso equivalente àquele que pretendem frequentar;
- d) Tenham visto aprovada a sua candidatura ao ensino superior no ano em que se candidatam ou que já frequentem o ensino superior com aproveitamento escolar;
- e) Pertencam a um agregado família cujo rendimento *per capita* seja inferior ao montante do salário mínimo nacional em vigor à data do concurso;
- f) Apresentem declaração de compromisso de honra dos titulares da Declaração de Rendimentos da qual façam parte, em como não possuem mais rendimentos além dos apresentados e em como autorizam a Câmara Municipal a averiguar junto das entidades competentes da existência de outros rendimentos.

## Artigo 75.ºE

### Critérios de seleção

1 - Para atribuição das bolsas de estudo, são considerados os seguintes critérios com as ponderações indicadas:

- a) Situação económica do aluno e respetivo agregado familiar – 70%;
- b) Média de entrada no ensino superior – 25%;
- c) Atividades extracurriculares desenvolvidas pelo candidato, designadamente as que se reportem a atividades ligadas ao associativismo/intervenção social – 5%.

2 - A situação económica do aluno e do agregado familiar é calculada nos termos do definido no artigo 20.ºE do Capítulo I do presente Título III da presente Parte.

3 - Em caso de empate entre candidatos, prevalece a classificação obtida na alínea a).

## Artigo 76.ºE

### Júri

1 - O júri que aprecia as candidaturas é composto pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador do Pelouro da Educação; Técnico Superior da Câmara Municipal; Presidente da Assembleia Municipal ou representante designado para o efeito; representante da Associação de Pais da Escola Secundária Marques de Castilho; representante da Associação de Pais da Escola Secundária Adolfo Portela; representante da Escola Secundária Marques de Castilho; representante da Escola Secundária Adolfo Portela.

2 - São competências do júri:

- a) Efetuar a avaliação dos candidatos;
- b) Realizar entrevistas de avaliação de requisitos aos candidatos;
- c) Efetuar a apreciação de reclamações no âmbito das classificações atribuídas;
- d) Efetuar a proposta de atribuição de bolsas ao Executivo Municipal.

## Artigo 77.ºE

### Tramitação e reclamações

1 - Após a entrega de candidaturas, o júri convoca, num prazo máximo de quinze dias, os candidatos para uma entrevista de avaliação de requisitos.

2 - Feita a entrevista aos candidatos e analisadas as propostas, o júri emite a lista de ordenação provisória, no prazo de vinte dias, da qual é dado conhecimento ao Executivo Municipal e é comunicada aos candidatos.



3 - Os candidatos têm um prazo de dez dias, após notificação da lista provisória, para reclamar, findo o qual, e não existindo reclamações, a lista se considera definitiva.

4 - No caso de serem apresentadas reclamações, estas são ponderadas pelo júri, sendo o resultado comunicado, no prazo de dez dias, ao Executivo Municipal que delibera sobre a matéria, e comunicado aos candidatos.

## **Artigo 78.ºE**

### **Deveres dos candidatos e dos bolseiros**

1 - Os candidatos a bolseiros devem comparecer na entrevista a marcar pelos Serviços de Educação, prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, sob pena de exclusão da candidatura.

2 - Os bolseiros devem participar, no prazo de trinta dias, à Câmara Municipal, todas as alterações verificadas posteriormente à atribuição da bolsa de estudo, relativas à situação económica, ao agregado familiar e à residência que possam influir na continuidade da atribuição da bolsa.

## **Artigo 79.ºE**

### **Direitos dos bolseiros**

Os bolseiros têm direito a receber integralmente e dentro dos prazos estipulados as prestações mensais da bolsa.

## **Artigo 80.ºE**

### **Renovação da bolsa**

A renovação da atribuição da bolsa de estudo é efetuada anualmente até ao termo do período estipulado nos termos do número 1 do artigo 73.ºE do presente Capítulo, aos bolseiros que mantenham os requisitos previstos no artigo 74.ºE do presente e façam prova de matrícula no ano subsequente.

## **Artigo 81.ºE**

### **Cessação da bolsa**

São causas de cessação imediata da bolsa as seguintes situações:

- a) A não entrega dos documentos necessários dentro do prazo estipulado para a candidatura/renovação de candidatura;
- b) Prestação, por omissão ou inexactidão, de falsas declarações;



- c) Alteração da condição económica que permita que o rendimento *per capita* do agregado familiar seja superior ao previsto na alínea e) do artigo 74.º/E do presente Capítulo;
- d) Mudança de residência para outro Concelho;
- e) Reprovação num número de anos que impossibilite a conclusão do curso no prazo máximo previsto no número 3 do artigo 72.º/E do presente capítulo;
- f) Aceitação de outra bolsa ou subsídio concedido por outro organismo, para o mesmo ano letivo, se não for dado conhecimento à Câmara Municipal ou esta, considerar injustificada a acumulação do benefício;
- g) Incumprimento das obrigações previstas no artigo 78.º/E do presente Capítulo.

## SECÇÃO II

### Artigo 82.º/E

#### Apoio para pagamento de propinas

- 1 - São atribuídos apoios para pagamento de propinas, no valor anual da propina fixada para o ano letivo a que corresponde a candidatura, a dez estudantes, residentes no concelho de Águeda, que ingressem ou frequentem a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda.
- 2 - Em cada ano letivo o apoio é pago em dez prestações mensais.
- 3 - O apoio para pagamento das propinas é atribuído no número de anos letivos, mais um, no caso de cursos até três anos e mais dois, nos casos de cursos de quatro ou mais anos;
- 4 - A Bolsa de Estudo é atribuída a estudantes que frequentem qualquer ciclo de estudos.
- 5 - O apoio para pagamento das propinas não é cumulativo com a atribuição de Bolsa de Estudo pela Câmara Municipal.
- 6 - Todo o processo de candidatura, seleção, critérios de avaliação, análise e atribuição das propinas pode ser efetuado pela ESTGA, de acordo com protocolo anual celebrado com a autarquia, transferindo esta para a ESTGA as verbas necessárias à concretização do mesmo, sendo que podem ser definidas regras diferenciadas das constantes na presente seção, com exceção do mencionado nos artigos 84.º.

### Artigo 83.º/E

#### Candidaturas





1 - As condições da candidatura a este apoio, designadamente no que se refere à abertura de concurso, aos requisitos dos candidatos e ao local de entrega da documentação, são divulgadas através da Comunicação Social Local, Juntas de Freguesia, site da Câmara Municipal e nas Escolas Secundárias do Concelho de Águeda.

2 - O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada, fixa para cada ano letivo a data limite da candidatura, a qual deve decorrer em simultâneo com a candidatura à atribuição de Bolsas de Estudo, bem como a data de reunião da Comissão de análise das candidaturas.

3 - A candidatura é efetuada através do preenchimento do formulário tipo, onde são referidos todos os elementos necessários para a respetiva avaliação (currículo escolar, situação social e económica, documentos a anexar, etc.), disponível no site da Câmara Municipal.

## Artigo 84.ºE

### Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se ao apoio para pagamento das propinas os alunos que satisfaçam cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Possuam nacionalidade portuguesa ou estejam autorizados a residir em Portugal pelas entidades competentes;
- b) Sejam residentes no concelho de Águeda há mais de um ano;
- c) Não possuam habilitação ou curso equivalente àquele que pretendem frequentar;
- d) Tenham visto aprovada a sua candidatura ao ensino superior no ano em que se candidatam e se matriculem na Escola Superior de Tecnologia de Águeda, ou que já frequentem o ensino superior, no referido estabelecimento de ensino, com aproveitamento escolar;
- e) Pertencam a um agregado familiar cujo rendimento *per capita* seja inferior ao montante do salário mínimo nacional em vigor à data do concurso;
- f) Apresentem declaração de compromisso de honra dos titulares da Declaração de Rendimentos da qual façam parte, em como não possuem mais rendimentos além dos apresentados e em como autorizam a Câmara Municipal a averiguar junto das entidades competentes da existência de outros rendimentos.

## Artigo 85.ºE

### Critérios de seleção



1 - Para atribuição do apoio para pagamento das propinas, são considerados os seguintes critérios com as ponderações indicadas:

- a) Situação económica do aluno e respetivo agregado familiar – 70%;
- b) Média de entrada no ensino superior – 25%;
- c) Atividades extracurriculares desenvolvidas pelo candidato, designadamente as que se reportem a atividades ligadas ao associativismo/intervenção social – 5%.

2 - A situação económica do aluno e do agregado familiar é calculada nos termos do definido no artigo 20.ºE do Capítulo I do presente título.

3 - Em caso de empate entre candidatos, prevalece a classificação obtida na alínea a).

## Artigo 86.ºE

### Júri

1 - O júri que aprecia as candidaturas é composto pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador do Pelouro da Educação; Técnico Superior da Câmara Municipal; Presidente da Assembleia Municipal ou representante designado para o efeito; representante da Associação de Pais da Escola Secundária Marques de Castilho; representante da Associação de Pais da Escola Secundária Adolfo Portela; representante da Escola Secundária Marques de Castilho; representante da Escola Secundária Adolfo Portela, representante da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda e representante da Associação de estudante da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda

2 - São competências do júri:

- a) Efetuar a avaliação dos candidatos;
- b) Realizar entrevistas de avaliação de requisitos aos candidatos;
- c) Efetuar a apreciação de reclamações no âmbito das classificações atribuídas;
- d) Efetuar a proposta de atribuição do apoio para pagamento das propinas ao Executivo Municipal.

## Artigo 87.ºE

### Tramitação e reclamações

1 - Após a entrega de candidaturas, o júri convoca, num prazo máximo de quinze dias, os candidatos para uma entrevista de avaliação de requisitos.

2 - Feita a entrevista aos candidatos e analisadas as propostas, o júri emite a lista de ordenação provisória, no prazo de vinte dias, da qual é dado conhecimento ao Executivo Municipal e é comunicada aos candidatos.



3 - Os candidatos têm um prazo de dez dias, após notificação da lista provisória, para reclamar, findo o qual, e não existindo reclamações, a lista se considera definitiva.

4 - No caso de serem apresentadas reclamações, estas são ponderadas pelo júri, sendo o resultado comunicado, no prazo de dez dias, ao Executivo Municipal que delibera sobre a matéria.

## Artigo 88.ºE

### Deveres dos candidatos e dos estudantes com apoio para pagamento de propinas

1 - Os candidatos ao apoio para pagamento de propinas devem comparecer na entrevista a marcar pela Divisão de Desenvolvimento Local, prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados, sob pena de exclusão da candidatura.

2 - Os estudantes beneficiários do apoio para pagamento de propinas devem, no prazo de trinta dias, participar à Câmara Municipal todas as alterações verificadas posteriormente à atribuição do apoio, relativas à situação económica, ao agregado familiar e à residência que possam influir na continuidade da atribuição do apoio.

## Artigo 89.ºE

### Direitos dos estudantes apoiados

Os estudantes apoiados têm direito a receber integralmente e dentro dos prazos estipulados as prestações mensais.

## Artigo 90.ºE

### Renovação do apoio para pagamento das propinas

A renovação do apoio para pagamento das propinas é efetuada anualmente até ao termo do período estipulado no número 1 do artigo 83.ºE do presente Código, aos estudantes apoiados que mantenham os requisitos previstos no artigo 84.ºE do presente capítulo e façam prova de inscrição no ano subsequente.

## Artigo 91.ºE

### Cessação do apoio para pagamento das propinas

São causas de cessação imediata do apoio as seguintes situações:

- a) A não entrega dos documentos necessários dentro do prazo estipulado para a candidatura/renovação de candidatura;
- b) Prestação, por omissão ou inexatidão, de falsas declarações;



- c) Alteração da condição económica que permita que o rendimento *per capita* do agregado familiar seja superior ao previsto na alínea e) do artigo 84.º/E do presente capítulo;
- d) Mudança de residência para outro Concelho;
- e) Reprovação num número de anos que impossibilite a conclusão do curso no prazo máximo previsto no número 3 do artigo 84.º/E do presente capítulo;
- f) Aceitação de outra bolsa ou subsídio concedido por outro organismo, para o mesmo ano letivo, se não for dado conhecimento à Câmara Municipal ou esta, considerar injustificada a acumulação do benefício;
- g) Incumprimento das obrigações previstas no artigo 88.º/E do presente capítulo.

## SECÇÃO III

### COMPLEMENTO À AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

#### Artigo 92.º/E

##### Apoios

1 – Em complemento à ação social escolar estabelecida nos termos da lei, a Câmara Municipal, pode:

- a) Fixar valores de comparticipação de ação social escolar, em auxílios económicos, superiores ao estipulado anualmente pelo ministério da educação;
- b) A requerimento dos encarregados de educação ou dos estabelecimentos de ensino, atribuir benefícios de ação social escolar a alunos de agregados familiares cujo rendimento mensal *per capita*, calculado de acordo com o artigo 20.º/E seja igual ou inferior a 30% do Indexante dos Apoios Sociais.

2 – As comparticipações mencionadas no número anterior devem ser solicitadas por cada ano letivo, podendo ser suspensas se:

- a) Se verificarem alterações na situação económica do agregado familiar, que impliquem o não enquadramento nas condições que deram origem à atribuição da comparticipação;
- b) Se verifique que foram prestadas falsas declarações.

3 - No que diz respeito à comparticipação dos passes escolares, o apoio é concedido de imediato aos alunos que beneficiem do 1.º Escalão do abono de família, sendo a comparticipação do passe escolar pela autarquia de 100%.

## TITULO IV

## ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF)

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Artigo 93.º/E

##### Âmbito

O presente Título destina-se a regular o funcionamento dos serviços de atividades de animação e apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do concelho de Águeda, nomeadamente:

- a) Inscrições / renovações de matrículas;
- b) Fornecimento de refeições;
- c) Prolongamento de horário;
- d) Atividades nas interrupções letivas;
- e) Períodos não contemplados no calendário escolar letivo.

##### Artigo 94.º/E

##### Definições

Para efeitos do presente Título entende-se por:

- a) Estabelecimento de educação pré-escolar: estrutura que presta serviços vocacionados para o atendimento à criança, proporcionando atividades educativas e apoio à família, designadamente no âmbito de atividades de animação sócio-educativa;
- b) Fornecimento de refeição: fornecimento de almoço constituído por uma refeição completa;
- c) Prolongamento de horário: constituído pelos períodos antes e pós as vinte e cinco horas letivas;
- d) Períodos não contemplados no calendário escolar letivo: mês de setembro antes da abertura oficial do ano letivo e mês de julho após o fim oficial do ano letivo;
- e) Agregado familiar: conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.

### CAPÍTULO II

#### DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

## SECÇÃO I

### INSCRIÇÕES E RENOVAÇÕES DE MATRÍCULA

#### Artigo 95.ºE

##### Calendário

O calendário das inscrições (novas inscrições e renovações) é, anualmente definido pelos Serviços de Educação da Câmara Municipal e publicitado nos estabelecimentos de ensino e no site da autarquia em [www.cm-agueada.pt](http://www.cm-agueada.pt), sendo coordenado com o calendário de inscrições na componente letiva definido pelo Ministério da Educação e decorrendo obrigatoriamente, durante os meses de maio a julho.

#### Artigo 96.ºE

##### Documentação

1 – Os documentos necessários para proceder à inscrição, apenas, no serviço de refeições, são:

- a) Boletim de inscrição / renovação;
- b) Fotocópia do cartão de contribuinte da criança e do encarregado de educação;
- c) Documento comprovativo do escalão de Abono de Família atribuído, relativo ao ano civil em causa.

2 - Para inscrições no serviço de prolongamento/antecipação de horário são necessários todos os documentos mencionados no número anterior, acrescido dos seguintes documentos:

- a) Última declaração de IRS, comprovativa dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;
- b) Declaração da entidade empregadora que ateste o horário laboral, de cada um dos elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;
- c) Os elementos do agregado familiar que sejam trabalhadores independentes, deverão entregar a declaração de início de atividade, bem como Declaração sob compromisso de Honra, em como se encontra no ativo;
- d) Outros documentos solicitados pelos Serviços de Educação.

3 – No caso da inexistência do documento previsto na alínea a) do número anterior, devem ser entregues, de acordo com o solicitado pelos Serviços de Educação, os documentos a seguir indicados:

- a) Últimos 3 recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;



- b) Recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado, no caso de doença crónica devidamente comprovada pelo médico;
- c) Em situação de desemprego dos elementos que compõem o agregado familiar, Declaração da Segurança Social ou do Centro de Emprego atestando a situação, bem como o valor e duração do subsídio;
- d) Em situação de pais solteiros, divorciados, separados judicialmente ou de viuvez, declaração que ateste o valor da pensão de alimentos, de sobrevivência ou outra, ou documento que justifique a ausência da mesma;
- e) Caso existam no agregado familiar idosos ou portadores de deficiência, documento comprovativo da pensão /reforma, passado pelo Centro Nacional de Pensões ou outra entidade equiparada, bem como Declaração de IRS ou documento que ateste a dispensa de apresentação da mesma;
- f) Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade não estudantes e desempregados, deverá ser entregue documento comprovativo de inscrição no Centro de Emprego e prova do valor do subsídio;
- g) Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade estudantes, deverá ser entregue o documento comprovativo de inscrição da sua situação, passado pelo estabelecimento de ensino que frequentam ou irão frequentar.

4 - A não entrega dos documentos mencionados nos números anteriores do presente artigo, assim como o incorreto preenchimento do boletim de inscrição implicam, automaticamente, a não aceitação da inscrição.

## Artigo 97.ºE

### Termo de Responsabilidade

É obrigatório no ato da inscrição, a assinatura, pelo encarregado de educação, do termo de responsabilidade constante no boletim de inscrição / renovação, assim como dos termos de aceitação do disposto no presente Título.

## SECÇÃO II

### FUNCIONAMENTO

## Artigo 98.ºE

## **Horário**

1 - O horário e o calendário da AAAF são ajustados, no início de cada ano letivo, de acordo com as necessidades específicas comprovadas dos encarregados de educação e das crianças de cada jardim de infância.

2 - Os encarregados de educação, assim como as crianças que frequentam a AAAF, devem respeitar os horários definidos para esta, sendo que o incumprimento reiterado dos mesmos, pode, sob proposta dos Serviços de Educação, implicar a exclusão da criança.

## **Artigo 99.ºE**

### **Fornecimento de Refeições**

1 - O fornecimento de almoços decorre em horário a acordar, ano a ano, com os responsáveis dos agrupamentos de escolas a que pertence cada um dos jardins-de-infância.

2 - O almoço mencionado no número anterior implica, para além do fornecimento de uma refeição completa, o acompanhamento por pessoal de apoio, colocado para o efeito em cada jardim de infância.

## **Artigo 100.ºE**

### **Prolongamento de Horário**

1 - No prolongamento de horário, não são aceites inscrições de crianças cujo pai ou mãe apresentem situação de “desemprego” ou “doméstica”, exceto casos devidamente fundamentados pelos encarregados de educação e/ou pelo(a) educador(a) do jardim de infância ou por entidade externa que demonstre a sua necessidade social.

2 - Não são igualmente aceites inscrições que não apresentem declaração da entidade empregadora que ateste o horário laboral, de cada um dos elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo.

## **Artigo 101.ºE**

### **Interrupções letivas**

1 - No período desde o fim oficial do ano letivo até ao final do mês de julho e de 1 de setembro até à abertura oficial do ano letivo, a Câmara Municipal assegurará o apoio à família para as crianças cujos pais manifestem efetiva necessidade.

2 - No caso do período de 1 de setembro até à abertura oficial do ano letivo, e por uma questão de caráter pedagógico, não são aceites crianças inscritas pela primeira vez em qualquer jardim de infância (público e/ou privado).





3 - A anulação da inscrição nas interrupções letivas, deve ser comunicada à Câmara Municipal por escrito, enunciando os motivos de desistência, e com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, relativamente à data de suspensão da participação nas interrupções letivas.

4 - Caso a anulação apenas seja efetuada após o prazo definido no número anterior, é obrigatório o pagamento integral da comparticipação mensal.

5 - Nos casos expressos no número anterior, a frequência nas interrupções letivas seguintes fica sujeita a expressa autorização da Autarquia, podendo não ser atribuída, caso as justificações apresentadas não possuam fundamento que permita a sua autorização.

## **Artigo 102.ºE**

### **Tolerância de Ponto**

O serviço das AAAF não funcionará nos dias em que o Presidente da Câmara Municipal de Águeda conceda tolerância de ponto.

## **Artigo 103.ºE**

### **Atividades**

1 - O Órgão de Gestão do Agrupamento de Escolas e/ou a Direção Pedagógica do jardim de infância, em articulação com a Autarquia e as Entidades Parceiras, definem anualmente o conjunto de atividades de animação sócio-educativa, a integrar no Projeto Educativo, Plano de Atividades, Regulamento Interno do Agrupamento respetivo bem como no Projeto Curricular de Grupo.

2 - As atividades a desenvolver são propostas e acordadas pelos parceiros, supervisionadas e coordenadas pelos(as) educadores(as) do jardim de infância respetivo, que devem manter atualizadas as planificações, que são trabalhadas com as responsáveis pelo prolongamento.

3 - Anualmente são definidas atividades complementares, a ser desenvolvidas nos espaços das atividades de animação e apoio à família ou noutros espaços, estas atividades podem ser comparticipadas pelos pais, devendo ser autorizadas sempre que impliquem deslocação.

4 - As atividades de animação e apoio à família podem ainda ser desenvolvidas noutros espaços que reúnam as necessárias condições e serem realizadas por entidades contratadas/protocoladas pelo Município para o efeito.

5 - As atividades nas interrupções letivas são desenvolvidas nos estabelecimentos de educação pré-escolar, ficando as crianças a cargo do pessoal não docente, e/ou monitoras, sob supervisão dos(as) educadores(as) dos jardins de infância.

### SECÇÃO III

#### COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES E PAGAMENTOS

##### Artigo 104.ºE

###### Comparticipação familiar mensal

- 1 - A participação relativa ao serviço de refeições é estipulada anualmente, através do despacho ministerial que consagra as definições e aplicação das regras de Ação Social Escolar.
- 2 - A participação relativa ao serviço de prolongamento de horário obedece ao previsto na legislação em vigor.
- 3 - Os valores mencionados nos números anteriores são publicados anualmente no site da Autarquia e publicitados nos agrupamentos e jardins de infância do Concelho.
- 4 - As famílias cujos valores de rendimento *per capita* fiquem acima de 112% da remuneração mínima mensal (RMM), ou, que optem por não apresentar a declaração de IRS e Declaração do Escalão de Abono de Família atribuído, pagam o correspondente ao limite máximo do 6.º escalão da participação familiar.
- 5 - As famílias que tenham mais do que um educando a frequentar em simultâneo jardins de infância da rede pública, e que usufruam dos mesmos serviços da AAAF, têm desconto de 20% no segundo educando, 30% no terceiro e assim sucessivamente, relativamente ao serviço comum de prolongamento de horário.
- 6 - Sempre que existam fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, a Autarquia considera o valor da participação familiar de acordo com os rendimentos presumidos, nestes casos adota-se as remunerações médias mensais base, por profissão e adaptadas ao distrito de Aveiro, de acordo com o INE.

##### Artigo 105.ºE

###### Condição Socioeconómica

- 1 - Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a participação familiar, designadamente no caso das famílias abrangidas pelo regime de rendimento social de inserção, pode o pagamento da participação ser reduzido ou dispensado, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.



2 - Para determinação do rendimento familiar com vista à análise mencionada no número anterior, é considerada a declaração de rendimentos IRS, de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo, ou outros documentos solicitados pelos Serviços de Educação.

3 - Sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o encarregado de educação deve fazer prova da nova situação, para reavaliação o processo.

## **Artigo 106.ºE**

### **Pagamentos**

1 - O serviço de AAAF é pago até ao prazo limite estipulado no aviso de pagamento enviado pela Autarquia, através da referência multibanco cedida no mesmo ou no Gabinete de Atendimento ao Múncipe, da Câmara Municipal de Águeda;

2 - Nos casos em que é apenas solicitada a antecipação de horário, os encarregados de educação terão um desconto de 30% sobre o valor da mensalidade relativa ao prolongamento de horário;

3 - Os atrasos na recolha das crianças, para além do limite do horário definido, implicam o pagamento de 2,50€ nos primeiros 15 minutos e 5,00€ nos 15 minutos seguintes.

4 - A existência de sucessivos atrasos, pode dar motivo à anulação da frequência do prolongamento de horário, salvo devidamente justificado por escrito e após deferimento por parte do município.

## **SECÇÃO IV**

### **DESISTÊNCIAS E FALTAS**

## **Artigo 107.ºE**

### **Desistências e Faltas**

1 - As faltas e interrupções do serviço das AAAF devem ser comunicadas, por escrito, ao jardim de infância e/ou ao parceiro, com uma antecedência mínima de 10 dias.

2 - As desistências do serviço das AAAF, devem ser comunicadas, por escrito, à Câmara Municipal de Águeda.

3 - Em caso de desistência do serviço de AAAF, devidamente comunicada com sete dias de antecedência, o montante a pagar é o referente ao período frequentado.

4 - Se a criança faltar ao almoço com aviso prévio, até às 10.00 horas do dia anterior à falta, não há lugar ao pagamento do mesmo.



5 - Em caso de doença em que a comunicação é feita com declaração médica, não é cobrado o valor da refeição.

6 - Os referidos descontos reportam-se ao valor diário no caso do serviço de refeição e a 50 % no caso de ausências iguais ou superiores a 10 dias seguidos ou interpolados respeitantes ao serviço de prolongamento.

7 - Caso a comunicação não seja efetuada atempadamente, o pagamento do mês é feito na totalidade.

8 - Nos casos em que o(a) educador(a) de infância falte por um período de curta duração, ou seja, até cinco dias letivos e demonstrada a manifesta dificuldade do agrupamento de escolas na sua substituição, conforme é a sua competência, a Câmara Municipal disponibiliza-se para colaborar no assegurar das atividades, acionando o serviço da AAAF, no tempo correspondente à frequência definida para cada criança.

## **Artigo 108.ºE**

### **Omissões**

Os casos omissos são decididos pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.

## **CARTÃO JOVEM MUNICIPAL EYC – E1**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.ºE1**

#### **Lei habilitante**

A presente Parte é elaborada ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; alínea a) do número 2 do artigo 53.º, alínea b) do número 4 e alínea a) do número 7 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5 - A/2002, de 11 de janeiro; e no Acordo de Colaboração Cartão Jovem Municipal E.Y.C., celebrado a 9 de abril de 2010.

*Contém as alterações introduzidas de acordo com o Aviso n.º 13547/2012, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 197, em 11 de outubro de 2012.*

## **Artigo 2.º/E1**

### **Âmbito de aplicação**

A presente Parte define os objetivos e as condições de acesso ao cartão jovem municipal EYC, bem como os procedimentos a adotar para atribuição do mesmo.

## **Artigo 3.º/E1**

### **Objetivo**

O cartão jovem municipal EYC é uma iniciativa nacional e de âmbito europeu que garante vantagens económicas para o seu titular, nomeadamente descontos, reduções, isenções ou serviços exclusivos prestados por empresas privadas ou públicas, autarquias, associações, entre outros.

## **Artigo 4.º/E1**

### **Beneficiários**

Podem beneficiar do cartão jovem municipal EYC todos os jovens com idades compreendidas entre os 12 e os 30 anos, residentes no Concelho de Águeda.

## **Artigo 5.º/E1**

### **Validade**

- 1 - O cartão jovem municipal EYC é válido por um ano, a partir do momento em que é adquirido, podendo ser renovado anualmente e caducando no ano civil em que o beneficiário complete os 30 anos.
- 2 - O cartão jovem municipal EYC é válido em todo o Concelho, nomeadamente em todos os estabelecimentos que ostentem na sua montra o autocolante identificativo de adesão a esta iniciativa.
- 3 - O cartão jovem municipal EYC é um título pessoal e intransmissível, não pode, em caso algum, ser revendido ou emprestado.

## **Artigo 6.º/E1**

### **Adesão**



1 - A adesão ao cartão jovem municipal EYC realiza-se na Biblioteca Municipal Manuel Alegre, mediante o preenchimento de requerimento próprio para o efeito e o pagamento do valor de aquisição do cartão, conforme disposto no Acordo de Colaboração.

2 - Para a emissão do cartão jovem municipal EYC, o requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade, cartão de contribuinte ou cartão do cidadão;
- b) Uma fotografia.

3 - Aos titulares do cartão jovem municipal EYC, no momento da sua aquisição, é-lhes entregue o guia de descontos, com informação relativa a todas as entidades aderentes ao projeto.

*Contém as alterações introduzidas de acordo com o Aviso n.º 13547/2012, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 197, em 11 de outubro de 2012.*

## CAPÍTULO II

### BENEFÍCIOS

#### Artigo 7.º/E1

##### Vantagens

1 - O cartão jovem municipal EYC confere descontos a nível local nas infraestruturas e nos equipamentos desta Autarquia, bem como nas entidades aderentes à iniciativa.

2 - O cartão jovem municipal EYC confere ainda os descontos e benefícios previstos no guia de descontos.

#### Artigo 8.º/E1

##### Entidades aderentes

1 - Os estabelecimentos comerciais interessados em aderir e que por via disso, procurem fidelizar clientela jovem, concedendo descontos, vales desconto e/ou ofertas devem contactar a Biblioteca Municipal Manuel Alegre e/ou a ACOAG.

2 - As vantagens do cartão jovem municipal EYC estão disponíveis todo o ano, com exceção dos períodos de saldos, liquidações, promoções, campanhas ou outras vendas com reduções de preços dos estabelecimentos comerciais, de acordo com a regulamentação e leis em vigor.

## CAPÍTULO III

## DISPOSIÇÕES FINAIS

### **Artigo 9.º/E1**

#### **Penalidades**

- 1 - Em caso de utilização fraudulenta do cartão jovem municipal EYC as entidades aderentes podem reter o título, comunicando o facto imediatamente à Biblioteca Municipal Manuel Alegre.
- 2 - Sempre que os portadores do cartão constatarem o desrespeito das entidades aderentes, com os compromissos assumidos com o cartão jovem municipal EYC, devem comunicá-lo de imediato à Biblioteca Municipal Manuel Alegre.
- 3 - As fraudes deliberadamente cometidas pelos beneficiários, e que daí tenha resultado a concessão do cartão, implicam a interdição do acesso ao cartão pelo período de três anos.
- 4 - A penalidade prevista no número anterior é decidida pela Câmara Municipal.

## PARTE F – APOIO AO ASSOCIATIVISMO

### ASSOCIATIVISMO CULTURAL, RECREATIVO E JUVENIL – F1

#### **Artigo 1.º/F1**

##### **Lei habilitante**

A presente Parte é elaborada ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; nas alíneas g) do número 1 do artigo 25.º e k) do número 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### **CAPÍTULO I**

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### **Artigo 2.º/F1**