

Biblioteca Municipal – Utilização ou Cedência de Espaços e Equipamentos

Área de Negócio:	Cultura e Turismo
Descrição do Serviço:	Permite requerer a utilização, a título oneroso, ou a cedência, a título de apoio, de espaços e equipamentos da Biblioteca Municipal Manuel Alegre para realização de atividades/eventos por entidades externas.

1. COMO REALIZAR

1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento/formulário próprio, dirigido ao/à Vereador/a do Pelouro da Cultura da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços *online* – <https://www.cm-agueda.pt/pages/408>;
- Atendimento presencial – Biblioteca Municipal Manuel Alegre (BMMA);
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no (s):

- Serviços *online*;
- Atendimento presencial – Biblioteca Municipal Manuel Alegre (BMMA);
- Site institucional – <https://www.cm-agueda.pt/> ou <https://biblioteca.cm-agueda.pt/>.

Considerações a tomar para a identificação do/a requerente/titular ou representante no requerimento:

- **Requerente/Titular**
 - Pode ser requerida por qualquer serviço, pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, consoante as condições de utilização ou cedência dos espaços e equipamentos definidas no Código Regulamentar do Município de Águeda, Subsecção VII – Sala Polivalente e Equipamentos, Artigo 43.º/C6.
- **Representante**
 - Pode ser requerido por representante, em nome do/a requerente/titular, devendo ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação, conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.

2. O QUE DEVO SABER

2.1. Âmbito do Pedido

O pedido de utilização ou cedência de espaços e equipamentos, na Biblioteca Municipal Manuel Alegre, deve ser requerido por escrito e dele deve constar a seguinte informação:

- Indicação do (s) espaço (s) que pretende utilizar;
- Indicação dos equipamentos que pretende utilizar;
- Indicação dos recursos humanos municipais que pretende solicitar para apoio à realização da atividade/evento;
- Indicação/descrição da atividade/evento que pretende realizar;
- Indicação do número previsto de participantes na atividade/evento que pretende realizar;
- Indicação do período de montagem, de realização da atividade e de desmontagem.

A utilização ou cedência de espaços e equipamentos está sujeita à disponibilidade dos mesmos e é autorizada com caráter precário e temporário.

O (s) espaço (s) e equipamentos cedidos ficam sob a plena responsabilidade da entidade promotora da atividade/evento, declarando esta a aceitação dos termos e condições previstas no Código Regulamentar do Município de Águeda, no respetivo requerimento inicial.

Toda a informação sobre a Biblioteca Municipal do Município está disponível em <https://biblioteca.cm-agueda.pt/>.

2.2. Custo Estimado

- Os custos estimados aplicáveis a este pedido estão disponíveis juntamente com o respetivo formulário online, na área “Taxas”.

2.3. Meios de Pagamento

Meios de pagamento

De acordo com o Código Regulamentar do Município de Águeda, Parte I – Taxas e outras receitas municipais, o pagamento pode ser efetuado das seguintes formas:

- Diretamente no Gabinete de Atendimento ao Munícipe (GAM), em numerário, cheque à ordem da Câmara Municipal de Águeda, Vale Postal (*), Multibanco;
- Por transferência bancária (**): IBAN | NIB – PT50 0035 0006 00059994830 16;
- Na rede caixa automática multibanco por referência bancária, quando disponível;
- Pela Internet, através de telemultibanco ou outro pagamento *online*, por referência multibanco, quando disponível.

(*) Em caso de pagamento por vale postal, este deve ser enviado por correio para a morada no ponto 2.6, indicando o n.º de registo do pedido.

(**) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento, indicando o n.º de registo do pedido, por uma das seguintes formas:

- i. Através do formulário “Apresentação de Comprovativos de Pagamento” disponível nos serviços *online*;
- ii. Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal (contabilidade@cm-agueda.pt);
- iii. Por correio para a morada da Câmara Municipal, indicada no ponto 2.6.

Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido.

Prazos de pagamento

As taxas devidas devem ser pagas no próprio dia da liquidação, antes da prática ou verificação dos atos ou factos a que respeitam (n.º 1, do artigo n.º 12.º/I, Capítulo IV, Parte I – Taxas e outras receitas municipais, do Código Regulamentar do Município de Águeda).

Quando a liquidação dependa de organização de processo especial ou de prévia informação de serviços oficiais, e salvo disposição em contrário, as taxas devem ser liquidadas, por algum dos meios de pagamento acima referidos, no prazo de oito (8) dias, a contar da data do aviso que comunica o deferimento do pedido, nos termos do n.º 3, do artigo n.º 12.º/I, Capítulo IV, Parte I – Taxas e outras receitas municipais, do Código Regulamentar do Município de Águeda.

2.4. Legislação Aplicável

- A legislação aplicável a este pedido está disponível juntamente com o respetivo formulário online, na área “Legislação”.

2.5. Outras Informações

Política de Privacidade e Tratamento de Dados:

- Ao abrigo do artigo 6.º, n.º 1, alínea b) do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679, de 27 de abril, e para a finalidade de Utilização ou Cedência de Espaços e Equipamentos da Biblioteca Municipal Manuel Alegre (BMMA), o tratamento de dados pessoais é necessário para a execução de um contrato no qual o/a titular dos dados é parte, ou para diligências pré-contratuais a pedido deste/a.
- A Câmara Municipal de Águeda (CMA), Pessoa Coletiva n.º 501090436, com sede em Praça do Município, 3754-500 Águeda, é responsável pela recolha e tratamento dos dados pessoais fornecidos para esta finalidade, ficando os mesmos disponíveis na base de dados da Autarquia, podendo ser comunicados e/ou transmitidos a outra entidade, consideradas entidades subcontratantes, apenas nos termos previamente definidos na [Política de Privacidade e Tratamento de Dados](#) da Autarquia, que se encontra disponível nos edifícios municipais da CMA e no *site*, em <https://www.cm-agueada.pt>, e que, enquanto titular dos dados pessoais, tem conhecimento que a qualquer momento poderá retirar o consentimento agora facultado, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no mesmo. Os dados pessoais recolhidos, poderão ser retificados a qualquer momento, exercendo os direitos de proteção de dados, designadamente os direitos de acesso, retificação, oposição ou apagamento, mediante solicitação escrita para dpo@cm-agueada.pt, ou para a morada acima descrita.
- Os dados indicados, bem como outros que sejam registados, no âmbito do serviço prestado, e sujeitos a tratamento, destinam-se à execução das diligências necessárias à prestação do serviço, incluindo o envio, para qualquer uma das vias de comunicação indicadas, de notificações respeitantes à finalidade em questão, podendo ser utilizados para fins estatísticos, contabilísticos, financeiros e administrativos. Os dados recolhidos no âmbito deste serviço, serão conservados pelo prazo de 10 (dez) anos, de acordo com a Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro. A responsabilidade do tratamento dos dados pessoais é da Divisão de Cultura e Desporto (DV-CD) – BMMA.

- Para mais informações sobre a Política de Privacidade e Tratamento de Dados do Município de Águeda, consulte o nosso site em <https://www.cm-agueda.pt> ou envie um e-mail para dpo@cm-agueda.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Águeda – Biblioteca Municipal Manuel Alegre

Morada: Praça do Município, 3754-500 Águeda

Telefone: (+351) 234 610 070

Fax: (+351) 234 610 078

E-mail: geral@cm-agueda.pt

Site institucional: www.cm-agueda.pt

Morada (Biblioteca): Avenida 25 de Abril, n.º 3, 3750-101 Águeda

Telefone: (+351) 234 624 688

Fax: (+351) 234 610 078

E-mail: biblioteca@cm-agueda.pt

Site: <https://biblioteca.cm-agueda.pt/>

Serviços online: <https://www.cm-agueda.pt/pages/408>

Horário de funcionamento:

- Segunda-Feira: 13h00 – 19h00
- Terça a Sexta-Feira: 10h00 – 13h00 e 14h00 – 19h00
- Sábado: 10h00 – 12h30 (encerra aos sábados durante o mês de agosto)

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Pedido apresentado com, pelo menos, quinze (15) dias úteis de antecedência relativamente à data pretendida para realização da atividade/evento (n.º 3, do artigo 43.º/C6, da Subsecção VII, do Código Regulamentar do Município de Águeda);
- Decisão emitida no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de apresentação do pedido.

3.2. Validade

- A utilização ou cedência dos espaços e equipamentos da Biblioteca Municipal é válida nos termos, períodos e condições definidas com o deferimento do pedido.

4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Isenção ou Redução;
- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia.

5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Não	PDF; PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não