

PROJETO

12.ª ALTERAÇÃO AO CÓDIGO REGULAMENTAR DO MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

NOTA JUSTIFICATIVA

O Código Regulamentar do Município de Águeda, entrou em vigor em 2012, foi aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de Águeda de 29/06/2012 e publicado na II Série do Diário da República de 17/07/2012, Aviso n.º 9745/2012.

Desde a sua entrada em vigor, o Código foi alvo de várias alterações, essencialmente para adaptação a alterações legislativas que foram ocorrendo e introdução de novas matérias decorrentes de novos serviços ou equipamentos disponibilizados pelo Município.

Desde a sua entrada em vigor, sofreu as seguintes alterações:

- 1ª Alteração – Aviso n.º 13547/2012, D.R. n.º 197, Série II de 2012-10-11 (Partes C4, D2, E3, F1, F2, H, I e ao Anexo B, Valor de V);
- 2ª Alteração – Aviso n.º 860/2013, D.R. n.º 13, Série II de 2013-01-18 (Anexo V da parte C1);
- 3ª Alteração – Aviso n.º 7044/2013, D.R. n.º 103, Série II de 2013-05-29 (Partes C1 e E1);
- 4ª Alteração – Aviso n.º 8779/2013, D.R. n.º 131, Série II de 2013-07-10 (Parte E1);
- 5ª Alteração e republicação – Aviso nº 8425/2014, D.R. n.º 138, Série II de 2014-07-21;
- 6ª Alteração – Regulamento (extrato) nº 128/2015, D.R. nº 55, Série II de 2015-03-19;
- 7ª Alteração – Aviso n.º 7543-B/2015, D.R. n.º 130, Serie II de 2015-07-07;
- 8ª Alteração – Aviso 8418/2017. D.R. n.º 144, Série II de 2017-07-27;
- 9ª Alteração – Aviso 7771/2018, D.R. n.º 111, Série II de 11/06/2018;
- 10ª Alteração e republicação – Aviso 243/2020, D.R. n.º 4/2020, Série II de 07/01/2020
- 11ª Alteração – Aviso 13139/2021, D.R. n.º 134, Série II de 13/07/2021.

Para manter os procedimentos administrativos instituídos a funcionar em concordância com os objetivos estabelecidos para o Município de Águeda e face Às alterações legislativas entretanto ocorridas, designadamente as introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2024, de 8 de janeiro que instituiu o Simplex Urbanístico, foi necessário realizar ajustamentos e alterações em algumas disposições no âmbito da Edificação e Urbanismo (parte A1) de forma a garantir a sua conformidade com as novas exigências legais e administrativas.

Procede-se também a modificações na parte B2 - Espaços verdes, com destaque para a introdução de regulamentação do Regime Jurídico do Arvoredo Urbano, aprovado pela Lei 59/2021, de 18 de agosto. Na parte B3 - Animais, procedeu-se à inclusão de regras de funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia do Município de Águeda (CROACA). Para melhor funcionamento dos serviços e adaptação às exigências sempre em evolução, são introduzidas, também, alterações ao Serviço BeÁgueda (parte B4), Trânsito e estacionamento (parte C1), Ocupação do espaço

público (parte C2), Feira, mercado e venda ambulante (parte C4), utilização de edifícios municipais (parte C6), Bolsa de Promotores (parte D7), Ação Social (parte E1), e Associativismos (partes F1, F2, F3).

Na parte C2 destaca-se a introdução do regime aplicável aos grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração, ainda que temporária, das características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e outras infraestruturas. Na Feira, mercado e venda ambulante (parte C4), é introduzida a regulamentação da feira de antiguidades de Águeda. Na parte C6 aditou-se regulamentação relativa à cedência da utilização de instalações escolares. Na parte D7 foi alargado o âmbito da sua aplicação, aplicando-se a mesma, também, à Bolsa de Assistentes Culturais. Analisando o Código e tendo por base a consciência de que a existência de uma cooperação entre toda a sociedade do Município de Águeda e mantendo o apoio em atividades que possam fomentar e/ou manter o interesse pela cultura, turismo e desporto, surge a criação da Bolsa de Promotores, com o objetivo de garantir a envolvimento de todos os cidadãos do Concelho de Águeda através da promoção de atividades ocupacionais e permitindo que os mesmos sejam envolvidos em projetos da autarquia.

Foi ainda introduzida uma nova parte, Alojamento local (parte D8), que estabelece o regime de instalação, exploração e funcionamento das edificações que se destinem a alojamento local.

Todas as alterações às partes anteriormente referidas têm reflexo na Parte H - Fiscalização e sancionamento de infrações -, na medida em que as contraordenações foram ajustadas com o objetivo de reforçar o cumprimento das alterações das normas. Naturalmente, a Tabela de Taxas do Município de Águeda também foi atualizada, considerando as alterações realizadas nas diferentes partes, e corrigida a sua estrutura renumerando-se vários artigos.

Indicam-se as Partes, Capítulos, secções e subsecções onde se inserem os artigos a alterar, para facilitar a leitura do projeto.

Artigo 1.º

Alteração ao Código Regulamentar

São alterados os artigos 3.º, 4.º e 5.º da parte inicial do Código, os artigos 1.º/A1, 3.º/A1, 6.º/A1, 7.º/A1, 9.º/A1, 12.º/A1, 12.º-C/A1, 12.º-D/A1, 13.º/A1, 14.º-A/A1, 14.º-B/A1, 15.º/A1, 18.º/A1, 19.º/A1, 23.º/A1, 26.º/A1, 28.º/A1, 30.º/A1, 4.º/A2, 5.º/A2, 6.º/A2, 7.º/A2, 1.º/B2 ao 3.º/B2, 5.º/B2 ao 8.º/B2, 1.º/B3 a 10.º/B3, 2.º/B4 a 13.º/B4, 1.º/C1, 8.º/C1, 17.º/C1, 20.º/C1, 21.º/C1, 30.º/C1, 1.º/C2, 2.º/C2, 63.º/C2, 4.º/C3, 19.º/C4, 20.º/C4, 24.º/C4, 28.º/C4, 29.º/C4, 30.º/C4, 12.º/C5 e 37.º/C5, 11.º/C6, 17.º/C6, 19.º/C6, 58.º/C6, 66.º/C6, 86.º/C6 e 89.º/C6, artigos 34.º/D3, 44.º/D3 e 47.º/D3, 1.º/D7 ao 15.º/D7, da Parte D7 que se passa a designar “Bolsa de Promotores”, 1.º/D8 ao 10.º/D8, da Parte D8 que se passa a designar “Alojamento Local”, 21.º/E1, 22.º/E1, 25.º/E1, 34.º/E1, 35.º/E1, 36.º/E1, 37.º/E1, 38.º/E1, 44.º/E1, 46.º/E1, 47.º/E1, 48.º/E1, 51.º/E1, 58.º/E1, 82.º/E1, 88.º/E1, 90.º/E1 a 103.º/E1, 6.º/E4, 16.º/E4, 17.º/E4, 18.º/E4, 4.º/F1, 5.º/F1, 6.º/F1, 11.º/F1, 12.º/F1, 16.º/F1, 17.º/F1, 20.º/F1, 21.º/F1,

23.º/F1, 24.º/F1, 26.º/F1, 27.º/F1, 36.º/F1, 37.º/F1, 38.º/F1 e 40.º/F1, 4.º/F2, 5.º/F2, 6.º/F2, 7.º/F2, 11.º/F2, 21.º/F2, 22.º/F2, 26.º/F2, 27.º/F2, 32.º/F2, 33.º/F2, 35.º/F2, 36.º/F2, 37.º/F2, 38.º/F2, 39.º/F2, 49.º/F2, 51.º/F2, 53.º/F2, 55.º/F2 e 58.º/F2, 4.º/F3, 5.º/F3, 6.º/F3, 7.º/F3, 8.º/F3, 9.º/F3, 10.º/F3, 11.º/F3, 12.º/F3, 13.º/F3, 14.º/F3, 15.º/F3, 16.º/F3 a 41.º/F3, 5.º/F4 e 7.º/F4, 11.º/H, 15.º/H e 20.º/H, do Código Regulamentar do Município de Águeda, que passam a ter a seguinte redação:

Artigo 3.º

Proteção de dados

1 – A atividade municipal rege-se pelos princípios da proteção de dados, que se aplicam a qualquer informação relativa a pessoa singular ou coletiva, designadamente:

a) Princípio da finalidade - o tratamento dos dados pessoais é efetuado no âmbito da(s) finalidade(s) para as quais os mesmos foram recolhidos ou para finalidades compatíveis com o(s) propósito(s) inicial(is);

b) Princípio da transparência - as informações relacionadas com o tratamento de dados pessoais pelo Município são de fácil acesso e compreensão pelos particulares;

c) Princípio da minimização dos dados - os dados pessoais objeto de tratamento pelo Município são adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário para a prossecução do interesse público e a satisfação dos interesses dos particulares;

d) Princípio da confidencialidade e da integridade - os dados pessoais serão de acesso limitado aos trabalhadores do Município que tenham necessidade de os conhecer no exercício das suas funções, na estrita medida do necessário para a prossecução das finalidades para as quais os dados pessoais foram recolhidos ou para finalidades compatíveis com o(s) propósito(s) inicial(is).

2 – O Município elabora a sua política de privacidade, a qual é objeto de uma atualização dinâmica, sendo disponibilizada no site institucional do Município que define, designadamente, os dados pessoais recolhidos pelo Município, as finalidades para que são utilizados, os princípios que orientam esta utilização e quais os direitos que assistem aos cidadãos/ titulares de dados.

Artigo 4.º

Legislação subsidiária e interpretação

1 – Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste Código regem as disposições legais aplicáveis.

2 – Salvo disposição específica prevista no presente Código, as dúvidas e as omissões suscitadas pela aplicação do mesmo são resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Norma revogatória

1 – São revogadas todas as disposições regulamentares anteriormente emanadas pelo Município sobre as matérias a que se reporta o presente Código:

a) Regulamento Municipal de Operações Urbanísticas, publicado na 2.ª Série do Diário da República a 8 de março de 2012;

b) Regulamento e Tabela de Taxas no Âmbito de Operações Urbanísticas e Obras no Espaço Público Municipal, publicado na 2.ª Série do Diário da República a 16 de abril de 2010, com as alterações introduzidas a 17 de janeiro de 2011 e a 14 de outubro de 2011;

c) Regulamento dos Resíduos Sólidos do Município, aprovado pela Câmara Municipal a 19 de julho de 1994 e pela Assembleia Municipal a 30 de setembro de 1994;

d) Regulamento Municipal de Parques, Jardins e Espaços Verdes, publicado na 2.ª Série do Diário da República a 26 de agosto de 2004;

e) Regulamento do Canil/Gatil Municipal de Águeda, publicado na 2.ª Série do Diário da República a 5 de setembro de 2002;

f) Regulamento de Estacionamento do Município, publicado na 2.ª Série do Diário da República a 26 de outubro de 2011;

g) Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, publicado na 2.ª Série do Diário da República a 28 de novembro de 2011;

h) Regulamento Municipal de Publicidade, publicado na 2.ª Série do Diário da República a 28 de novembro de 2011;

i) Regulamento de Feiras e Mercado do Município e da Venda Ambulante, publicado na 2.ª Série do Diário da República a 7 de agosto de 2007, com as alterações publicadas a 21 de janeiro de 2009;

j) Regulamento dos Cemitérios Municipais, aprovado a 2 de junho de 1969;

k) Regulamento das Piscinas Municipais, aprovado pela Câmara Municipal a 11 de maio de 1999 e pela Assembleia Municipal a 30 de junho de 1999;

l) Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Águeda, publicado na 2.ª Série do Diário da República a 28 de novembro de 2011;

m) Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Transporte de Táxi, publicado na 2.ª Série do Diário da República a 11 de janeiro de 2002;

- n) Regulamento Municipal dos Licenciamentos Diversos, publicado na 2.ª Série do Diário da República a 28 de novembro de 2011;
- o) Regulamento de Funcionamento da Incubadora de Empresas em Rede – Águeda, aprovado pela Câmara Municipal a 19 de abril de 2010 e pela Assembleia Municipal a 27 de abril de 2010;
- p) Regulamento Programa Águeda Solidária, na redação aprovada pela Assembleia Municipal de 30 de junho de 2010;
- q) Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo para o Ensino Superior, aprovado pela Câmara Municipal a 18 de fevereiro de 2010 e pela Assembleia Municipal a 9 de abril de 2010;
- r) Regulamento Municipal de Acesso ao Programa “Juventude Ativa”, aprovado pela Câmara Municipal a 14 de dezembro de 2006;
- s) Regulamento da Componente de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar da Rede Pública do Município, aprovado pela Câmara Municipal a 8 de janeiro de 2009 e pela Assembleia Municipal a 27 de fevereiro de 2009;
- t) Regulamento Municipal de Gestão do Parque Habitacional da Câmara Municipal, aprovado pela Câmara Municipal a 17 de junho de 2010 e pela Assembleia Municipal a 30 de junho de 2010;
- u) Regulamento Municipal de Atribuição de Subsídio ao Arrendamento, aprovado pela Câmara Municipal a 19 de fevereiro de 2009 e pela Assembleia Municipal a 27 de fevereiro de 2009;
- v) Regulamento da Bolsa de Habitação Concelhia, aprovado pela Câmara Municipal a 19 de fevereiro de 2009 e pela Assembleia Municipal a 27 de fevereiro de 2009;
- w) Regulamento de Criação do Cartão Jovem e Cartão Sénior Municipal, aprovado pela Câmara Municipal a 23 de fevereiro de 1999;
- y) Programa de Apoio para o Associativismo Cultural, Recreativo e Juvenil do Município de Águeda, aprovado pela Câmara Municipal a 1 de março de 2012;
- z) Programa de Apoio para o Associativismo Desportivo do Município de Águeda, aprovado pela Câmara Municipal a 1 de março de 2012;
- aa) Programa de Apoio às Organizações de Solidariedade do Município de Águeda, aprovado pela Câmara Municipal a 3 de Maio de 2007;
- bb) Regulamento de Galardões Municipais, aprovado pela Câmara Municipal a 2 de fevereiro de 1999 e pela Assembleia Municipal a 26 de fevereiro de 1999;
- cc) Regulamento para Atribuição de Prémios Escolares “Câmara Municipal de Águeda”, aprovado pela Câmara Municipal a 7 de abril de 2011 e pela Assembleia Municipal a 26 de abril de 2011;

dd) Regulamento Geral e Tabela de Taxas e Licenças publicado na 2.ª Série do Diário da República a 16 de abril de 2010, com a alteração introduzida a 16 de maio de 2012.

2 – Consideram-se ainda revogadas todas as disposições regulamentares que contrariem as disposições do presente Código.

PARTE A – URBANISMO EDIFICAÇÃO E URBANISMO – A1

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º/A1

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 a) do número 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (RJUE), com as alterações subsequentes.

Artigo 3.º/A1

Definições

1 - Para efeitos do presente Código são consideradas as definições constantes do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), bem como do Decreto Regulamentar n.º 5/2019, de 27 de setembro, que estabelece os conceitos técnicos nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo e demais legislação que contenha vocabulário urbanístico.

2 – Entende-se, ainda, por unidade funcional, cada um dos espaços autónomos de um edifício associado a uma determinada utilização, sendo que as garagens, os lugares de estacionamento ou arrumos só por si, não constituem unidades funcionais pelo que não são consideradas frações autónomas, exceto nos casos previstos no artigo 24.º/A1 do presente Código, em que o número de garagens ou lugares de estacionamento exceda o legalmente exigido.

CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS

Artigo 6.º/A1

Instrução e submissão

1 - Os requerimentos de controlo das operações urbanísticas e a instrução dos respetivos processos obedecem ao disposto no RJUE e respetivas portarias acessórias.

2 – A submissão dos pedidos de operações urbanísticas, apresentação dos processos e de quaisquer pedidos com estes relacionados, devem respeitar as regras definidas no anexo I do presente Código, bem como todos os procedimentos de outros regimes jurídicos de licenciamento, autorizações e comunicações diversas.

3 - A submissão de procedimentos urbanísticos nos termos do RJUE, é efetuada pela plataforma de atendimento, disponível no endereço eletrónico <https://edificacao.cm-agueda.pt/Account/Authentication.aspx>, em conformidade com o previsto nas minutas instrutórias disponibilizadas.

4 – Nos pedidos de legalização, com exceção dos projetos de especialidade da rede de gás e elétrico, pode ser dispensada a apresentação dos projetos de especialidade que não eram exigidos, em sede de licenciamento, à data da sua construção, devendo ser apresentados termos de responsabilidade, subscritos por técnicos legalmente habilitados que declarem esses factos.

5 - Os pedidos de utilização de edifícios terão que ser instruídos com registo fotográfico, em número suficiente, dos edifícios e do espaço público adjacente.

Artigo 7.º/A1

Obras de construção de edificação ou de obras de urbanização

1 – (...)

2 – (...)

3 – Ficam sujeitas a comunicação prévia a construção, alteração ou ampliação em área abrangida por operação de loteamento, nos termos da alínea d) do n.º 4 do artigo 4º do RJUE, apenas as que se insiram em operação de loteamento, plano de pormenor ou unidade de execução que contenha especificação do número de lotes e indicação de área, localização, finalidade, área de implantação, área de construção, número de pisos e número de fogos em cada um dos lotes, com especificação dos fogos destinados a habitação a custos controlados, quando previstos.

Artigo 9.º/A1

Operações de loteamento

1 - Juntamente com o pedido de emissão do título da operação de loteamento ou da apresentação da comunicação prévia, é obrigatória a apresentação de três exemplares da planta síntese, em formato de papel, com assinatura manuscrita do seu autor, para efeitos de apresentação na conservatória do registo predial.

2 – (...)

3 – Sempre que haja lugar à notificação dos proprietários nos termos do n.º 3 do artigo 27º do RJUE, e o número de lotes da operação de loteamento seja superior a 10 ou existam edifícios em regime de propriedade horizontal, a mesma será efetuada sob a forma de edital.

Artigo 11.º/A1

(revogado)

SECÇÃO II

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 12.º/A1

Destaque de parcela

1 - O pedido de destaque de parcela é instruído com os seguintes elementos:

- a) (...)
- b) (...)
- c) Planta de implantação, elaborada sobre o levantamento topográfico, com a delimitação da área do prédio, da parcela a destacar e da parcela sobrança, em formato dwg e dwfx;
- d) (...)
- e) (...)
- f) (...)
- g) Levantamento Topográfico Georreferenciado em conformidade com o sistema de referência ETRS89 PT TM -06, em formato dwg e assinado digitalmente.

2 - Nas situações onde se verifiquem, em qualquer das parcelas, a existência de construções que não tenham sido sujeitas a controlo prévio, deverão as mesmas ser objeto de procedimento de legalização, com vista à regularização urbanística.

Artigo 12.º-C/A1

Declaração de isenção de utilização

O pedido de documento comprovativo em como a utilização de edificação à data da conclusão da sua construção não carecia de licença municipal, deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Certidão predial e certidão matricial incluindo o respetivo histórico;
- b) (...)
- c) Levantamento fotográfico exaustivo, representando todas as fachadas e coberturas dos edifícios implantados no prédio;
- d) Eventuais contratos celebrados que tenham como objeto a construção da edificação;
- e) Outros documentos considerados relevantes para determinação da data da construção.

Artigo 12.º-D/A1

Legalização de operações urbanísticas

1 - Os procedimentos de legalização devem obedecer ao disposto no artigo 102.º-A do RJUE, e, quando se pretenda a dispensa do cumprimento de normas técnicas relativas à construção cujo cumprimento se tenha tornado impossível ou não seja razoável exigir, deve o requerente fazer prova documental da data de construção, mediante apresentação de registos fotográficos, cartográficos ou outros caraterizadores da edificação.

2 - A análise da pretensão em termos de apreciação do projeto de arquitetura, incide sobre a sua conformidade com planos municipais ou intermunicipais de ordenamento do território, planos especiais de ordenamento do território, medidas preventivas, área de desenvolvimento urbano

prioritário, área de construção prioritária, servidões administrativas, restrições de utilidade pública e quaisquer outras normas legais e regulamentares relativas ao aspeto exterior e à inserção urbana e paisagística das edificações, bem como sobre o uso proposto.

3 – (...)

4 – (...)

5 – (...)

6 – (...)

7 – O procedimento para obtenção de licença especial de legalização deve ser apresentado em conformidade com o disposto no Anexo II da Portaria que identifica os elementos instrutórios dos procedimentos previstos no RJUE, e instruído com os seguintes elementos:

- a) Os previstos nos artigos 1.º a 5.º e 15.º do Anexo I da Portaria;
- b) Os previstos no artigo 16.º do Anexo I da Portaria, a entregar no prazo de um mês após aprovação do projeto de arquitetura, podendo ser dispensada a apresentação dos projetos de especialidade, que não eram exigidos em sede de licenciamento, à data da sua construção, mediante entrega de termos de responsabilidade subscritos por técnicos legalmente habilitados que declarem esses factos, com exceção dos projetos elétrico e da rede de gás;
- c) Termo de responsabilidade pela direção técnica da obra, a entregar no prazo de um mês após comunicação do deferimento da licença.

8 – (...)

9 – O procedimento de legalização para obtenção do título de utilização, deverá ser instruído em conformidade com o previsto nos artigos 1.º a 5.º, 15.º, 16.º, 25.º e 26.º do Anexo I e Anexo II à Portaria e, no caso de dispensa de apresentação de projetos de especialidade, ainda, com os seguintes elementos:

- a) (...)
- b) (...)
- c) (...)

10 – (...)

11 – (...)

12 – (...)

13 – (...)

14 – (...)

15 - Os prazos estabelecidos no n.º 7, poderão ser prorrogados, por uma única vez e por prazo máximo de um mês, a requerimento fundamentado do interessado.

Artigo 13.º/A1

Prorrogações

1 - As prorrogações do prazo para a conclusão das obras, ao abrigo do artigo 58.º do RJUE, têm de ser requeridas, estando sujeitas ao pagamento de taxa, nos termos do n.º 4 do artigo 24.º/I do presente Código.

2 – O pedido de prorrogação de prazo nos termos dos n.º 5 e 7 do artigo 58.º do RJUE, deve ser fundamentado e instruído com os seguintes elementos:

- a) (...)
- b) Calendarização da obra com os trabalhos a executar;
- c) (...)
- d) (revogado)
- e) Fotografias atuais e em número suficiente da obra.

Artigo 14.º-A/A1

Obras inacabadas

1 – (...)

2 - Caso tenham ocorrido alterações de facto e de direito após a licença, comunicação prévia ou autorização, devem os pedidos de licença especial para a sua conclusão ser apresentados e instruídos conforme o disposto nos artigos 1.º a 5.º, 15.º e 16.º do Anexo I e Anexo II da Portaria.

Artigo 14.º-B/A1

Renovação da licença

Caso tenham ocorrido alterações de facto e de direito, após a caducidade da licença de construção, deve ser apresentado projeto de arquitetura e os projetos de especialidade dos trabalhos que se encontram por executar, instruídos conforme o disposto nas portarias acessórias ao RJUE.

SECÇÃO III

COMPENSAÇÕES

Artigo 15.º/A1

Compensação por terrenos não cedidos (CTNC)

1 – (...)

2 - (...)

3 – (...)

4 - Se para o prédio em causa não se justificar a cedência de áreas para equipamentos ou espaços verdes face à dimensão da área a ceder, localização ou existência de equipamentos suficientes, o proprietário deve compensar o Município em espécie, correspondendo a um prédio que será integrado no domínio privado, ou público da Câmara, mediante elaboração de escritura pública adequada a celebrar previamente à emissão do alvará de licença de loteamento, ou apresentação da comunicação prévia.

5 – (...)

6 – (...)

7 – (...)

8 – (...)

9 - Quando o valor das áreas a ceder seja reduzido e se demonstre ser do interesse municipal, admite-se a sua substituição por pagamento em compensação monetária.

CAPÍTULO III
EDIFICAÇÃO
SECÇÃO I
DEFINIÇÕES URBANÍSTICAS ESPECIAIS

Artigo 18.º/A1

Obras de escassa relevância urbanística

1 – São consideradas obras de escassa relevância urbanística, além das definidas no RJUE, aquelas que pelas suas características ou pelas suas implicações técnicas, arquitetónicas ou urbanísticas, não acarretem qualquer sobrecarga para o meio urbano, designadamente:

- a) (...)
- b) Edificações, contíguas ou não, ao edifício principal com altura não superior a 2,50 metros, ou, em alternativa, à cércea do rés-do-chão do edifício principal, com área máxima de 20,00 metros quadrados e que não confinem com a via pública;
- c) (...)
- d) Edificações com área máxima de 30,00 metros quadrados e altura não superior a 2,50 metros;
- e) (...)
- f) Alteração de fachadas que consistam no encerramento de varandas apenas com vidro ou caixilharia igual à do edifício e não impliquem o aumento da área de construção;
- g) Alteração da cor dos materiais de revestimento das fachadas e da cor das caixilharias dos vãos exteriores;
- h) Alteração da dimensão dos vãos exteriores;
- i) Reconstrução de muros confinantes construídos ao abrigo do direito anterior.

2 – (...)

Artigo 19.º/A1

Impacte urbanístico relevante ou impacte semelhante a operação de loteamento

Para efeitos do presente Código, e nos termos do RJUE, considera-se gerador de impacte urbanístico relevante ou semelhante a uma operação de loteamento:

- a) Toda e qualquer construção que disponha de mais que três caixas de escada de acesso comum a frações ou unidades suscetíveis de utilização independente;
- b) (...)

Artigo 23.º/A1

Muros

1 – (...)

2 – Excecionam-se do cumprimento do número anterior, a edificação de muros nas seguintes situações:

a) (...)

b) (...)

c) Em casos específicos com justificação em preexistências ou com fundamento arquitetónico, de segurança para a circulação na via pública ou por questões técnicas devidamente comprovadas.

Artigo 26.º/A1

Encerramento de varandas e colocação de equipamentos nas fachadas

1 - O encerramento de varandas que não sejam consideradas obras de escassa relevância urbanística, deve cumprir, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Aprovação do estudo global de alteração do alçado;

b) Seja apresentada ata do condomínio da qual conste deliberação relativa ao conhecimento e concordância com a solução, nos termos legais.

2 – (...)

Artigo 28.º/A1

Características e condicionantes da construção

1 – (...)

2 – (...)

3 – (...)

4 - Em todas as operações de loteamento e em edifícios em regime de propriedade horizontal ou unidades suscetíveis de utilização independente, à exceção dos edifícios de habitação multifamiliar inseridos em espaços histórico-culturais, é obrigatório prever a localização de contentores para deposição de resíduos, em local fixo e de fácil acesso aos serviços de recolha.

5 - Nas construções a erigir em regime de propriedade horizontal ou unidades suscetíveis de utilização independente, nas operações de loteamento, nos impactes semelhantes a operações de loteamento e impacto relevante, é obrigatório dar cumprimento aos seguintes critérios para a contentorização de resíduos:

- i. Prever a localização para a colocação de dois contentores, com capacidade de 800 litros cada, em local fixo e de fácil acesso aos serviços de recolha, até 5 frações/unidades;
- ii. Prever a localização cinco contentores (3 de capacidade 5 m³ e 2 de capacidade 3 m³), em local fixo e de fácil acesso aos serviços de recolha, para edifícios com mais de cinco frações /unidades ou área de construção, excluindo área de garagens, inferior a 3000 metros quadrados;
- iii. Colocar cinco contentores (3 de capacidade 5 m³ e 2 de capacidade 3 m³), em local fixo e de fácil acesso aos serviços de recolha, para edifícios com mais de doze frações /unidades ou área de construção, excluindo área de garagens, igual ou superior 3000 metros quadrados, compatível com sistema de recolha do Município.

5 - A Câmara Municipal pode deliberar a dispensa do cumprimento do previsto nas alíneas anteriores, mediante pagamento de uma compensação monetária, desde que se verifique uma das seguintes situações:

- a) A construção a erigir se localizar em espaços histórico-culturais de acordo com a carta de ordenamento do PDM;
- b) Existir contentorização completa a menos de 100 metros do edifício.

6 – Os acessos ao interior dos lotes ou edifícios, para viaturas e peões, devem ser estudados de forma a não ser necessário proceder a qualquer alteração do perfil do espaço público, exceto se dessa alteração resultar um benefício para o público em geral.

7 – Nas frontarias confinantes com a via pública, são proibidos canos ou regos para esgotos de águas pluviais ou de qualquer outro líquido, para além dos destinados à descarga de algerozes, sacadas, varandas e terraços, sendo proibida a queda livre destas águas na via pública.

8 - Nas frontarias dos pavimentos térreos e dos pisos sobrelevados em relação ao espaço público, não são permitidos:

- a) Gradeamentos que ultrapassem o plano vertical da construção que não garantam o espaço livre sob o mesmo com uma altura mínima de 2,60 metros;
- b) Janelas, portas, portões, ou portadas, abrindo para fora, sem que se preveja espaço para esse efeito de forma a não colidir com o espaço e circulações públicas.

CAPÍTULO IV

EXECUÇÃO DAS OBRAS

Artigo 30.º/A1

Receção provisória das obras de urbanização

No momento da receção provisória das obras de urbanização, que será precedida de vistoria, devem verificar-se as seguintes condições:

- a) (...)
- b) Os lotes devem estar modelados, piquetados e assinalados por meio de marcos, devendo ser entregue, à Câmara Municipal, informação, em formato dwg, das coordenadas georreferenciadas em conformidade com o sistema de referência ETRS89 PT TM-06, de cada um dos marcos, com a identificação por lote;
- c) (...)

Toponímia - A2

Artigo 4.º/A2

Competências

A aprovação da toponímia é da competência da Câmara Municipal, uma vez submetida a parecer da Junta de Freguesia da respetiva área.

Artigo 5.º/A2

Comissão Municipal de Distinções Honoríficas, Chave de Honra e Toponímia

1 – A Comissão Municipal de Distinções Honoríficas, Chave de Honra e Toponímia é o órgão consultivo para as questões de toponímia referentes aos Espaços Centrais e Histórico-Culturais da cidade de Águeda, os quais se encontram definidos na Planta de Ordenamento do Plano Diretor Municipal de Águeda.

2 – Integram a Comissão Municipal de Distinções Honoríficas, Chave de Honra e Toponímia:

- a) (...)
- b) (...)
- c) (...)
- d) Um técnico da Divisão de Planeamento.

3 – A Comissão Municipal de Distinções Honoríficas, Chave de Honra e Toponímia é formalizada por despacho do(a) Presidente da Câmara Municipal, e tem uma duração coincidente com a do mandato dos titulares dos órgãos das autarquias locais.

4 – (...)

5 – (...)

Artigo 6.º/A2

Competências da Comissão Municipal de Distinções Honoríficas, Chave de Honra e Toponímia

É da competência da Comissão Municipal de Distinções Honoríficas, Chave de Honra e Toponímia, relativamente aos Espaços Centrais e Histórico-Culturais da cidade de Águeda:

- a) Propor a denominação de novos arruamentos, lugares, locais, sítios e cursos de água ou a alteração dos atuais, juntando obrigatoriamente um trabalho de campo com inquirição aos moradores e utilizadores dos ditos espaços, que deve ser acompanhado da ficha de campo, respetiva nota histórica e justificativa e ficha de gabinete;
- b) Elaborar processos e pareceres sobre a atribuição de novas designações a arruamentos ou sobre a alteração das já existentes;
- c) (...)
- d) (...)
- e) (...)
- f) Proceder à preservação e estabilização dos topónimos de forma a garantir o património cultural, histórico e geográfico, bem como a estabilização do endereçamento no seu todo.

CAPÍTULO II

TOPONÍMIA

CAPÍTULO II

TOPONÍMIA

Artigo 7.º/A2

Procedimento para atribuição de toponímia

1 – (...)

2 – (...)

3 – (...)

4 – Considera-se haver concordância das Juntas de Freguesia com a proposta enviada, se não for recebida a sua pronúncia num prazo de 30 dias a contar da receção da proposta.

5 – (...)

6 – (revogado)

7 – (revogado)

ESPAÇOS VERDES – B2

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º/B2

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, na Lei de Bases do Ambiente, aprovada Lei n.º 19/2014, de 14 de abril, na Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, na sua redação atual, na Portaria n.º 124/2014, de 24 de junho, e na Lei n.º 59/2021, de 18 de agosto.

Artigo 2.º/B2

Âmbito de aplicação

1 - O disposto na presente Parte aplica-se a todos os espaços verdes públicos, designadamente, aos parques, jardins, praças e logradouros, ruas, alamedas e cemitérios, às espécies protegidas, exemplares

classificados de interesse público de acordo com a legislação vigente e a outras espécies ou exemplares que, pelo seu porte, idade ou raridade, venham a ser classificados de interesse público ou municipal.

2 - A presente Parte aplica-se igualmente ao arvoredo urbano integrante do domínio público municipal e do domínio privado do Município, no que concerne às intervenções no planeamento, implantação, gestão, manutenção e classificação do património arbóreo do Município.

Artigo 3.º/B2

Princípios gerais

A utilização e conservação dos parques, jardins, espaços verdes, bem como a proteção do património arbóreo do Município, deve efetuar-se de acordo com as normas previstas no presente Código, visando deste modo a sua manutenção e desenvolvimento de forma a manter o equilíbrio ecológico das paisagens urbanas, a criação de zonas de lazer e recreio, a sua correta e adequada utilização por parte dos munícipes e utentes e, a defesa da melhoria da qualidade de vida, não sendo permitidas ações ou comportamentos que ponham em causa estes princípios ou contribuam para a degradação e danificação destes elementos e espaços.

CAPÍTULO II

PARQUES, JARDINS E ESPAÇOS VERDES

SECÇÃO I

ESPAÇOS VERDES

Artigo 5.º/B2

Realização de eventos

1 – A prática em espaços verdes de eventos desportivos, culturais ou outros, nomeadamente feiras, festivais musicais e gastronómicos, só pode ser permitida mediante autorização do(a) Presidente da Câmara Municipal ou do(a) Vereador(a) com competência delegada.

2 – (...)

Artigo 6.º/B2

Árvores ou vegetação existente em terrenos privados

1 – Sempre que se constate a existência de árvores, arbustos, plantas ou qualquer outro tipo de vegetação ainda que localizada em propriedade privada, que ponha em causa o interesse público

municipal por motivos de higiene, limpeza, saúde ou risco de incêndio, ou comprometa infraestruturas, sem prejuízo de responsabilidade contraordenacional, pode o (a) Presidente da Câmara Municipal ou o(a) Vereador(a) com competência delegada, notificar o proprietário, usufrutuário ou entidades que, a qualquer título, detenham a administração do terreno, para em prazo determinado proceder às ações e trabalhos necessários ao cumprimento dos critérios de gestão de combustível previstos na Lei, designadamente no Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, na sua redação atual.

2 – A decisão camarária prevista no número anterior deve ser sempre fundamentada com base em parecer favorável dos serviços técnicos responsáveis.

3 – Findo o prazo estabelecido no número 1 e verificado o incumprimento do despacho, pode a Câmara Municipal proceder coercivamente à efetivação das medidas determinadas e imputar as despesas ao notificado.

4 – Na falta de pagamento voluntário das despesas, no prazo de vinte dias a contar da data da notificação, procede-se à cobrança coerciva das mesmas.

CAPÍTULO III

GESTÃO DO ARVOREDO URBANO MUNICIPAL

Artigo 7.º/B2

Exclusão do âmbito de aplicação

O presente capítulo não se aplica:

a) A árvores existentes em pomares, olivais e noutras culturas arbóreas e florestais destinadas à exploração económica;

b) A espécies invasoras previstas no Decreto-Lei n.º 92/2019, de 10 de julho, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) n.º 1143/2014, estabelecendo o regime jurídico aplicável ao controlo, à detenção, à introdução na natureza e ao repovoamento de espécies exóticas da flora e da fauna;

c) Em situações de emergência, relativamente a árvores ou ramos caídos ou em risco de queda, em consequência de fogos rurais, acidentes ou condições meteorológicas anormais, desde que a intervenção seja feita ou determinada pelos serviços de proteção civil do Município respetivo e que seja elaborado um relatório que fundamente a intervenção.

Artigo 8.º/B2

Definições

Para efeitos do disposto na presente parte, e salvo outras definições previstas na Lei, entende -se por:

- a) Abate - o corte ou derrube de uma árvore;
- b) Arborista - o técnico devidamente credenciado para a execução de operações de gestão do arvoredo;
- c) Domínio público municipal -os espaços, equipamentos de utilização coletiva, infraestruturas e demais bens que nele se integram por determinação da Constituição ou de Lei, e que se encontram sujeitos a um regime jurídico especial tendente à salvaguarda e realização de interesses públicos;
- d) Domínio privado do Município - os espaços, equipamentos, infraestruturas e demais bens de que o Município é titular e que não integram o domínio público municipal, nos termos do disposto na alínea anterior;
- e) Poda - os cortes feitos seletivamente na árvore, tais como atarraques sobre gomos, atarraques sobre ramos laterais e desramações, com objetivos técnicos específicos previamente definidos;
- f) Transplante - a transferência de uma árvore de um lugar para o outro.

ANIMAIS, SAÚDE E BEM ESTAR– B3

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I

LEI HABILITANTE E OBJETO

Artigo 1.º/B3

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), ii) e jj) do número 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho, Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro, Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, na Portaria n.º 422/2004, de 24 de abril e na Portaria n.º 264/2013, de 16 de agosto, todos na sua redação atual.

Artigo 2.º/B3

Objeto

1 - A presente Parte visa promover a saúde, o bem-estar dos animais e o controlo da respetiva população, disciplinando as condições de alojamento, detenção e circulação, as medidas destinadas a

combater o seu abandono e a promover a sua adoção e esterilização, bem como ações de profilaxia e vigilância epidemiológica, de acordo com a legislação em vigor.

2 - A presente Parte fixa ainda as regras de funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia do Município (doravante designado por CROÁgueda).

Artigo 3.º/B3

Disposições Gerais

1- O Município pode cooperar com associações e outras entidades, cujo âmbito de atuação seja compatível com a promoção dos objetivos comuns de bem-estar animal, saúde pública, controlo da população animal e prevenção de zoonoses.

2- Sob orientação técnica do Médico Veterinário Municipal, a Câmara Municipal promove esclarecimentos sobre saúde, proteção e bem-estar animal, procurando dar a conhecer aos munícipes os direitos e deveres relativos aos animais.

3 - Compete aos detentores de animais de companhia um dever especial de cuidado e vigilância, com vista a garantir o bem-estar físico e psíquico dos animais, evitando que estes possam pôr em causa a sua própria vida, bem como a vida ou integridade física de pessoas ou animais.

CAPÍTULO II

DO MÉDICO VETERINÁRIO MUNICIPAL

Artigo 4.º/B3

Competências do Médico Veterinário Municipal

1 - O Médico Veterinário Municipal é a autoridade sanitária veterinária municipal, quando no exercício das atribuições e competências que lhe estão legalmente atribuídas.

2 – O Médico Veterinário Municipal é responsável pela direção e coordenação do CROÁgueda, bem como pela execução das medidas de profilaxia médica e sanitárias determinadas pelas autoridades competentes, nacionais e regionais, tendo em vista a promoção e preservação da saúde pública e a proteção do bem-estar animal.

3 - No âmbito das suas competências e sem prejuízo do disposto no número anterior, o Médico Veterinário Municipal tem competência para tomar decisão, que repute como indispensável para a prevenção e correção de situações suscetíveis de causarem graves prejuízos à saúde e bem-estar animal, à saúde pública e à segurança alimentar dos produtos de origem animal.

Artigo 5.º/B3

Serviços Veterinários do Município

Sem prejuízo do legalmente previsto, compete aos Serviços Veterinários do Município:

- a) Prestar apoio técnico aos diversos serviços municipais nas áreas da sua especialidade, designadamente no que concerne à higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higiossanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;
- b) Assegurar a gestão e o funcionamento do CROÁgueda e demais instalações técnicas associadas, bem como promover a captura, remoção, tratamento e detenção de animais errantes, nos termos definidos na lei;
- c) Promover e acompanhar estudos e projetos de luta ecológica, visando o controlo da população animal e emitir pareceres referentes a questões higiossanitárias e de segurança relativas a animais;
- d) Assegurar o registo da população animal, nomeadamente cães e gatos, garantindo o seu controlo nos termos da lei e manter ações inerentes à profilaxia da raiva e outras doenças transmissíveis ao Homem.

CAPÍTULO III

DOS ANIMAIS

Artigo 6.º/B3

Princípios gerais da proteção dos animais

Devem ser respeitadas as medidas gerais de proteção elencadas na Lei n.º 92/95, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 7.º/B3

Proteção da higiene e saúde públicas

É proibida a colocação de produtos de alimentação para animais vadios ou errantes em quaisquer espaços públicos, ou em espaços privados confinantes com a via pública.

Artigo 8º/B3

Obrigatoriedade de identificação eletrónica, registo e licenciamento

1 - Os detentores de cães, gatos e furões devem mandar proceder à identificação e registo dos mesmos, seguindo as linhas de ação descritas no Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho.

2 - Os detentores de animais perigosos ou potencialmente perigosos devem proceder ao licenciamento dos mesmos na junta de freguesia da sua área de residência, sendo a licença válida por um período máximo de um ano, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro.

Artigo 9.º/B3

Obrigatoriedade da vacinação antirrábica

1 - É obrigatória a vacinação antirrábica dos cães com mais de três meses de idade em todo o território nacional.

2 - A vacinação antirrábica dos gatos e de outras espécies sensíveis é realizada a título voluntário, podendo ser declarada obrigatória por despacho do diretor-geral de Alimentação e Veterinária, que fixa, entre outros, as áreas geográficas abrangidas, bem como a idade mínima de vacinação para cada espécie.

3 - Os animais provenientes de outros países que derem entrada no Município sem controlo sanitário serão apreendidos e submetidos a sequestro sanitário.

Artigo 10.º/B3

Cadáveres de animais

1 - É proibida a colocação de cadáveres de animais de companhia nos equipamentos de deposição de resíduos e na via ou lugares públicos.

2 - A entrega ou pedido de remoção de cadáveres de animais de companhia deverá ser feito através do Serviço Veterinário Municipal, no caso de detentores residentes no Município, ou cujo animal morra na área do Município.

3 - A recolha, armazenagem temporária e destruição de cadáveres está sujeita ao pagamento da taxa prevista na tabela de taxas anexa a este Código.

SERVIÇO BEÁGUEDA – B4

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 2.º/B4

Âmbito de aplicação e objetivo

O beÁgueda é um serviço de uso partilhado de bicicletas elétricas (adiante designadas apenas por beÁgueda), implementado pelo Município que visa promover a utilização de bicicletas elétricas por todos os cidadãos, possibilitando que as deslocações se realizem sem esforço nos arruamentos de maior declive, bem como incentivando a prática de comportamentos mais saudáveis e ambientalmente sustentáveis.

Artigo 3.º/B4

Definições

Para efeitos da presente Parte, entende-se por:

- a) Registo do utilizador – Processo de recolha de dados do utilizador para a adesão ao serviço beÁgueda, nos locais e meios disponibilizados para o efeito, e que se materializa no contrato de adesão entre o utilizador e o Município, de acordo com o presente Código; Aplicação beÁgueda - Aplicação para telemóvel destinada ao registo e utilização do serviço beÁgueda que pode ser descarregada na Google PlayStore e na APPStore;
- b) Cartão beÁgueda – Cartão de utilizador emitido pelo Município aquando da adesão ao serviço;
- c) Utilizador – Toda pessoa singular, com idade igual ou superior a 16 anos, que adira ao serviço beÁgueda, quer o faça em nome próprio ou através do seu representante legal, no caso de menores de idade, e que pode ser classificado em dois tipos:
 - i. Regular – utilizador que adere ao serviço beÁgueda, detentor de um título de acesso “Passe Anual” ou “Passe Mensal”;
 - ii. Ocasional – utilizador que adere ao serviço beÁgueda, detentor de um título de acesso “Passe Ocasional”.
- d) Tipos de subscrição:
 - i. Passe Ocasional – título de acesso ao serviço beÁgueda, válido no dia de emissão. Esta subscrição pode ser adquirida por utilizador residente em Portugal ou no estrangeiro;

- ii. Passe Mensal – título de acesso ao serviço beÁgueda, válido pelo período de 30 dias contado a partir do dia da subscrição do serviço. Esta subscrição pode ser adquirida apenas por utilizador residente em Portugal;
 - iii. Passe Anual – título de acesso ao serviço beÁgueda, válido pelo período de 365 dias contado a partir do dia da subscrição do serviço. Esta subscrição pode ser adquirida apenas por utilizador residente em Portugal.
- e) Bicicleta Elétrica – Velocípede, na aceção do Código da Estrada, equipada com dispositivo de geolocalização e assistido eletricamente com uma potência nominal contínua máxima de 0,25kW, em que a alimentação é reduzida progressivamente e finalmente interrompida quando se atinge uma velocidade de 25 km/h ou quando o utilizador pare de pedalar.
 - f) Bicicleta Disponível – Bicicleta parqueada numa doca com indicação do sinal luminoso: cor verde permanente.
 - g) Bicicleta Indisponível – Bicicleta parqueada numa doca com indicação do sinal luminoso: cor vermelha permanente.
 - h) Doca – Infraestrutura destinada ao estacionamento da bicicleta, que permite, designadamente, o carregamento e a transmissão de dados.
 - i) Estação de serviço - local composto por estrutura informativa e um número variável de docas, onde o utilizador do sistema procede à recolha e entrega das bicicletas, através da passagem do cartão de utilizador pelo sistema informático aí instalado ou utilização da aplicação móvel beÁgueda;
 - j) Viagem – Período de tempo durante o qual uma bicicleta está atribuída a um utilizador e que compreende a deslocação efetuada pelo utilizador desde o início ao fim da viagem, sendo limitada e taxada em função do tipo de utilizador:
 - i. Início da viagem – Traduz-se na ação específica do utilizador adequada a desbloquear e a retirar a bicicleta da doca na estação de origem e efetiva-se com o seu desbloqueio;
 - ii. Fim da viagem – Traduz-se na ação específica do utilizador adequada a atracar a bicicleta à doca na estação de destino e efetiva-se com o seu bloqueio, confirmado através de emissão de um sinal sonoro e de sinalização luminosa de cor verde permanente na doca, que o utilizador deve verificar.
 - k) Locais de adesão – Locais de atendimento ao público onde pode ser concretizada a adesão ao serviço beÁgueda, como o Gabinete de Apoio ao Município da CMA (GAM), a Biblioteca Municipal Manuel Alegre, o Posto de Turismo, o Museu Ferroviário de Macinhata do Vouga, os serviços de atendimento das Juntas de Freguesia de Recardães, Espinhel, Valongo do Vouga, Trofa do Vouga, Travassô, Óis da Ribeira e Macinhata do Vouga, Fermentelos, Barrô, Aguada de Cima, Belazaima

do Chão e Ás-dos-Ferreiros e outros que sejam futuramente disponibilizados e publicitados no sítio da Internet do Município.

Artigo 4.º/B4

Princípios Gerais

1 – A utilização das bicicletas do serviço beÁgueda depende sempre de registo prévio de adesão, nos termos do Capítulo II da presente Parte.

2 – É permitido o uso deste serviço a cidadãos com idade igual ou superior a 16 anos, no entanto, o

3 – Sem prejuízo do número anterior, os utilizadores menores de 18 anos só poderão usar o serviço beÁgueda mediante apresentação do termo de responsabilidade assinado pelos pais, encarregados de educação ou tutoresrepresentantes legais, ficandoque ficamestes responsáveis pelo bom uso da bicicleta e o cumprimento das normas de utilização do serviço.

4 - O utilizador ou, no caso de menores de idade, também os subscritores do termo de responsabilidade, são os únicos e exclusivos responsáveis pela utilização do serviço, designadamente, pelas operações de pagamento efetuadas, por qualquer extravio, furto, roubo ou dano causado nos equipamentos e bicicletas disponibilizados, bem como por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, sem prejuízo de responsabilidade civil e/ou criminal que venha a ser eventualmente imputada. a terceiros.

5 - O Município não se responsabiliza por quaisquer danos que o utilizador possa sofrer ou causar a si próprio ou a terceiros, durante a utilização do serviço, para além dos cobertos pela apólice do seguro, e, sem prejuízo, do exercício do direito de regresso.

Artigo 5.º/B4

Funcionamento

1 – O serviço beÁgueda apenas pode ser usado no Município, entre as 6.00 horas e as 23.00 horas, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 – O (A) Presidente da Câmara ou Vereador (a) com competência delegada, pode ajustar o horário definido no número anterior em função da sazonalidade e da utilização real, bem como, interromper ou suspender o serviço para realização de operações de modernização, gestão, manutenção ou reparação, com a devida publicidade no sítio da Internet.

3 - O serviço beÁgueda dispõe de apoio telefónico ao utilizador nos dias úteis entre as 9.00 horas e as 17.00 horas, através dos contactos do Município, salvo diferente especificação por decisão do(a)

Presidente da Câmara ou Vereador (a) com competência delegada, a divulgar no sítio da Internet do serviço.

CAPÍTULO II

ADESÃO AO SERVIÇO BEÁGUEDA

Artigo 6.º/B4

Registo e condições de adesão

- 1 - Para usufruir do serviço beÁgueda, o utilizador deve dirigir-se a um dos locais de adesão e proceder ao seu registo de utilizador e à subscrição do contrato de adesão, constante do Anexo VII do presente Código.
- 2 - O registo e adesão ao serviço de utilizadores maiores de idade, também, pode ser efetuado na aplicação beÁgueda.
- 3 - Para efetivação do registo, o utilizador fornece os seus dados pessoais, designadamente, nome, número de identificação pessoal, número de identificação fiscal, data de nascimento, género, endereço, número de telemóvel e endereço de correio eletrónico, se disponível, bem como, a identificação do(s) subscritor(es) do termo de responsabilidade, se aplicável.
- 4 - A atualização/alteração dos dados de registo, deve ser promovida pelo utilizador no GAM.

Artigo 7.º/B4

Contrato de adesão

- 1 - O contrato é válido pelo período de subscrição do serviço, e está dependente do pagamento da taxa respetiva, prevista na tabela de taxas anexa ao presente Código.
- 2 - Os contratos anuais podem ser renovados automaticamente por igual período, desde que o pagamento da nova subscrição seja efetuado nos trinta dias anteriores à data de validade da subscrição anterior.
- 3 - O contrato de adesão pode ser denunciado a todo o tempo, mediante envio de comunicação clara e expressa à Câmara Municipal, sem necessidade de indicar o motivo, mas sem direito a reembolso dos valores pagos.

Artigo 8.º/B4

Cartão de utilizador

1 – Após o registo, o Município disponibiliza um cartão do utilizador, pessoal e intransmissível.

2 – No caso de roubo ou perda do cartão, o utilizador deve comunicar, de imediato, tal facto em qualquer local de adesão, através do número verde do Município, ou através de endereço de e-mail, geral@cm-agueda.pt ou beagueda@cmagueda.pt, de modo a que se proceda ao bloqueio do cartão.

CAPÍTULO III

REGRAS DE UTILIZAÇÃO

Artigo 9.º/B4

Condições de utilização

1 – O utilizador do serviço deve cumprir as normas constantes da presente Parte, bem como as publicitadas no sítio da Internet do serviço beÁgueda, sem prejuízo do cumprimento do Código da Estrada e das ordens legítimas emanadas por autoridade policial ou administrativa competente.

2 – A duração máxima de cada viagem é de 120 minutos e o período de espera mínimo entre viagens é de 15 minutos.

3 – O utilizador dispõe de 30 segundos, desde que efetua o desbloqueio da bicicleta, e até que a mesma seja retirada da doca (momento em que é consumado o início da viagem), findos os quais a bicicleta fica bloqueada na doca sem ter ocorrido o início da viagem.

4 – Decorrida a viagem, a bicicleta deve ser bloqueada na doca, sob pena de não se materializar a sua devolução e considerar-se a mesma abandonada.

Artigo 10.º/B4

Obrigações dos utilizadores

1 - São obrigações do utilizador do serviço beÁgueda:

a) Verificar, antes do início e do fim de cada viagem, se a bicicleta está em boas condições e, caso detete alguma avaria, defeito ou anomalia, entrar imediatamente em contacto com o serviço beÁgueda, sob pena de lhe ser exigido o pagamento de danos causados por má utilização;

b) Certificar-se, no fim da viagem, que a bicicleta fica devidamente bloqueada na doca, assegurando a sua devolução no estado de conservação em que a recebeu, ressalvadas as deteriorações inerentes a uma normal e prudente utilização;

- c) Em caso de extravio, furto, roubo ou dano da bicicleta, comunicar imediatamente a ocorrência ao serviço beÁgueda, participando o sucedido à Guarda Nacional Republicana (GNR);
- d) Em caso de sinistro, entrar imediatamente em contacto com o Município, ou, em caso de assistência hospitalar, no prazo máximo de 72 horas a contar do sinistro, devendo comunicar discriminada e pormenorizadamente os contornos e circunstâncias do sinistro e fornecer os dados pessoais necessários, sob pena de não beneficiar das coberturas e garantias contratuais das apólices;
- e) Em caso de sinistro que afete as condições mecânicas e funcionais da bicicleta, não sendo possível o seu transporte até à Estação mais próxima, o utilizador deve, se possível, ficar junto à mesma até à sua recolha pelos serviços municipais ou por pessoa mandatada por estes devidamente identificada.

Artigo 11.º/B4

Proibições aos utilizadores

É expressamente proibido ao utilizador do serviço beÁgueda:

- a) Utilizar o serviço e o equipamento associado, para fins lucrativos, comerciais e de publicidade e para fins não permitidos, ilegais ou ofensivos da ordem pública ou dos bons costumes, nomeadamente, que prejudiquem direta ou indiretamente o Município;
- b) Emprestar, alugar, vender ou ceder a terceiros a bicicleta ou a utilização do serviço beÁgueda;
- c) Utilizar a bicicleta enquanto se encontre diminuído nas suas capacidades físicas, cognitivas, intelectuais e psicomotoras, ou aparente um estado de saúde ou emocional debilitantes, ou outro qualquer estado incapacitante, designadamente, por força do consumo de álcool ou do consumo de substâncias psicotrópicas, que prejudiquem o exercício de uma condução responsável e segura e que ponham em causa interesses de prevenção e proteção da segurança, saúde e bem-estar do próprio, e de terceiros;
- d) Transportar a bicicleta em qualquer meio de transporte privado;
- e) Utilizar a bicicleta em pavimentos sem condições adequadas para esse efeito, designadamente, escadas, ladeiras, campos de terra, rampas de patinagem, campos desportivos, entre outros, de igual natureza ou tipo;
- f) Transportar passageiros na bicicleta, incluindo crianças;
- g) Desmontar e/ou manipular parcial ou totalmente a bicicleta.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12.º/B4

Seguro

1 - O utilizador do serviço beÁgueda beneficia de seguro de acidentes pessoais e de seguro de responsabilidade civil, de acordo com apólices publicitadas no sítio da Internet www.cm-agueda.pt/beagueda e de acordo com as respetivas coberturas e exclusões.

2 - O Município não se responsabiliza por quaisquer danos, para além dos cobertos pela apólice do seguro referida no número anterior.

Artigo 13º/B4

Taxas

1 - A utilização do serviço implica o prévio pagamento das taxas previstas na tabela de taxas anexa ao Código, conforme o tipo de subscrição pretendido.

2 - A Câmara Municipal poderá deliberar períodos de promoção do serviço beÁgueda mediante a atribuição de isenções, descontos ou outros benefícios, como prémios e entradas gratuitas em serviços ou eventos municipais.

PARTE C – GESTÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

TRÂNSITO E ESTACIONAMENTO – C1

Artigo 1.º/C1

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, k) e rr) do número 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 15.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, artigo 6.º da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, Código da Estrada aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, com as alterações subsequentes, artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, e artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 327/98, de 2 de novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 99/99, de 26 de julho.

Artigo 8.º/C1

Aquisição do título de estacionamento

O título de estacionamento deve ser adquirido, através de uma das seguintes modalidades:

a) Parcometros:

- i. (...)
- ii. Findo o período de tempo para o qual é válido o título de estacionamento, o utilizador fica obrigado a adquirir novo título e a coloca-lo no interior do veículo, de acordo com o estipulado na subalínea anterior, ou a abandonar o espaço ocupado.
- iii. (...)

b) Plataforma(s) de pagamento móvel que seja(m) disponibilizada (s) pelo Município:

- i. (...)
- ii. (...)
- iii. (...)
- iv. (...)

SECÇÃO II

PROCEDIMENTO PARA A REMOÇÃO DE VEÍCULOS

Artigo 17.º/C1

Remoção

1 – Verificada qualquer das situações de estacionamento indevido ou abusivo, previstas no artigo anterior, bem como qualquer das demais situações previstas no número 1 do artigo 164.º do Código da Estrada, o Município notifica o titular do documento de identificação do veículo para no prazo de 10 dias retirar o mesmo.

2 – Aquando a notificação prevista no número anterior, é afixado na viatura um aviso de modelo aprovado, informando que o veículo se encontra em estacionamento indevido ou abusivo e que, não sendo retirado voluntariamente, será sujeito a remoção.

3 – Em caso de evidente perigo ou perturbação para o trânsito, designadamente nas situações previstas nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 164.º do Código da Estrada, poderá haver lugar à remoção imediata do veículo, sem observação do disposto nos números anteriores.

SECÇÃO III

PROCEDIMENTO APÓS A REMOÇÃO DE VEÍCULOS

Artigo 20.º/C1

Notificação

1 – Removido o veículo, é notificado o titular do documento de identificação para o proceder ao levantamento no prazo de 45 dias.

2 – Tendo em vista o estado geral do veículo, se for previsível um risco de deterioração que possa fazer recear que o preço obtido em venda em hasta pública não cubra as despesas decorrentes da remoção e depósito, o prazo previsto no número anterior é reduzido a 30 dias.

3 – A notificação efetua-se:

a) Por contacto pessoal com o notificando se o mesmo for encontrado no momento da remoção ou noutro posterior;

b) Mediante carta registada com aviso de receção expedida para o domicílio ou sede do notificando caso não seja possível a notificação nos termos da alínea anterior;

c) Mediante carta simples expedida para o domicílio ou sede do notificando no caso da carta registada com aviso de receção ser devolvida ao remetente;

d) Por via eletrónica, para a morada única digital, através do serviço público de notificações eletrónicas, se aplicável.

Artigo 21.º/C1

Reclamação de veículos

1 – Da notificação referida no artigo anterior deve constar a indicação do local para onde o veículo foi removido e, bem assim, que o titular do respetivo documento de identificação o deve retirar dentro dos prazos referidos no artigo anterior e após o pagamento das despesas de remoção e depósito, sob pena de o veículo se considerar abandonado.

2 – Se o veículo não for reclamado dentro do prazo previsto, é considerado abandonado e adquirido por ocupação pelo Município.

3 – O veículo considera-se imediatamente abandonado quando o proprietário manifestar por escrito essa vontade.

Artigo 30.º/C1

Avisos de estacionamento abusivo ou indevido

1 – Os avisos de estacionamento abusivo ou indevido são emitidos pela Câmara Municipal, sempre que detetada a situação de incumprimento.

2 – (...)

3 – (...)

OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO – C2

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1.º/C2

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, k) e qq) do número 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alíneas b) e c) do número 1 do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, da Portaria n.º 222/2016, de 11 de agosto, e da Lei n.º 61/2013, de 23 de agosto, todos na sua redação atual.

Artigo 2.º/C2

Âmbito de aplicação

A presente Parte disciplina as condições de ocupação do espaço público e utilização privativa de espaços públicos ou afetos ao domínio público municipal, designadamente por motivo de obras, instalação de mobiliário urbano, publicidade, instalação de pontos de carregamento de baterias de veículos elétricos, e, grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração, ainda que temporária, das características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e outras infraestruturas.

CAPÍTULO V

ALTERAÇÕES DAS CARACTERÍSTICAS ORIGINAIS DE SUPERFÍCIES EXTERIORES DE INFRAESTRUTURAS

Artigo 63.º/C2

Âmbito de aplicação

O presente Capítulo estabelece o regime aplicável aos grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração, ainda que temporária, das características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e outras infraestruturas, nomeadamente rodoviárias e ferroviárias,

vedações, mobiliário e equipamento urbano, bem como de superfícies interiores e ou exteriores de material circulante de passageiros ou de mercadorias, visíveis da via pública.

PUBLICIDADE – C3

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 4.º/C3

Princípios gerais de inscrição e afixação de publicidade

1 – (...)

2 – (...)

3 – (...)

4 – (...)

5 – (...)

6 – (...)

7 – (...)

8 – É proibida a colocação no espaço público de sinalização direcional de âmbito comercial dentro do perímetro urbano da cidade definido no PDM.

FEIRAS, MERCADO E VENDA AMBULANTE – C4

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA FEIRA

Artigo 19.º/C4

Instalação e levantamento da feira

1 – A instalação dos feirantes deve fazer-se com a antecedência necessária a que a feira esteja pronta a funcionar à hora de abertura, podendo os feirantes começar a instalação às 5.30 horas.

2 – (...)

3 – (...)

4 – (...)

5 – (...)

6 – (...)

7 – (...)

8 – O levantamento da feira deve iniciar-se de imediato após o encerramento do recinto e deve estar concluído às 15.30 horas.

9 – (...)

Artigo 20.º/C4

Horário

1 – Com exceção das lojas, o mercado funciona de segunda-feira a quinta-feira e ao sábado das 7.00 às 13.00 horas e à sexta-feira das 7.00 às 19.00 horas, encerrando ao domingo, segunda-feira e feriados.

2 – (...)

3 – Não é permitida a permanência de qualquer pessoa no mercado fora do seu horário de funcionamento, sendo apenas concedida aos utilizadores tolerância de 1 hora após a hora de encerramento para arrumação e acondicionamento das mercadorias e limpeza do local.

CAPÍTULO II

DEVERES E OBRIGAÇÕES

Artigo 24.º/C4

Deveres gerais dos titulares de direito de ocupação

No exercício da sua atividade, os titulares de direito de ocupação de lugares ou de espaços de venda na feira ou no mercado devem:

a) (...)

b) (...)

c) (...)

d) (...)

e) (...)

f) (...)

g) (...)

- h) (...)
- i) (...)
- j) (...)
- k) (...)
- l) Colaborar com os funcionários do Município com vista à manutenção do bom ambiente no mercado e na feira, em especial dando cumprimento às suas orientações;
- m) Comparecer com assiduidade aos mercados/feiras em que detenham direito de ocupação.

TÍTULO III

FEIRA DE ANTIGUIDADES

Artigo 28.º/C4

Vendedores ambulantes

Âmbito

1 - A Feira de Antiguidades destina-se a promover a venda, compra e troca de antiguidades, colecionáveis e outros objetos de utilidade histórica e cultural, nomeadamente:

- a) Numismática;
- b) Filatelia;
- c) Postais, discos, cassetes, calendários, e livros e revistas, antigos ou usados;
- d) Mobiliário, louças e artigos de decoração antigos ou usados;
- e) Vestuário e calçado usados;
- f) Outros objetos que caibam no conceito de antiguidade.

2 - Não é permitida a venda, compra ou troca de objetos fora do conceito de antiguidade, nomeadamente artigos novos, flores, plantas, animais, material pornográfico de qualquer tipo, produtos de contrafação e pirataria ou quaisquer objetos, mesmo antigos, cuja posse ou transmissão sejam reguladas ou proibidas por legislação específica.

3 - A venda ou proibição de venda de outros produtos para além dos enumerados nos números anteriores pode ser regulada pontualmente por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal ou do(a) Vereador(a) com competência delegada.

Artigo 29.º/C4

Locais de exercício

1 - A Feira de Antiguidades realiza-se no 2.º domingo de cada mês, com exceção dos casos previstos no artigo 34.º/C4, ou sempre que o mesmo coincida com a Páscoa ou atos eleitorais.

2 - Nos casos de coincidência com a Páscoa ou ato eleitoral, a Feira será antecipada/adiada uma semana.

3 - A Feira tem lugar na Praça do Município e outros arruamentos a definir pelo Presidente da Câmara Municipal ou do(a) Vereador(a) com competência delegada.

4 - O horário de funcionamento é o seguinte:

a) Instalação e preparação dos lugares de venda a partir das 7.00 horas;

b) Abertura ao público das 9.00 às 18.00 horas;

c) Desmontagem e limpeza dos lugares de venda das 18.00 até às 19.30 horas.

Artigo 30.º/C4

Lugares de Venda

1 - Os lugares de venda distribuem-se pelas zonas empedradas da Praça do Município e restantes locais a definir pelo Presidente da Câmara Municipal ou do(a) Vereador(a) com competência delegada.

2 - A atribuição inicial dos lugares de venda é efetuada por sorteio, nos termos do artigo 9.º/C4, com as necessárias adaptações.

CEMITÉRIOS – C5

CAPÍTULO III

INUMAÇÕES

Artigo 12.º/C5

Tramitação

1 – (...)

2 – (...)

3 – (...)

4 - A apresentação prévia da guia é dispensada aos sábados, domingos, feriados e tolerâncias de ponto, devendo nesses casos ser apresentada no primeiro dia útil seguinte.

PARTE E – AÇÃO SOCIAL E JUVENTUDE

AÇÃO SOCIAL – E1

Artigo 21.º/E1

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.

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 (retribuição base e outras prestações regulares e periódicas);
- b) Rendimentos empresariais e profissionais;
- c) Rendimentos prediais;
- d) Pensões;
- e) Prestações Sociais;
- f) Bolsas de formação/bolsa de estudo/apoio para pagamento de propinas;
- g) Apoios à habitação com caráter de regularidade;
- h) Outros apoios e rendimentos.

2.2. DV = 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, até ao valor máximo da propina em vigor no Ensino Superior Público (para efeito de cálculo o valor anual da propina é dividido por dez meses);
- e) Despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado/doença crónica;
- f) Despesas com o pagamento de pensão de alimentos.

2.3. DF = Despesas Fixas de água, luz, gás e telefone, de acordo com a seguinte tabela:

Despesas Mensais			
Tipo de despesas	Valor de referência máximo	Nº de pessoas presentes	% de afetação
Água	10,00 €	1º	100%
		2º	75%
		3º ou +	50%
Luz	25,00 €	1º	100%
		2º	75%
		3º ou +	50%
Gás	20,00 €	1º	100%
		2º	75%
		3º ou +	50%
Telefone	20,00 €	1º	100%
		2º	75%
		3º ou +	50%

2.4. N = Número de elementos do agregado familiar.

3 – Consideram-se rendimentos do trabalho dependente os rendimentos anuais ilíquidos como tal considerados nos termos do disposto no Código do Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares.

4 – Consideram-se rendimentos empresariais e profissionais os que são definidos no código do IRS. Os rendimentos mensais serão calculados com base na declaração de rendimentos do ano anterior, dividindo por 12 meses.

5 – Consideram-se rendimentos prediais, as rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares.

7 – Consideram-se rendimentos de pensões, designadamente, as pensões de velhice, invalidez, de alimentos, de companhias de seguros, de sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza.

8 - Consideram-se prestações sociais todas as prestações, subsídios ou apoios sociais atribuídos de forma continuada, sendo a prestação Social para a Inclusão considerada em 50%.

9 - Consideram-se bolsas de formação todos os apoios públicos resultantes da frequência de ações de formação profissional, com exceção dos subsídios de alimentação, de transporte e de alojamento.

10 – Consideram-se apoios à habitação os apoios públicos no âmbito de habitação social, com carácter de regularidade, incluindo os relativos à renda social e à renda apoiada.

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

11.1. Nas famílias monoparentais e unipessoais, de acordo com a seguinte formula $(80\% \text{ RF} - (Dv+Df))/N$;

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

12 – Para apuramento do rendimento do agregado familiar, considera-se que os 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, auferem o Salário Mínimo Nacional, com exceção dos indivíduos com mais de 60 anos, cujo extrato remuneratório não registe descontos há mais de dez anos.

Artigo 22.º/E1

Apresentação de Documentos

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

- a) Cartão do Cidadão, ou na falta deste, Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal 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 e respetiva nota de liquidação ou, quando não exista, declaração de dispensa de entrega de IRS e declaração de compromisso de honra acerca dos rendimentos auferidos;
- d) Documentos comprovativos de rendimentos dos últimos três meses ou declaração sob compromisso de honra, quando não existam documentos;
- e) Declaração de abono de família emitida pelo Centro Distrital de Segurança Social;
- f) Declaração do valor da bolsa de formação e/ou estudo;
- g) Declaração do Centro de Emprego a comprovar situação de desemprego;
- h) Declaração da Segurança Social com identificação das prestações sociais auferidas, nos casos de pensionistas, indivíduos em situação de desemprego e de beneficiários de Rendimento Social de Inserção, assim como os últimos descontos efetuados;
- i) Documento comprovativo de encargos com a habitação permanente (contrato de arrendamento e último recibo de renda mensal ou comprovativo da prestação mensal da aquisição emitida pela instituição bancária) e despesas de alojamento no caso de estudantes deslocados;
- j) Recibo de mensalidade de respostas sociais;
- k) Declaração de instituição de Ensino Superior com valor da propina anual;
- l) Declaração médica atestando doença crónica ou doença com necessidade de uso continuado de medicação, com discriminação da medicação necessária;

- m) Declaração da farmácia comprovativa da despesa com os medicamentos de uso continuado conforme declaração médica;
- n) Comprovativo do grau incapacidade e/ou deficiência;
- o) Declaração de bens emitida pelo Serviço de Finanças;
- p) Atestado de residência que comprove a composição do agregado familiar e o tempo de residência no concelho;
- q) Comprovativo da pensão de alimentos ou do pedido de apoio judicial para requerer pensão de alimentos ou comprovativo da participação do incumprimento;
- r) Declaração do requerente, sob compromisso de honra, da veracidade de todas as declarações prestadas no requerimento de candidatura, em como não beneficia de qualquer outro apoio destinado ao mesmo fim e que não usufrui de quaisquer outros rendimentos para além dos declarados.

3 - Os serviços municipais competentes podem, em caso de dúvida relativamente a qualquer dos elementos constantes do processo, realizar as diligências necessárias para aferir da sua veracidade, podendo, inclusive, solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação dos referidos elementos.

4 – No caso 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 25.º/E1

Beneficiários

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

- a) Ter idade igual ou superior à idade da reforma 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 21.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 do Município.

Artigo 34.º/E1

Condições de Registo na Base

1 – É condição de registo na base das necessidades habitacionais a verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Ser natural do concelho de Águeda ou residente 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 21.º/E1, igual ou inferior a 30% do Indexante dos Apoios Sociais;
- d) A habitação ser destinada a residência permanente do requerente;
- e) Nenhum elemento do agregado familiar pode ser proprietário, comproprietário, usufrutuário ou arrendatário para fins habitacionais de qualquer prédio ou fração habitacional no concelho ou nos concelhos limítrofes;
- f) Não ser, qualquer elemento do 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, ou ainda que tenha incumprido no programa de subsídio ao arrendamento, há menos de cinco anos;
- g) 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.

2 – Os munícipes devem informar o Serviço de Ação Social do Município de qualquer alteração à composição do agregado familiar ou do seu rendimento calculado de acordo com o artigo 21.º/E1, no prazo de 10 dias, sendo que o serviço poderá solicitar informações adicionais sobre as condições de acesso em qualquer fase do processo.

3 – O(A) Presidente ou o(a) Vereador(a) com competência delegada pode, a todo o tempo, e mediante parecer fundamentado do Serviço de Ação Social do Município, determinar o cancelamento da inscrição quando:

- a) os requisitos e condições que determinaram a sua aceitação já não se verificam;
- b) Forem prestadas falsas declarações pelo beneficiário ou tenham sido omitidos dados relevantes;
- c) Outros motivos considerados justificáveis.

Artigo 35.º/E1

Priorização e Atribuição de Apoios

1 - Nas situações em que o número de necessidades habitacionais ultrapasse a capacidade de oferta 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 coletivo)	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 eletricidade)	8		
	Desadequação do alojamento por motivo de limitações de mobilidade ou sobrelotação	6		
	Outros motivos	0		
Tempo de Residência no Concelho de Águeda	Mais de 10 anos	5	0.5	
	De 5 a 10 anos	3		
	De 2 a 5 anos	1		
Tempo de Trabalho no concelho de Águeda	Mais de 5 anos	3	0.4	
	De 3 a 5 anos	1		
	Inferior a 3 anos	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	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 ativa com incapacidade para o trabalho	Com 2 ou mais elementos	6	0,7	
	Com 1 elemento	4		
	Sem elementos	0		
Escalaões de Rendimento <i>Per</i>	[0% - 19%[	25	3.5	
	[20% - 39%[	20		

Variáveis	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
Capita em função do valor da pensão social de velhice	[40% - 59%[	15		
	[60% - 79%[	10		
	[80% - 100%[	5		
	Superior a 100%	0		

SECÇÃO II

ATRIBUIÇÃO HABITAÇÃO MUNICIPAL

Artigo 36.º/E1

Procedimento

1 – A atribuição de habitação municipal realiza-se por concurso por classificação, sendo critérios de candidatura os definidos no artigo 34.º/E1;

2 – O período de candidaturas e a definição dos locais para publicitação do concurso são definidos pelo Executivo Municipal;

3-O concurso por classificação tem por objeto a oferta de um conjunto determinado de habitações e visa a atribuição das mesmas em arrendamento apoiado aos indivíduos ou agregados familiares que, de entre os que concorram no período fixado para o efeito, obtenham a melhor classificação em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos para o efeito.

4 - Sem prejuízo de outros elementos, o anúncio a que se referem os números anteriores deve conter a seguinte informação:

- a) Tipo de procedimento;
- b) Datas do procedimento;
- c) Identificação, tipologia e área útil da habitação;
- d) Regime do arrendamento;
- e) Critérios de acesso ao concurso e, se for o caso, de hierarquização e de ponderação das candidaturas;
- f) Local e horário para consulta do programa do concurso e para obtenção de esclarecimentos;
- g) Local e forma de proceder à apresentação da candidatura;
- h) Local e forma de divulgação da lista definitiva dos candidatos apurados.

5 – Os candidatos constantes em lista definitiva ficam em bolsa de reserva pelo período de 6 meses;

6 - Para além do definido na legislação em vigor e perante a existência de uma habitação municipal disponível, o Município pode, em situações devidamente fundamentadas, atribuir habitação municipal, nomeadamente nas seguintes condições:

- a) Em situações de emergência social, nomeadamente inundações, incêndios ou outras catástrofes de origem natural ou humana;
- b) Outras situações socialmente relevantes.

Artigo 37.º/E1

Contrato

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

2 – (...)

3 – (...)

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 Indexante dos Apoios Sociais.

Artigo 38.º/E1

Renda

1 – (...)

2 – (...)

3 – O arrendatário deve comunicar, por escrito, aos Serviços de Ação Social e no prazo máximo de 30 dias, qualquer alteração na composição do agregado familiar ou nos rendimentos do agregado familiar, sob pena da cessação do apoio municipal.

4 – Para efeitos da atualização anual, 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 fevereiro.

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

6 – Constituindo-se o arrendatário em mora, o locador tem o direito de exigir, além das rendas ou alugueres em atraso, uma indemnização igual a 20 % do que for devido, que pode ser isentada pelo Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competência delegada, em situações excecionais e devidamente fundamentadas.

6 – Se existir mora de pagamento superior a três meses, deverá fixar-se, por acordo entre as partes, um plano de pagamento faseado da dívida.

7 – Quando não for possível estabelecer o acordo previsto no ponto anterior ou se verificar incumprimento do mesmo por um período superior a três meses, será encaminhado para ação de despejo.

8 – A falta de entrega dos elementos referidos no número 3, do presente artigo ou, nos demais casos constantes na legislação que regulamenta o regime de renda apoiada, implica o pagamento por inteiro do preço técnico.

Artigo 44.º/E1

Candidaturas

1 – As candidaturas a este apoio serão efetuadas em dois períodos anuais:

- a) De 1 de janeiro a 31 de maio;
- b) De 15 de outubro a 15 de dezembro.

2 – As candidaturas apresentadas até 31 de maio, poderão receber apoio com efeitos retroativos à data da candidatura no caso do se tratar da primeira candidatura do beneficiário ao apoio; as restantes poderão receber o apoio a partir do mês de junho desse ano.

3 - As candidaturas apresentadas até 15 de dezembro, poderão receber apoio no período compreendido entre janeiro e dezembro do ano seguinte.

4 – As candidaturas aos apoios mencionados nas alíneas a) e c) do nº 1 do artigo anterior, bem como vítimas de violência doméstica e/ou de catástrofes (por ex. derrocadas, incêndios ou inundações) poderão fazer a sua candidatura em qualquer altura do ano.

Artigo 46.º/E1

Renda Máxima Admitida

Os valores máximos para a renda, por tipologia, são as previstas, anualmente, no Programa Porta 65.

Artigo 47.º/E1

Apoio Financeiro

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

- a) Até 12 meses para apoio no pagamento do valor da renda mensal;
- b) Até 6 meses para pagamento de rendas que se encontrem em dívida;
- c) Até 2 meses para o pagamento das rendas iniciais do contrato.

Artigo 48.º/E1

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 disposto no artigo 21º/E1 e o apoio será concedido nos seguintes termos:

Escalão	Taxa de Esforço	% do Apoio
1º Escalão	86% a 100%	70%
2º Escalão	71% a 85%	65%
3º Escalão	61% a 70%	55%
4º Escalão	51% a 60%	45%
5º Escalão	35% a 50%	35%
6º Escalão	25% a 34%	25%

Artigo 51.º/E1

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 arrendatário.

2 - (...)

3 - (...)

Artigo 58.º/E1

Rede elétrica

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

2 – (...)

CAPÍTULO VI

EDUCAÇÃO

SECÇÃO II

APOIO PARA O PAGAMENTO DE PROPINAS

Artigo 82.º/E1

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, sempre que entenda necessário, designadamente:

- a) Sempre que o agregado familiar não apresente rendimentos em sede de IRS ou com origem na segurança social;
- b) Quando o rendimento anual per capita do agregado familiar seja inferior a seis vezes o indexante de apoios sociais;
- c) Quando os meios de prova necessários para o cálculo do rendimento não estão disponíveis.

2 – No decurso do processo de avaliação das candidaturas podem ser solicitados documentos complementares, designadamente documentos oficiais que comprovem as declarações prestadas.

3 – Terminada a análise, o júri emite a lista de ordenação provisória, no prazo de vinte dias, da qual é dada conhecimento Executivo Municipal sendo posteriormente comunicada aos candidatos.

4 – Os candidatos têm um prazo de dez dias, após notificação da lista provisória, para reclamar, findo o qual a lista se considera definitiva.

5 – As reclamações são analisadas pelo júri, sendo o resultado comunicado, no prazo de dez dias, ao Executivo Municipal para deliberação, que é comunicada aos candidatos.

TÍTULO IV Educação

Artigo 88.º/E1

Âmbito

O presente título destina-se a regular as competências municipais no funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede pública do concelho de Águeda.

CAPÍTULO I Cartão Municipal

Artigo 90.º/E1

Cartão Municipal

1 – O cartão municipal permite que os Encarregados de Educação através do sistema de pré-carregamento, procedam ao pagamento de refeições, AAAF, CAF, transporte escolar, bar, papelaria, entre outros, permitindo ainda a gestão integrada dos seus educandos, mesmo que estes frequentem estabelecimentos escolares diferentes.

2 – O cartão municipal é atribuído a todos os utilizadores das escolas do concelho, previstos no artigo seguinte.

3 - A primeira via do cartão é gratuita e, em caso de perda ou destruição do cartão, a segunda via do cartão tem o custo de 5,00€ e a terceira via tem o custo de 7,50€.

Artigo 91.º/E1

Utilizadores do Cartão Municipal

O cartão Municipal pode ser utilizado:

- a) Pelos alunos do estabelecimento de ensino no qual se integram;
- b) Por pessoal docente e não docente que integrem o estabelecimento de ensino;
- c) Por utilizadores exteriores aos estabelecimentos de ensino, na prática de atividades desenvolvidas no Plano de Atividades do Agrupamento de Escolas / Escolas Não Agrupadas.

CAPÍTULO II Refeitórios Escolares

Artigo 92.º/E1

Competências dos agrupamentos de escolas

1 - Cabe aos Agrupamentos de Escolas:

- a) Avaliar e acompanhar, conjuntamente com o Município, o serviço de refeições escolares;
- b) Indicar os trabalhadores responsáveis por cada refeitório em cada estabelecimento de educação e ensino;
- c) Avaliar o serviço de refeições escolares e remeter a imediata informação acerca de anomalias/irregularidades no funcionamento dos refeitórios/cantinas escolares.

Artigo 93.º/E1

Preço e forma de aquisição de refeições

1 - O preço da refeição a fornecer pelos Refeitórios/Cantinas Escolares é fixado, anualmente, por despacho de membro do governo responsável pela área da Educação.

2 – Sem prejuízo do número anterior, a comparticipação familiar é determinada com base nos escalões de abono de família, mediante a apresentação do respetivo comprovativo de atribuição, nos seguintes termos:

- a) As crianças e jovens que beneficiam do escalão A estão isentos do pagamento das refeições escolares;
- b) As crianças e jovens que beneficiam do escalão B pagam 50% do preço definido para as refeições escolares;
- c) Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente com programa educativo individual organizado beneficiarão de refeições gratuitas, nos termos da alínea a) do n.º 1. do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março.

3 - Ao abrigo do estipulado na legislação em vigor, poderá haver alteração da comparticipação familiar por Despacho do(a) Presidente da Câmara Municipal ou Vereador(a) com competência delegada, nas seguintes circunstâncias:

- a) Em casos especiais ou sinalizados, nomeadamente pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ);
- b) Após análise socio-económica por parte dos Serviços de Ação Social, por solicitação de revisão por parte dos Encarregados de Educação;
- c) Nos processos de integração de imigrantes/ refugiados;
- d) Alteração de posicionamento no escalão de atribuição de abono de família, sendo necessária a apresentação de documentos comprovativos de alteração da sua situação inicial.

4 - O preço das refeições a fornecer a utentes não estudantes, a pessoal docente ou não docente é o correspondente ao fixado para os refeitórios dos serviços e organismo da Administração Pública, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 57-B/84, de 20 de fevereiro, na sua atual redação.

5 – O pagamento é efetuado através da Plataforma de Educação, nas seguintes modalidades existentes: Multibanco, Mway ou Payshop.

Artigo 94.º/E1

Marcação e desmarcação da refeição

1 - A marcação das refeições escolares é obrigatória, devendo ser realizada por todos os alunos, independentemente do seu escalão, até à véspera do dia do seu consumo, aplicando-se uma taxa de 0,30€ quando a marcação no próprio dia.

2 – Em caso de falha no sistema ou em situações excecionais, são permitidas as marcações até às 10 horas do próprio dia.

Artigo 95.º/E1

Faltas e desistências

- 1 - A desmarcação da refeição escolar deverá ser realizada até às 10 horas do dia do seu consumo, na plataforma SIGA.
- 2 - Não serão cobradas as refeições não consumidas e não desmarcadas por motivo de encerramento do estabelecimento de ensino ou outro motivo de força maior.

Artigo 96.º/E1

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na aplicação da presente Parte serão resolvidos pelo(a) Presidente da Câmara Municipal ou Vereador(a) com competência delegada, tendo como base outros normativos e a legislação aplicável em vigor e, caso entenda necessário e conveniente, poderá solicitar o parecer prévio às Direções dos Agrupamentos de escolas.

Artigo 97.º/E1

Funcionamento dos refeitórios

- 1 - O horário de funcionamento dos refeitórios/cantinas escolares é definido pelo respetivo estabelecimento de ensino.
- 2 - Durante as interrupções letivas escolares, serão fornecidas refeições escolares às crianças/alunos que estiverem inscritas nas AAAF e CAF.
- 3 - No mês de agosto, nos feriados e dias de greve ou tolerância de ponto, não haverá fornecimento de refeições escolares.
- 4 - Nas situações em que não exista refeitório/cantina escolar no próprio estabelecimento de ensino ou que, por motivos de força maior, não esteja garantido o seu normal funcionamento, poderão ser utilizados refeitórios/cantinas de outros estabelecimentos/entidades.

Artigo 98.º/E1

Utilizadores dos refeitórios

Os refeitórios/cantinas escolares podem ser utilizados:

- a) Pelos alunos do estabelecimento de ensino no qual se integram;
- b) Por utilizadores não estudantes, pessoal docente e não docente que integrem o estabelecimento de ensino (caso se aplique);
- c) Por utilizadores exteriores aos estabelecimentos de ensino, na prática de atividades desenvolvidas no Plano de Atividades do Agrupamento de Escolas / Escolas Não Agrupadas.

Artigo 99.º/E1

Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação

1 - Constituem direitos dos encarregados de educação:

- a) Ter acesso a toda a informação sobre as regras de funcionamento dos Refeitórios/Cantinas Escolares;
- b) Ter conhecimento da ementa semanal ou com a periodicidade definida, a qual se encontra acessível na plataforma da Educação, no site da autarquia e afixada nos estabelecimentos de ensino;

2 - Constituem deveres dos encarregados de educação:

- a) Proceder ao carregamento do Cartão Municipal, para pré-pagamento das refeições escolares dentro dos prazos devidos e de acordo com as regras estipuladas;
- b) Proceder à requisição de refeições escolares dentro dos prazos estabelecidos para o efeito;
- c) Em situações de faltas, proceder à desmarcação da requisição de refeição escolar dentro do prazo estabelecido para o efeito;
- d) Aceitar e respeitar a presente Parte.

Artigo 100.º/E1

Refeições e ementas

1 – A refeição escolar é composta por sopa, prato de carne ou de peixe ou prato de equivalente valor proteico, com o respetivo acompanhamento, salada/legumes, pão, peça de fruta ou doce e água.

2 - Em caso de força maior as ementas poderão ser alteradas, devendo o Município proceder à sua comunicação aos estabelecimentos escolares.

Artigo 101.º/E1

Restrições Alimentares

1 – Os encarregados de educação devem informar o serviço de educação da autarquia, sempre que se os seus educandos tenham restrições alimentares por questões de saúde, éticas, religiosas, culturais ou outras.

2 - A comunicação relativa às restrições alimentares por motivos de saúde devem vir acompanhadas do respetivo comprovativo médico.

3 – Nos casos previstos no número anterior, o Município deve assegurar o fornecimento de uma refeição adequada às necessidades dos alunos com restrições alimentares.

Artigo 102.º/E1

Segurança Alimentar

1 - Os recursos humanos afetos aos refeitórios escolares devem cumprir todas as regras de higiene e segurança alimentar em todas as etapas de receção, armazenamento, preparação, confeção e distribuição dos alimentos previstas na legislação em vigor.

2 - Não é permitida a entrada nos refeitórios/cantinas de pessoas estranhas ao serviço, sem que sejam devidamente autorizadas pela Autarquia e/ou pelo Diretor do Agrupamento de Escolas.

CAPÍTULO III

Auxílios Económicos, AAF e CAF

Artigo 103.º/E1

Âmbito

O presente Capítulo destina-se a regular o acesso aos auxílios económicos e o funcionamento da Escola a Tempo Inteiro, nomeadamente, Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) para crianças no ensino pré-escolar e Componente de Apoio à Família (CAF) para alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, nos estabelecimentos de educação da rede pública do concelho de Águeda.

PARTE E4 – FÉRIAS EM MOVIMENTO

Artigo 6.º/E4

Período de realização e horários de funcionamento

O “Águeda - Férias em Movimento” é um campo de férias não residencial e o período de realização e horário de funcionamento será definido pelo(a) Presidente da Câmara ou o(a) Vereador(a) com competência delegada e divulgados publicamente.

Artigo 16.º/E4

Inscrição

1 – A inscrição deve ser efetuada pelos encarregados de educação na plataforma de gestão SIGA, devendo apresentar os documentos solicitados e prestar todas as informações relevantes à integração do seu educando no campo de férias.

2 – No ato da inscrição, os Encarregados de Educação deverão proceder ao preenchimento de todos os campos para que a inscrição seja considerada válida, sendo necessário para o efeito a seguinte documentação:

- a) Cartão de cidadão do participante e do encarregado de educação ou representante legal;

- b) Declaração da Segurança Social, nos casos dos participantes beneficiários dos escalões 1 e 2;
- c) Declaração médica, nos casos de participantes com necessidades educativas específicas, restrição alimentar ou limitação física/motora;
- d) Certidão atualizada de Domicílio Fiscal;
- e) Outros documentos que se considerem relevantes.

3 - Os candidatos serão admitidos por ordem de inscrição, tendo em conta o número de vagas existentes definidas pela autarquia.

4 – No caso de estarem preenchidas as vagas existentes, os interessados integram uma lista de espera ordenada por ordem cronológica de candidatura.

5 - Após confirmação da seleção do candidato e no prazo de 24 horas, será efetuado o débito do valor correspondente, através do cartão escolar na plataforma SIGA.

6 – A vaga resultante do cancelamento da candidatura ou da inscrição do participante, por falta de pagamento ou desistência, será preenchida de acordo com a lista cronológica de candidaturas.

8 – Os encarregados de educação e os participantes são informados das presentes regras, do plano de atividades e dos contactos da entidade organizadora, bem como dos seguros e da existência de livro de reclamações.

Artigo 17.º/E4

Seguros

Todas as atividades do “Águeda - Férias em Movimento” dispõem de seguro de acidentes pessoais dos participantes, conforme previsto na Portaria n.º 629/2004, de 12 de junho, na sua redação atual, que cobrem riscos de morte, invalidez permanente, despesas de tratamento em caso de acidente e responsabilidade civil contra terceiros.

Artigo 18.º/E4

Pagamentos, desistência, interrupção e cessação de frequência

1 – A frequência do campo de férias depende do pagamento da inscrição, de acordo com o preço estabelecido pelo Município.

2 – (...)

3 – A determinação da exclusão do campo por comportamento indevido, não confere qualquer direito à devolução dos pagamentos efetuados.

4 – A comunicação da desistência deverá ser efetuada com, pelo menos, 4 dias de antecedência do início do programa, exceto por motivos de força maior devidamente justificados. Nestas situações será devolvido o montante pago pela inscrição.

5 – A não admissão do participante implica a devolução do valor da inscrição.

6 – Nenhum participante deverá abandonar o campo de férias antes do término das atividades, salvo em situações em que estejam devidamente autorizados pelos seus encarregados de educação.

7 – A saída não autorizada de um participante constitui motivo de cessação da participação no programa.

8 – O incumprimento do presente regulamento constitui igualmente motivo de cessação da participação no programa.

Artigo 37.º/C5

Transmissão por morte

1 – As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do instituidor ou concessionário, são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.

2 – As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário, só são, porém, permitidas, desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

UTILIZAÇÃO DE EDIFÍCIOS MUNICIPAIS – C6

CAPÍTULO II

PISCINAS MUNICIPAIS

Artigo 11.º/C6

Regras de utilização

1 – (...)

2 – (...)

3 – (...)

4 – Cada período de utilização da piscina coberta no regime livre é de 1 hora e 20 minutos, a contar da entrada na receção, utilização dos tanques, até à saída na receção.

5 – (...)

6 - Não é permitida a utilização do material didático ou auxiliar de aprendizagem da natação existente ou trazido do exterior (placas, pull-boys, esparguetes, bolas, barbatanas e outros) pelos utentes do regime livre ou da Escola de Natação, exceto em caso de autorização prévia pelos responsáveis da Piscina Municipal.

7 - Não é permitida a utilização de adornos (brincos, colares/ fios, pulseiras, entre outros) e o uso de maquilhagem durante a prática desportiva.

8 - Podem utilizar as piscinas municipais cobertas, em regime livre:

a) Os menores de 10 dez anos, desde que acompanhados por um adulto;

b) Os menores com idades compreendidas entre os 11 dez e os 17 dezassete anos, desde que saibam nadar e apresentem declaração do Encarregado de Educação, assumindo a responsabilidade pela utilização da piscina.

9 - Nas turmas de bebés apenas é autorizado o acompanhamento das crianças, por acompanhante maior de 16 anos, desde que apresentem declaração dos respetivos Encarregados de Educação dos menores, assumindo a responsabilidade pela utilização da piscina.

10 - É proibida a captação de imagens e/ou vídeo no interior das instalações das Piscinas Municipais.

Artigo 17.º/C6

Inscrições e pagamentos

1 – (...)

2 – (...)

3 – No ato da inscrição/renovação na escola municipal é cobrada ao utente uma taxa de inscrição/renovação, válida por ano letivo, no período compreendido entre setembro e agosto do ano seguinte.

4 – A frequência da escola de natação implica o pagamento da respetiva mensalidade até ao dia oito do mês a que se refere, salvo nos casos de início da atividade, em que é permitido o pagamento de meia mensalidade.

5 – Qualquer utilizador pode requerer a suspensão temporária de frequência das aulas, pelo período mínimo de 15 quinze dias, por motivos de saúde, ou outros motivos de natureza familiar devidamente comprovados, sendo que nesses casos, fica obrigado a pagar 50% da mensalidade de forma a não perder a inscrição.

6 - Os alunos que não regularizem a taxa mensal correspondente à escola de natação, no período máximo de quarenta e cinco dias, são excluídos desta.

7 - A mensalidade da Escola Municipal de Natação será reduzida em 20% em casos de:

a) Famílias cujo agregado seja constituído por três ou mais elementos;

b) Dois ou mais familiares com 1º grau de parentesco e que estejam inscritos na Escola Municipal de Natação.

8 - A mensalidade da Escola Municipal de Natação poderá ser reduzida para alunos, residentes no Município, com idade inferior ou igual a 18 dezoito anos, que apresentem comprovativo de pertencerem ao escalão A ou B de abono de família, respetivamente:

a) 85% para alunos no escalão A;

b) 50% para alunos no escalão B.

9 - Os apoios referidos nos números 7 e 8 não são cumulativos.

10 – Os indivíduos portadores de deficiência física e/ou intelectual ficam isentos do pagamento da mensalidade, mediante a apresentação de declaração médica comprovativa da situação clínica.

Artigo 19.º/C6

Documentação

Para frequentar a piscina municipal em regime de aulas, o utente deve:

a) (...)

b) (...)

c) Proceder ao pagamento das taxas de inscrição e mensalidades correspondentes à modalidade que se inscreve;

d) (revogado)

e) (revogado)

CAPÍTULO V
CENTRO DE ARTES DE ÁGUEDA

Artigo 58.º/C6

Âmbito

1 – O presente capítulo define as regras de funcionamento, segurança e utilização do Centro de Artes de Águeda e as normas relativas à cedência deste espaço a entidades externas ao Município, sendo ainda aplicável a todos os utilizadores do Centro de Artes de Águeda que participem nas iniciativas realizadas, quer estas sejam da responsabilidade do Município, quer sejam da iniciativa de outras entidades a quem tenham sido cedidas as instalações, nomeadamente artistas, equipas técnicas, elementos da produção, entidades organizadoras e outros elementos que acompanhem as produções e ademais, bem como ao público.

2 – O Centro de Artes de Águeda sito na Rua Joaquim Valente Almeida, n.º 30, 3750-154 Águeda, é constituído por:

- a) (...)
- b) (...)
- c) (...)
- d) (...)
- e) Praça pedonal exterior, designada “Praça da Chaminé”.

3 – O Centro de Artes de Águeda é um espaço de apresentação, produção, acolhimento e criação de projetos artísticos e pedagógicos de carácter profissional, que funciona em articulação interna entre as diversas valências do espaço e, externamente, em articulação com os demais espaços culturais do Município.

4 – (...)

5 – (...)

Artigo 66.º/C6

Compra e reserva de bilhetes

1 – (...)

2 – (...)

3 – (...)

4 – (...)

5 – (...)

6 – A definição do preço dos bilhetes de ingresso a praticar para os espetáculos promovidos pelo Município de Águeda no Centro de Artes de Águeda será aprovada em reunião do executivo da Câmara Municipal, sendo-lhes aplicáveis os seguintes descontos:

a) 20% a:

i. (...)

ii. Maiores de 65 anos;

iii. (...)

iv. Famílias cujo agregado seja constituído por três ou mais elementos;

b) (...)

c) (...)

d) Gratuito para acompanhante de pessoas com incapacidade igual ou superior a 60%.

7 – (...)

8 – (...)

9 – (...)

10 – O Município poderá promover no Centro de Artes de Águeda eventos gratuitos, mediante decisão do(a) Presidente da Câmara ou do Vereador(a) com competência delegada.

11 – (...)

12 - Na entrada para os espetáculos pode ser solicitado ao público o documento comprovativo dos dados fornecidos na aquisição de bilhete com desconto.

CAPÍTULO VI

OUTROS EDIFÍCIOS MUNICIPAIS

Artigo 86.º/C6

Edifícios municipais

Para efeitos do presente capítulo, consideram-se edifícios municipais, o edifício dos Paços do Concelho, o Fórum Municipal da Juventude, Águeda Bike Park, Instituto da Vinha e do Vinho, Café-concerto da Alta Vila, Casa das Residências Artísticas e o Estádio Municipal de Águeda.

CAPÍTULO VII

CEDÊNCIA DE UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES ESCOLARES

SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 89.º/C6

Objeto

A presente Parte estabelece os princípios gerais e as condições de cedência de utilização das instalações integradas em estabelecimentos de ensino afetos aos Agrupamentos de Escolas e Escola Não Agrupada (AE/ENA), do Município.

PARTE D – INTERVENÇÃO SOBRE O EXERCÍCIO DE ATIVIDADES PRIVADAS LICENCIAMENTOS DIVERSOS – D3

CAPÍTULO IV LICENCIAMENTO DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE EXPLORAÇÃO DE MÁQUINAS DE DIVERSÃO

Artigo 34.º/D3

Condições de exploração

As máquinas de diversão não podem ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de 300 metros dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

SECÇÃO II PROVAS DESPORTIVAS

SUBSECÇÃO I

PROVAS DE ÂMBITO MUNICIPAL

Artigo 44.º/D3

Pedido de licenciamento

1 – O pedido de licenciamento da realização de espetáculos desportivos na via pública é dirigido ao (a) Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias, através de requerimento próprio, do qual deve constar:

a) (...)

- b) (...)
- c) (...)
- d) (...)
- e) (...)

2 – O requerimento é acompanhado dos seguintes elementos:

- a) (...)
- b) (...)
- c) (...)
- d) Parecer das Infraestruturas de Portugal, S.A. no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
- e) (...)

3 – Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior compete ao(a) Presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

4 - O parecer referido na alínea e), do número 2, é dispensado quando as manifestações desportivas não sejam qualificadas como provas desportivas.

SUBSECÇÃO II PROVAS DE ÂMBITO INTERMUNICIPAL

Artigo 47.º/D3

Pedido de licenciamento

1 – O pedido de licenciamento da realização de espetáculos desportivos na via pública é dirigido ao(a) Presidente da Câmara Municipal em que a prova tem o seu termo, com a antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento próprio, do qual deve constar:

- a) (...)
- b) (...)
- c) (...)
- d) (...)
- e) (...)

2 – O requerimento é acompanhado dos seguintes elementos:

- a) (...);
- b) Regulamento que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer, caso exista;

c) (...);

d) Parecer das Infraestruturas de Portugal, S.A. no caso de utilização de vias regionais e nacionais;

e) (...)

3 – O parecer a que se refere a alínea c) do número 2 deve ser solicitado ao Comando da Polícia de Segurança Pública e ao Comando da Brigada Territorial da Guarda Nacional Republicana, ou, à Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública e ao Comando Geral da Guarda Nacional Republicana, conforme a prova ou espetáculo se desenvolva em percurso que abranja somente um distrito, ou em mais do que um distrito.

4 - O parecer referido na alínea e), do número 2, é dispensado quando as manifestações desportivas não sejam qualificadas como provas desportivas.

5 - Caso o requerente não junte ao requerimento, os pareceres mencionados nas alíneas c), d) e e) do número 2, os serviços municipais poderão solicitá-los às entidades competentes.

6 – O(A) Presidente da Câmara Municipal solicita a aprovação do percurso da prova, às Câmaras Municipais em cujo território esta se desenvolverá, que dispõem do prazo de quinze dias para se pronunciarem, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.

BOLSA DE PROMOTORES – D7

Artigo 1.º/D7

Âmbito

A Câmara Municipal de Águeda, no âmbito das suas atribuições, enquanto pessoa coletiva de direito público e na prossecução da missão institucional de exercício das competências que lhe estão atribuídas por lei, designadamente, no que se refere à cooperação com a sociedade envolvente e ao apoio de atividades de natureza social, cultural, desportiva, turística e ambiental, pretende fomentar o interesse pela cultura, o turismo, o desporto e o ambiente e também promover atividades ocupacionais e o envolvimento dos cidadãos nos projetos da autarquia, através da criação de uma Bolsa de Promotores (BP), constituída por jovens e seniores residentes no concelho de Águeda.

Artigo 2.º/D7

Objetivos

São objetivos da BP:

- a) Apoiar o funcionamento das atividades culturais, turísticas, ambientais e desportivas municipais;
- b) Promover uma aprendizagem pessoal e coletiva de carácter não formal, permitindo a autorrealização das pessoas intervenientes no programa;

- c) Estabelecer dinâmicas abrangentes de cooperação e desenvolvimento comunitário no concelho ao nível cultural, turístico, ambiental e desportivo;
- d) Incentivar a integração e participação ativa de jovens entre os 16 e os 35 anos (inclusive) e adultos com mais de 55 anos, reforçando a sua importância na sociedade;
- e) Valorizar e fomentar nos jovens e seniores o espírito de entreajuda, visando uma sociedade mais altruísta e solidária;
- f) Sedimentar as ligações afetivas dos elementos ao concelho através do desenvolvimento do sentido de pertença.

Artigo 3.º/D7

Destinatários

São destinatários do projeto jovens, entre os 16 e os 35 anos (inclusive), e adultos com mais de 55 anos.

Artigo 4.º/D7

Inscrição

1 – A inscrição na BP é efetuada junto do serviço de turismo, ambiente, cultura ou desporto e/ou através do e-mail dvas@cm-agueda.pt ou cultura@cm-agueda.pt, dependendo da área pretendida.

2 – A inscrição é efetuada mediante entrega dos seguintes elementos:

- a) Impresso próprio constante no site da Câmara Municipal de Águeda;
- b) Declaração de honra de como o candidato preenche os requisitos previstos no artigo anterior.

Artigo 5.º/D7

Critérios de seleção

Os critérios de seleção dos interessados para cada área de atividade são baseados no perfil do candidato e de acordo com as necessidades da autarquia.

Artigo 6.º/D7

Atividade

1 – Os promotores desempenham funções de organização e promoção de eventos, nas seguintes áreas:

- a) Promotores de Turismo, apoiam nos eventos desenvolvidos pela área turística;
- b) Promotores de Desporto, apoiam nos eventos desenvolvidos pela área desportiva;
- c) Promotores de Ambiente, apoiam nos eventos desenvolvidos pela área de ambiente;
- d) Promotores de Cultura, apoiam nos eventos desenvolvidos pela área cultural, o que engloba os Assistentes de Sala e os Assistentes de Promoção Cultural

2 – Os eventos têm lugar no concelho de Águeda, ou noutros locais designados pela Câmara Municipal de Águeda.

Artigo 7.º/D7

Seleção de promotores

Os membros da BP são selecionados de acordo com a sua disponibilidade.

Artigo 8.º/D7

Plano de atividades

1 – Compete à Câmara Municipal de Águeda definir o plano de atividades anual.

2 – O plano de atividades deve conter a descrição dos objetivos da colaboração, os direitos e os deveres dos participantes e a duração da atividade, bem como definir o controlo da colaboração efetuada.

Artigo 9.º/D7

Deveres da entidade promotora

A Câmara Municipal de Águeda, enquanto entidade promotora da BP, compromete-se a:

- a) Divulgar a BP e as suas necessidades;
- b) Contratar um seguro de acidentes pessoais para os participantes, conforme legislação em vigor, durante o período em que os inscritos na BP estiverem a colaborar nas atividades;
- c) Definir, para cada atividade, o número de horas a realizar por cada ação;
- d) Participar com ajudas de custo até um montante máximo de 5,00€/hora, os membros da BP, até ao máximo de 100 horas/mês, para cada membro.

Artigo 10.º/D7

Direitos da entidade promotora

A Câmara Municipal de Águeda, sempre que se justifique, tem o direito de:

- a) Encerrar as áreas de atividades, sempre que não seja necessária a colaboração dos membros da BP;
- b) Substituir os membros da BP, sempre que estes não cumpram as tarefas com que se comprometeram ou não apresentem o perfil adequado para as mesmas.

Artigo 11.º/D7

Coordenadores das áreas de atividade

Cada área de atividade definida no artigo 6.º/D7 tem um coordenador designado de entre os quadros da autarquia, ao qual compete:

- a) Definir o plano de cada área de atividade e respetiva formação necessária;
- b) Gerir a atividade e coordenar as suas ações;
- c) Coordenar a ação de cada membro da BP;
- d) Controlar as horas de participação de cada membro da BP;
- e) Tratar em conformidade do seguro de acidentes pessoais dos membros da BP.

Artigo 12.º/D7

Deveres dos membros da BP

1 – São deveres dos membros da BP:

- a) Cumprir as orientações da coordenação e participar ativamente nas tarefas para o qual de propuseram;
- b) Receber formação por parte dos coordenadores das áreas de atividades para as quais se propuseram;
- c) Ser assíduo e pontual;
- d) Verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar, bem como zelar pela manutenção dessas condições;
- e) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais, valorizando os diferentes saberes culturais e combatendo processos de exclusão social;
- f) Em caso de necessidade de faltar, avisar previamente o coordenador do programa de ação;
- g) Dar conhecimento ao coordenador, por escrito, de quaisquer condicionantes, nomeadamente quanto a cuidados e/ou estados de saúde especiais;
- h) Prestar informações corretas e apresentar toda a documentação necessária à sua participação, solicitada nos termos do presente regulamento ou de outros que venham a ser elaborados;
- i) Cumprir as regras constantes do presente Código.

2 – O não cumprimento injustificado do presente Código e/ou dos deveres do membro, poderá dar origem à sua exclusão da BP, mediante aviso prévio da entidade promotora.

Artigo 13.º/D7

Direitos dos membros da BP

São direitos dos membros da BP:

- a) A receção do plano de atividades da área de atividade onde se encontram inscritos e foram selecionados;
- b) A formação e informação, por parte do coordenador referente à área de atividade, para o qual se propuseram;
- c) O apoio técnico, material e documental, necessários à formação e informação;
- d) O seguro de acidentes pessoais durante o tempo em que colaboram como membros da BP;
- e) A receção de comparticipação, como ajuda de custo, de acordo com a alínea d) do artigo 9.º/D7.

Artigo 14.º/D7

Desistências

Os membros inscritos na BP podem desistir da mesma a qualquer momento, mediante aviso prévio.

Artigo 15.º/D7

Omissões

Os casos omissos decorrentes da aplicação da presente parte do Código, são resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Águeda.

ALOJAMENTO LOCAL – D8

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º/D8

Lei habilitante

A presente parte é elaborada ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 2.º/D8

Âmbito de aplicação

A presente parte estabelece o regime de instalação, exploração e funcionamento de todos os estabelecimentos que revistam a natureza de alojamento local situados na área do Município.

Artigo 3.º/D8

Estabelecimentos de alojamento local

1 - Consideram-se estabelecimentos de alojamento local as moradias, apartamentos, estabelecimentos de hospedagem e quartos, que prestem serviços de alojamento temporário, mediante remuneração, e que não reúnam os requisitos para serem considerados empreendimentos turísticos.

2 – Para efeitos da presente Parte, considera-se:

a) Moradia - o estabelecimento de alojamento local cuja unidade de alojamento é constituída por um edifício autónomo de carácter unifamiliar;

b) Apartamento - o estabelecimento de alojamento local cuja unidade de alojamento é constituída por uma fração autónoma de edifício ou parte de prédio urbano suscetível de utilização independente;

c) Estabelecimento de hospedagem - o estabelecimento de alojamento local cujas unidades de alojamento são constituídas por quartos;

d) Hostel - o estabelecimento cuja unidade de alojamento predominante seja o dormitório, considerando para tal que o número de utentes em dormitório seja superior ao número de utentes em quarto;

e) Quartos - a exploração de alojamento local feita na residência do locador, que corresponde ao seu domicílio fiscal, sendo a unidade de alojamento o quarto e só sendo possível, nesta modalidade, ter um máximo de três unidades.

3 – Os “estabelecimentos de hospedagem” podem adotar a denominação “hostel” caso obedeçam à Portaria n.º 262/2020, de 6 de novembro e ao disposto no artigo 4º do Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto.

Artigo 4.º/D8

Registo

1 – A exploração de estabelecimento de alojamento local depende do seu registo a efetuar mediante comunicação prévia com prazo dirigida ao (à) Presidente da Câmara.

2 – A comunicação prévia a que se refere o número anterior é realizada, em exclusivo, através do Balcão Único Eletrónico.

Artigo 5.º/D8

Comunicação prévia com prazo

1 – Da comunicação a que se refere o artigo anterior devem constar obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Autorização de utilização ou título de utilização válido e adequado do imóvel;
- b) Identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome e do número de identificação fiscal;
- c) Endereço do titular da exploração do estabelecimento;
- d) Nome adotado pelo estabelecimento e respetivo endereço;
- e) Capacidade do estabelecimento, nomeadamente quartos, camas e utentes;
- f) Data pretendida para a abertura ao público;
- g) Dados de pessoa a contactar em caso de emergência (nome, morada e número de telefone).

2 – Salvo outros previstos na Lei, a comunicação deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos:

- a) Cópia simples do documento de identificação do titular da exploração do estabelecimento, no caso de este ser pessoa singular, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo no caso de este ser pessoa coletiva;

b) Termo de responsabilidade, subscrito pelo titular da exploração do estabelecimento, assegurando a idoneidade do edifício ou sua fração autónoma para a prestação de serviços de alojamento e que o mesmo respeita as normas legais e regulamentares aplicáveis;

c) Cópia simples da caderneta predial urbana referente ao imóvel em causa, no caso do requerente ser proprietário do imóvel;

d) Cópia simples do contrato de arrendamento ou doutro título que legitime o titular de exploração ao exercício da atividade;

3 – O titular da exploração do estabelecimento de alojamento local fica dispensado da apresentação dos documentos mencionados no número anterior que estejam na posse de qualquer serviço ou organismo da Administração Pública, quando der consentimento para que a Câmara Municipal proceda à sua obtenção através da Plataforma de Interoperabilidade da Administração Pública.

4 - O titular da exploração do estabelecimento é obrigado a manter atualizados todos os dados comunicados, devendo proceder a essa atualização no Balcão Único Eletrónico no prazo máximo de dez dias úteis após a ocorrência de qualquer alteração.

Artigo 6.º/D8

Requisitos

Os estabelecimentos de alojamento local devem obedecer aos requisitos previstos no Capítulo III do Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto.

Artigo 7.º/D8

Vistoria

No prazo de trinta dias úteis após a apresentação da comunicação prévia com prazo, a Câmara realiza vistoria para verificação do cumprimento das normas aplicáveis.

Artigo 8.º/D8

Cancelamento do registo

O(A) Presidente da Câmara pode determinar, precedido de audiência prévia, o cancelamento do registo, conforme condições previstas na lei.

Artigo 9.º/D8

Fiscalização e sanções

1 - Compete ao(à) Presidente da Câmara Municipal fiscalizar o cumprimento das normas, bem como instruir processos e aplicar coimas e sanções acessórias, previstas no Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto.

2 - Pode ainda ser determinada a interdição temporária, total ou parcial, da exploração dos estabelecimentos de alojamento local cujo incumprimento de normas aplicáveis ponha em causa a segurança dos utilizadores ou a saúde pública.

3 - De igual modo, o cancelamento do registo, nos termos do artigo anterior, determina a imediata cessação de exploração do estabelecimento.

Artigo 10.º/D8

Taxas

São cobradas as taxas nos termos do disposto na tabela de taxas anexa ao presente Código:

a) Pela vistoria para verificação do cumprimento dos requisitos necessários de estabelecimentos de alojamento local, a taxa determinada para as “Vistorias indiferenciadas”;

b) Pela receção do registo do alojamento local, ao abrigo dos serviços diversos, a taxa definida para as “Licenças, meras comunicações prévias, comunicações prévias com prazo e autorizações, bem como suas renovações”.

PARTE F – APOIO AO ASSOCIATIVISMO

ASSOCIATIVISMO CULTURAL, RECREATIVO E JUVENIL – F1

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES COMUNS

SECÇÃO I

REQUISITOS

Artigo 4.º/F1

Requisitos para a atribuição de apoios

1 – Exceto o previsto nos números seguintes, as entidades e organismos que pretendam beneficiar de apoios do Município devem reunir os seguintes requisitos cumulativos:

- a) (...);
- b) (...);
- c) Sede social ou residência no Município;
- d) Situação regularizada relativamente a dívidas ao Município;
- e) Situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- f) Situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social em Portugal;

2 – (...)

3 – (...)

4 - Atenta a importância do compromisso coletivo para o desenvolvimento sustentável do concelho, é ainda requisito para a atribuição dos apoios municipais a adoção de medidas ambientais no âmbito das atividades e eventos apoiados.

5- Perante a não adoção das medidas previstas no número anterior, poderá o(a) Presidente da Câmara ou Vereador(a) com competência delegada determinar a não atribuição do apoio no ano seguinte.

Artigo 5.º/F1

Registo municipal

1 – (...)

2 – Para efetuar o registo, as entidades referidas nas alíneas a) a d) do artigo 2.º/F1, devem entregar cópia dos seguintes documentos:

- a) (...)
- b) (...)
- c) (...)
- d) Comprovativo do número de identificação bancária (NIB);
- e) Regulamento interno, quando previsto nos seus Estatutos e ata de aprovação;
- f) Declaração de estatuto de utilidade pública, quando exista;
- g) Certidão das Finanças em como têm a situação regularizada ou, preferencialmente, permissão ao Município para consulta;

- h) Certidão da Segurança Social em como têm a situação regularizada ou, preferencialmente, permissão ao Município para consulta;
- i) Formulário de inscrição/revalidação disponível na plataforma do associativismo;
- j) Plano Anual de Atividades e respetivo Orçamento para o ano em curso, bem como ata de aprovação em Assembleia-Geral desse documento;
- k) Relatório de Atividades do ano anterior, bem como ata de aprovação em Assembleia-Geral desse documento.

3 – Os pedidos de apoio a projetos em nome individual, devem ser instruídos com cópias dos documentos referidos nas alíneas d), g) e h) do número anterior, do *curriculum vitae* e portfólio dos trabalhos realizados.

4 – As entidades interessadas devem, anualmente, proceder à atualização do registo mediante entrega dos documentos referidos nas alíneas d), g) h) e i) do n.º 2 do presente artigo, bem como da ata de eleição dos respetivos corpos sociais e quaisquer outros documentos que tenham sofrido alteração.

SECÇÃO II

TIPOS DE APOIOS E PUBLICITAÇÃO

Artigo 6.º/F1

- a) (...)
- b) (...)
- c) Apoio à aquisição de terrenos e à aquisição e reparação de viaturas e equipamentos;
- d) (...)
- e) (...)
- f) (...)
- g) (...)
- h) (...)

SECÇÃO III

CANDIDATURA A APOIOS

Artigo 11.º/F1

Análise da candidatura

1 – (...)

2 – (...)

3 – - O montante do apoio municipal é calculado com base no valor das despesas consideradas elegíveis, deduzido de todos e quaisquer apoios conferidos por outras entidades/organismos públicos ou de utilidade pública, podendo ainda ser deduzidos os valores referentes a receitas angariadas.

Artigo 12.º/F1

Despesas não elegíveis

1 – Salvo o previsto no número 3, não são consideradas elegíveis as seguintes despesas:

- a) Salários, exceto se associados a projetos ou atividades pontuais;
- b) Consumíveis, consumo de energia e comunicações (telefone, internet, água, eletricidade, gás, telecomunicações, correspondência, material de papelaria, manutenção de sites, artigos de higiene e limpeza, entre outros), exceto se associadas ao funcionamento de espaços museológicos;
- c) Manutenção corrente de equipamentos existentes (alarmes, extintores, ar condicionado, entre outros);
- d) Manutenção corrente de instalações (lâmpadas, fechaduras de porta, entre outros), exceto se associadas ao funcionamento de espaços museológicos;
- e) (...)
- f) (...)
- g) (...)
- h) Despesas com estadias, exceto em alojamentos de até 3 estrelas;
- i) (...)
- j) (...)

k) Despesas com alimentação (refeições confeccionadas apenas), exceto se diretamente associadas á organização de atividades culturais;

l) Produtos de uso pessoal (artigos de higiene pessoal, produtos farmacêuticos, entre outros).

2 – (...)

3 – No apoio extraordinário, não são elegíveis apenas as despesas previstas nas alíneas b), c), e), f) g) e l) do número 1 do presente artigo.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SECÇÃO I

APOIO À EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

Artigo 16.º/F1

Objetivo

1 – O apoio à execução do plano anual de atividades pretende contribuir para a dinamização do associativismo, valorizando os elementos endógenos de cada associação, de forma a construir uma identidade cultural, recreativa e juvenil do Município.

2 – Este apoio divide-se em duas componentes, designadamente, as ações, atividades e/ou projetos a desenvolver pela associação e a aquisição/manutenção de materiais, equipamentos, instrumentos, fardamentos, acessórios e outros objetos necessários ao desenvolvimento da atividade da associação.

Artigo 17.º/F1

Financiamento

1 – O financiamento à execução do plano anual de atividades referente à área cultural, de recreio e juvenil é até 30% deste, sendo o valor máximo da comparticipação de € 10.000,00 por componente.

2 – (...)

3 – (...)

SECÇÃO II

APOIO PARA A CONCRETIZAÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO OU DE CONSERVAÇÃO DE INSTALAÇÕES

Artigo 20.º/F1

Elementos específicos

1 - A candidatura a este apoio deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) (...)
- b) (...)
- c) Comprovativo de licenciamento da obra, quando exigível.

Artigo 21.º/F1

Financiamento

1 - (...)

2 - (...)

3 - Os limites dos números anteriores podem ser ultrapassados no caso de projetos de especial relevância e mediante disponibilidade orçamental.

SECÇÃO III

APOIO À AQUISIÇÃO DE TERRENOSE À AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE VIATURAS E EQUIPAMENTOS

Artigo 23.º/F1

Objetivo

1 – A concessão deste apoio visa contribuir para a aquisição de terrenos e a aquisição e reparação de viaturas novos ou usados em bom estado de conservação para transporte próprio, trajes/fardamentos, instrumentos e acessórios musicais, necessários ao desempenho das atividades e funções das entidades.

2 – Na candidatura, a associação deve referir a finalidade da viatura, do terreno e/ou do equipamento a adquirir e/ou a reparar.

3 - (revogado)

Artigo 24.º/F1

Financiamento

1 – O apoio para aquisição de viaturas novas é atribuído no máximo até 50% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de participação financeira de 7.500,00 €.

- 2 – O apoio para aquisição de viaturas usadas é atribuído no máximo até 50% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira de 5.000,00 €.
- 3 – O apoio para aquisição de viaturas é atribuído no máximo até 40% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira de 5.000,00 €.
- 4 - O apoio para aquisição e manutenção de trajes/fardamentos, instrumentos musicais e acessórios, no caso das bandas filarmónicas, é atribuído até 100% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira de 10.000,00 €.
- 5 - O apoio para aquisição e manutenção de trajes/fardamentos, instrumentos musicais e acessórios, no caso das restantes associações, é atribuído até 50% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira de 10.000,00 €.
- 6 - O apoio para a reparação de terrenos, é atribuído no máximo até 35% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira de 10.000,00 €.

Artigo 26.º/F1

Transferência de verba

- 1 – O apoio para aquisição de viaturas é transferido na totalidade, após apresentação de comprovativo de aquisição, designadamente, documento único automóvel/certificado de matrícula e fotografia que evidencie a aplicação do logótipo do Município.
- 2 – O apoio para aquisição de terrenos é transferido após apresentação do comprovativo de aquisição.

Artigo 27.º/F1

Periodicidade

- 1 - Cada associação pode candidatar-se a este tipo de apoios de quatro em quatro anos, exceto o previsto no número seguinte.
- 2 – As associações podem candidatar-se uma vez por ano ao apoio para reparação de viaturas, aquisição e manutenção de trajes/fardamento, instrumentos e acessórios musicais.

SECÇÃO VII

APOIO EXTRAORDINÁRIO

Artigo 36.º/F1

Pedidos de Apoio Extraordinários

- 1 – Cada associação pode, a qualquer momento, apresentar pedido(s) de apoio para iniciativas de âmbito cultural, recreativo e juvenil, sendo que a respetiva análise será efetuada em função da sua especial relevância para o desenvolvimento cultural do Município.

2 – O valor de comparticipação será definido pela Câmara Municipal em função do orçamento apresentado e do interesse municipal da iniciativa.

3 – O Executivo Municipal reserva-se o direito, se assim o entender, de aplicar ou não o disposto nos artigos anteriores.

SECÇÃO VIII

APOIO A PROJETOS ARTÍSTICOS EM NOME INDIVIDUAL

Artigo 37.º/F1

Objetivo

O apoio para projetos artísticos em nome individual na área cultural foi idealizado e concebido com o objetivo de incentivar jovens criadores em diferentes áreas disciplinares, dando a oportunidade de novos talentos apresentarem posteriormente a sua arte ao público geral, contribuindo assim para o desenvolvimento da Cultura aguedense nas suas diversas expressões e para a promoção e divulgação de Águeda na esfera nacional e internacional.

Artigo 38.º/F1

Destinatários

(...)

a) (...)

b) (...)

c) (...)

d) (...)

e) Situação regularizada relativamente a dívidas ao Município.

Artigo 40.º/F1

(revogado)

ASSOCIATIVISMO DESPORTIVO – F2

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES COMUNS

SECÇÃO I

REQUISITOS

Artigo 4.º/F2

Requisitos para a atribuição de apoios

1 – Exceto o previsto nos números seguintes, as entidades e organismos que pretendam beneficiar de apoios do Município devem reunir os seguintes requisitos cumulativos:

- a) (...)
- b) (...)
- c) Sede social ou residência no Município;
- d) Situação regularizada relativamente a dívidas ao Município;
- e) Situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- f) Situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social em Portugal.

2 – (...)

3 – (...)

4 – As entidades e organismos que se candidatem a apoio logístico não estão sujeitos aos requisitos previstos no número 1, do presente artigo.

5 – As entidades e organismos que se candidatem a apoio extraordinário, não estão sujeitos aos requisitos previstos nas alíneas a) e c) do número 1 do presente artigo.

6 - Atenta a importância do compromisso coletivo para o desenvolvimento sustentável do concelho, é ainda requisito para a atribuição dos apoios municipais a adoção de medidas ambientais no âmbito das atividades e eventos apoiados.

7 - Perante a não adoção das medidas previstas no número anterior, poderá o(a) Presidente da Câmara ou Vereador(a) com competência delegada determinar a não atribuição do apoio no ano seguinte.

Artigo 5.º/F2

Registo municipal

1 – O registo municipal deve ser feito na plataforma do associativismo, antes da apresentação de qualquer pedido de apoio, com entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) (...)
- b) (...)
- c) (...)
- d) Comprovativo do número de identificação bancária (NIB);
- e) Regulamento interno, quando previsto nos Estatutos e acta de aprovação;
- f) Declaração de estatuto de utilidade pública, quando exista;
- g) Declarações de não dívida das Finanças e de situação contributiva regularizada da Segurança Social, ou, preferencialmente, permissão de consulta pelo Município;
- h) Formulário de inscrição/revalidação disponível na plataforma do associativismo;
- i) Plano anual de atividades e respetivo orçamento para o ano em curso, bem como ata da sua aprovação em assembleia geral;
- j) Relatório de atividades do ano anterior, bem como, ata da sua aprovação em assembleia geral.

2 – Os atletas individuais referidos no n.º 2 do artigo 2.º/F2, para efetuarem o seu registo devem entregar cópia dos elementos referidos nas alíneas d) e g) do número anterior, bem como, plano de atividades e orçamento para o ano em curso e relatório de provas do ano anterior.

3 – O registo deve ser atualizado anualmente, mediante entrega dos documentos referidos nas alíneas d), g), h) e i) do n.º 2 do presente artigo, da ata de eleição dos respetivos corpos sociais e de quaisquer outros documentos que tenham sofrido alteração.

Artigo 6.º/F2

Tipos de Apoio

- a) (...)
- b) (...)
- c) Apoio à aquisição de terrenos e à aquisição e reparação de viaturas;
- d) (...)
- e) (...)
- f) (...)
- g) (...)

h) (...)

i) (...)

j) (...)

Artigo 7.º/F2

Publicitação do Apoio

As entidades e organismos ficam sujeitos a publicitar o apoio da Câmara Municipal de Águeda através da inclusão do respetivo logótipo em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação do projeto ou das atividades, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.

Artigo 11.º/F2

Análise da candidatura

1 - (...)

2 - O montante do apoio municipal é calculado com base no valor das despesas consideradas elegíveis, deduzido de todos e quaisquer apoios conferidos por outras entidades/organismos públicos ou de utilidade pública, podendo ainda ser deduzidos os valores referentes a receitas angariadas.

Artigo 21.º/F2

Financiamento

1 - A Autarquia apoia até 40 % do orçamento que as associações/clubes apresentam no ato da candidatura, até um montante máximo de 4 000,00 € podendo englobar:

a) (...)

b) Estadias (alojamentos de até 3 estrelas);

c) Alimentação (refeições confeccionadas apenas);

d) (...)

e) (...)

2 - O financiamento pode ser mais elevado nos casos de atividades de especial relevância.

Artigo 22.º/F2

Despesas não elegíveis

1 - (...)

a) (...)

b) Manutenção de equipamentos existentes (viaturas, etc);

c) Pagamentos de quotas e seguros, exceto no caso do seguro desportivo;

d) (...)

e) (...)

f) (...)

2 - (...)

Artigo 26.º/F2

Financiamento

1 - (..)

2 - (..)

3 - O financiamento pode ser mais elevado nos casos de organização atividades desportivas de especial relevância.

SUBSECÇÃO IV

APOIO À ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE ATIVIDADES DESPORTIVAS NO TERRITÓRIO CONTINENTAL

Artigo 27.º/F2

Despesas não elegíveis

1 – Não são consideradas elegíveis as seguintes despesas:

a) (...)

b) Despesas com consumíveis, consumo de energia e comunicações (telefone, internet, água, eletricidade, gás, correspondência, material de papelaria, manutenção de sites, artigos de limpeza e higiene, entre outras);

c) Manutenção corrente de equipamentos existentes (alarmes, extintores, ar condicionado, entre outras);

- d) Manutenção corrente de instalações (lâmpadas, fechaduras de porta, entre outras);
- e) Pagamentos de quotas e seguros, exceto seguros desportivos;
- f) (...)
- g) Bebidas alcoólicas;
- h) (...)
- i) Despesas com estadias, excetuando em alojamentos até 3 estrelas e somente em casos de participação em atividades desportivas;
- j) (...)
- k) Despesas com alimentação (refeições confeccionadas apenas), exceto se diretamente associadas à organização de atividades desportivas;
- l) Produtos de uso pessoal (artigos de higiene pessoal, produtos farmacêuticos, entre outros).

2 – São aceites como comprovativos de despesa apenas os documentos entregues no prazo determinado e que contenham o número fiscal e nome da entidade ou organismo, bem como, indicação do projeto ou atividade a que se referem.

Artigo 32.º/F2

Elementos específicos

A candidatura a este apoio deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) (...)
- b) (...)
- c) Comprovativo de licenciamento da obra, quando exigível.

SECÇÃO III

APOIO À AQUISIÇÃO DE PRÉDIOS E À AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE VIATURAS

SECÇÃO II

APOIO PARA A CONCRETIZAÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO OU CONSERVAÇÃO DE INSTALAÇÕES

Artigo 33.º/F2

Financiamento

2 - (...)

3 - Os limites dos números anteriores podem ser ultrapassados no caso de projetos de especial relevância e mediante disponibilidade orçamental.

Artigo 35.º/F2

Objetivo

1 – A concessão deste apoio visa contribuir para:

a) A aquisição de terrenos, viaturas novas ou em bom estado de conservação para transporte próprio, necessários ao desempenho das atividades e funções das entidades;

b) A reparação das viaturas, necessárias ao desempenho das atividades e funções das entidades.

2 – Na candidatura, a associação deve referir a finalidade das viaturas e do terreno a adquirir e/ou reparar.

Artigo 36.º/F2

Financiamento

1 – O apoio para aquisição de viaturas novas é atribuído no máximo até 50% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira de 7.500,00 €.

2 – O apoio para aquisição/adaptação de viaturas usadas é atribuído no máximo até 50% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira de 5.000,00 €.

3 - O apoio para reparação de viaturas é atribuído até 40% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira de 5,000,00€.

4 – O apoio para reparação de terrenos é atribuído no máximo até 35% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira de 10.000,00 €.

Artigo 37.º/F2

Publicitação do apoio

As viaturas adquiridas pelas associações com apoio do Município têm que, obrigatoriamente, ostentar na sua parte exterior logótipo da Câmara Municipal e obedecer aos demais requisitos impostos pelo Município.

Artigo 38.º/F2

Transferência

1 – O apoio para aquisição de viaturas é transferido na totalidade, após apresentação de comprovativo de aquisição, designadamente, documento único automóvel/certificado de matrícula e fotografia que evidencie a aplicação do logótipo do Município.

2 – O apoio para aquisição de terrenos é transferido na totalidade após apresentação do comprovativo de aquisição.

Artigo 39.º/F2

Periodicidade

1 - Cada associação pode candidatar-se a este tipo de apoios de quatro em quatro anos, exceto o previsto no número seguinte.

2 – As associações podem candidatar-se uma vez por ano ao apoio para reparação de veículos.

SECÇÃO VII

APOIO SOCIAL

Artigo 49.º/F2

Financiamento

1 – A Câmara Municipal pode atribuir uma verba por cada atleta carenciado, residente no Município, com idade inferior ou igual a 18 anos.

2 – (...)

3 – (...)

4 – A Câmara Municipal pode também apoiar atletas no caso de famílias cujo agregado seja constituído por dois ou mais descendentes que pratiquem desporto em associações/clubes sediados no Município. Neste caso, o Município pode apoiar até 50% da mensalidade do segundo filho (e seguintes).

5 – (...)

6 – (...)

7 – (...)

SECÇÃO VIII

APOIOS EXTRAORDINÁRIOS

Artigo 51.º/F2

Pedidos de Apoio Extraordinários

- 1 – Cada associação/atleta pode, a qualquer momento, apresentar um pedido de apoio para iniciativas de âmbito desportivo, sendo que a respetiva análise será efetuada em função da sua especial relevância para o desenvolvimento desportivo do Município.
- 2 – O valor de comparticipação será definido pela Câmara Municipal em função do orçamento apresentado e do interesse municipal da iniciativa.
- 3 – O Executivo Municipal reserva-se o direito, se assim o entender, de aplicar ou não o disposto nos artigos anteriores.

SECÇÃO IX

APOIO A PROJETOS DESPORTIVOS EM NOME INDIVIDUAL

Artigo 53.º/F2

Destinatários

O apoio a conceder destina-se a pessoas individuais que apresentem projeto desportivo em qualquer modalidade e que reúnam os seguintes requisitos cumulativos:

- a) (...)
- b) Residência no Município ou atletas que integrem um clube de Águeda;
- c) (...)

Artigo 55.º/F2

Despesas não elegíveis

1 – Não são consideradas elegíveis as seguintes despesas:

- a) (...)
- b) Consumíveis, energia e comunicações (telefone, internet, água, eletricidade, gás, telecomunicações, correspondência, material de papelaria, manutenção de sites, artigos de higiene pessoal, produtos farmacêuticos, entre outras);
- c) (...)
- d) (...)
- e) (...)
- f) Bebidas alcoólicas;

- g) Despesas com a aquisição de refeições confeccionadas acima de € 1.000,00 (valor global por época desportiva) e que não estejam diretamente relacionadas com a participação em atividades desportivas;
- h) Despesas com alojamento acima de € 1.000,00 (valor global por época desportiva) e que não estejam diretamente relacionadas com a participação em atividades desportivas;
- i) Despesas com transportes (combustível, aluguer de viaturas, portagens) acima de € 1.000,00 (valor global por época desportiva) e que não estejam diretamente relacionadas com a participação em atividades desportivas;
- j) (...)
- k) Despesas com aquisição e aluguer de novos equipamentos/materiais (bicicletas, canoas, motos, entre outros) se tiver sido atribuído apoio a este tipo de equipamentos na época anterior e que não sejam considerados equipamentos de desgaste rápido.

2 – (...)

Artigo 58.º/F2

Prémios de subida nos desportos coletivos

1 - (...)

2 - (...)

3 - (...)

4 - São consideradas elegíveis as despesas de alimentação (refeições confeccionadas apenas) e deslocações (combustíveis, portagens e aluguer de viaturas) diretamente associadas à participação em provas desportivas, inscrições e seguros da federação, remunerações da equipa técnica e da equipa clínica, despesas de saúde na prática desportiva, exames médicos obrigatórios, taxas de jogo/provas, alojamentos em hotéis até 3 estrelas, aquisição de equipamentos e materiais desportivos, manutenção de veículos, vigilância e segurança em jogos, despesas de divulgação e promoção de jogos/provas e de arbitragem/cronometragem.

5 - Não são consideradas elegíveis, todas as despesas associadas a remunerações não previstas no número anterior, rendas de habitação, despesas correntes (eletricidade, água e gás), material de economato, bebidas alcoólicas, materiais e consumíveis de limpeza, alojamentos em hotéis de 4 ou mais estrelas, produtos de higiene pessoal, produtos e consumíveis domésticos, comunicações, despesas bancárias, de instalação e de outros equipamentos.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 4.º/F3

Requisitos para a atribuição de apoios

1 - As entidades e organismos que pretendam beneficiar dos apoios municipais, devem reunir os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Efetuar o registo municipal para a atribuição de apoios na plataforma do associativismo;
- b) Constituição legal, com órgãos sociais eleitos e em efetividade de funções;
- c) Sede social do Município;
- d) Situação regularizada relativamente a dívidas ao Município;
- d) Situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- e) Situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social em Portugal.

2 - Atenta a importância do compromisso coletivo para o desenvolvimento sustentável do concelho, é ainda requisito para a atribuição dos apoios municipais a adoção de medidas ambientais no âmbito das atividades e eventos apoiados.

3 - Perante a não adoção das medidas previstas no número anterior, poderá o(a) Presidente da Câmara ou Vereador(a) com competência delegada determinar a não atribuição do apoio no ano seguinte.

Artigo 5.º/F3

Registo municipal

1 – As associações e instituições que se pretendam candidatar às medidas de apoio do Município, devem proceder ao seu registo prévio na plataforma do associativismo.

2 – Para efetuar o registo, devem entregar cópia dos seguintes documentos:

- a) Estatutos devidamente publicados em Diário da República;
- b) Escritura pública de constituição;
- c) Lista nominal dos seus órgãos sociais e ata de eleição dos mesmos;
- d) Comprovativo do número de identificação bancária (NIB);
- e) Regulamento interno, quando previsto nos seus estatutos e ata de aprovação;
- f) Declaração de estatuto de utilidade pública, quando exista;

- g) Declarações de não dívida das Finanças e de situação contributiva regularizada da Segurança Social, ou, preferencialmente, permissão de consulta pelo Município;
- h) Formulário de inscrição/revalidação disponível na plataforma do associativismo;
- i) Plano anual de atividades e respetivo orçamento para o ano em curso, bem como, ata da sua aprovação em assembleia geral;
- j) Relatório de atividades do ano anterior, bem como ata da sua aprovação em assembleia geral.

3 – O registo deve ser atualizado anualmente, mediante entrega dos documentos referidos nas alíneas d), g), h), i) e j) do n.º 2 do presente artigo, da ata de eleição dos respetivos corpos sociais e de quaisquer outros documentos que tenham sofrido alteração.

Artigo 6.º/F3

Tipos de medidas de apoio

Esta Parte dispõe sobre o apoio ao associativismo de solidariedade social, que contempla as seguintes medidas de apoio:

- a) Medida A – apoio à construção ou conservação de instalações consideradas essenciais ao desenvolvimento das suas atividades;
- b) Medida A1 – apoio à aquisição de equipamentos;
- c) Medida B – Apoio ao desenvolvimento e funcionamento de projetos e atividades;
- d) Medida C – Apoio à formação;
- e) Medida D – Apoio ao desenvolvimento de atividades, de outras organizações de solidariedade social;
- f) Medida E – Apoio logístico;
- g) Medida F – Apoio a publicações;
- h) Medida G – Apoio extraordinário.

Artigo 7.º/F3

Publicitação do apoio

As entidades e organismos ficam sujeitos a publicitar o apoio da Câmara Municipal através da inclusão do respetivo logótipo em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação do projeto ou das atividades, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.

Artigo 8.º/F3

Candidatura a apoios

- 1 – Exceto o previsto no número seguinte, a candidatura a apoios é efetuada na plataforma do associativismo, até 31 de março de cada ano.
- 2 - Os pedidos de apoios logístico e extraordinário devem ser apresentados antes da data da realização do projeto ou atividade, na plataforma do associativismo, via correio eletrónico ou CTT.

Artigo 9.º/F3

Instrução das candidaturas

1 – Sem prejuízo do previsto nas disposições específicas de cada tipo de apoio, a candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade requerente;
- b) Justificação e objetivos do pedido de apoio;
- c) Orçamento discriminado;
- d) Cronograma temporal e financeiro;
- e) Caracterização e número dos beneficiários potenciais do projeto;
- f) Experiência similar em projetos idênticos, se aplicável;
- g) Certidões comprovativas ou autorização de consulta da situação regularizada relativamente a impostos ao Estado Português e contribuições para a Segurança Social, com exceção das entidades que tenham efetuado o registo municipal ou tenham apresentado as referidas certidões há menos de quatro meses;
- h) Indicação dos apoios atribuídos à entidade em causa e outras fontes de receita relativamente à candidatura.

2 – Salvo o previsto no número 3, as candidaturas para a medida D devem ser instruídas com os elementos previstos nas alíneas a), b) e e) do número anterior.

3 – Os pedidos para os apoios logísticos devem indicar o tipo de cedência pretendido e ser obrigatoriamente instruídos com os elementos previstos nas alíneas a), b) e d) do número 1.

4 – A Câmara Municipal reserva-se no direito de solicitar esclarecimentos adicionais relativamente aos documentos apresentados para estudo e análise do pedido de apoio.

Artigo 10.º/F3

Receção da candidatura

1 – Nos casos em que a candidatura não se encontre devidamente instruída, a mesma é imediatamente excluída.

2 – Exceciona-se do número anterior, a ausência dos seguintes documentos, os quais devem ser entregues trinta dias após a sua aprovação em Assembleia-Geral:

- a) Relatório de contas do ano anterior;
- b) Plano de Atividades e Orçamento do ano seguinte;
- c) Ata de aprovação dos documentos referidos nas alíneas anteriores.

Artigo 11.º/F3

Análise e avaliação das candidaturas

- 1 – A análise das candidaturas é efetuada, tendo em conta a relevância social e sustentabilidade do projeto/intervenção e adequação das mesmas às necessidades locais e o Plano de Desenvolvimento Social no Município.
- 2 – Para avaliação das candidaturas a Câmara Municipal pode, se adequado, solicitar parecer ao Conselho Local de Ação Social.
- 3 – O montante do apoio municipal é calculado com base no valor das despesas consideradas elegíveis, deduzido de todos e quaisquer apoios conferidos por outras entidades/organismos públicos ou de utilidade pública.

Artigo 12.º/F3

Protocolo

- 1 – Após aprovação pela Câmara Municipal dos apoios, é celebrado protocolo entre esta e a entidade ou organismo, que estipula as obrigações e benefícios de cada um dos outorgantes.
- 2 – O protocolo pode ser objeto de revisão por acordo de ambas as partes quando se mostre estritamente necessário ou unilateralmente pelo Município, devido a imposição legal ou ponderoso interesse público, ficando sempre sujeita a prévia aprovação da Câmara Municipal.
- 3 – Excetua-se a celebração do protocolo entre a Câmara Municipal e a entidade ou organismo no caso do apoio logístico e do apoio extraordinário.

Artigo 13.º/F3

Incumprimento, resolução e sanções

A desistência ou o incumprimento da(s) iniciativa(s) ou das condições estabelecidas na presente Parte e no protocolo celebrado pode constituir motivo para a resolução imediata do mesmo por parte do Município, pode determinar a devolução do apoio recebido ou o seu desconto no montante de eventual apoio conferido para os anos seguintes.

Artigo 14.º/F3

Transferência de verba

A transferência da verba do apoio atribuído é efetuada de acordo com o plano de pagamentos e condições definidos no protocolo, mediante a apresentação de comprovativos de despesa, do relatório de atividade, vistoria técnica, no caso de apoio à execução de obras, ou receção de exemplares no caso de apoio a publicações.

Capítulo II

Disposições Específicas

SECÇÃO I

MEDIDA A – APOIO À CONSTRUÇÃO OU CONSERVAÇÃO DE INSTALAÇÕES CONSIDERADAS ESSENCIAIS AO DESENVOLVIMENTO DAS SUAS ATIVIDADES

Artigo 15.º/F3

Objetivo

Esta medida destina-se a compartilhar a concretização de obras de construção e/ou conservação de instalações sitas no Município consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das atividades da associação.

Artigo 16.º/F3

Elementos específicos

Além do previsto no artigo 9.º/F3, a candidatura a esta medida deve ser instruída com processo específico com os seguintes elementos:

- a) Objetivos e justificação da proposta de intervenção, considerando as estruturas da rede de equipamentos sociais do Município;
- b) Anteprojeto, memória descritiva e estimativa de orçamento, quando aplicável;
- c) Comprovativo do licenciamento da obra, quando exigível.

Artigo 17.º/F3

Financiamento

- 1 – O apoio do Município é atribuído no máximo até 30% do orçamento apresentado pela instituição por tipo de obra.
- 2 – O apoio municipal tem como valor máximo € 75.000,00 para obras de construção e € 20.000,00 para obras de conservação.
- 3 – Os limites dos números anteriores podem ser ultrapassados no caso de projetos de especial relevância.

Artigo 18.º/F3

Despesas elegíveis

- 1 – São consideradas elegíveis as despesas diretamente relacionadas com a obra designadamente, aquisição de serviços e fornecimento de equipamentos e materiais para construção, ampliação, alteração e/ou conservação de instalações e outras despesas estritamente necessárias à concretização do projeto, não mencionadas no número seguinte.

2 – Não são elegíveis as despesas correntes da entidade, as decorrentes de contratos de prestações de serviços contínuos, despesas com projetos de arquitetura e especialidades e outras despesas consideradas não relevantes para o pretendido.

3 – São aceites como comprovativos de despesa apenas os documentos entregues no prazo determinado e que contenham o número fiscal e nome da entidade ou organismo, bem como, indicação do projeto ou atividade a que se referem.

Artigo 19.º/F3

Periodicidade

Cada associação pode candidatar-se a este apoio uma vez por ano.

SECÇÃO II

MEDIDA A1 – APOIO À AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE VIATURAS E EQUIPAMENTOS

Artigo 20.º/F3

Objetivo

1 – A concessão deste apoio visa contribuir para a aquisição de veículos novos, usados ou para adaptação, e/ou prédios, bem como outros equipamentos e materiais.

2 – Na candidatura, a associação deve referir a finalidade do veículo, equipamento ou do prédio a adquirir.

Artigo 21.º/F3

Financiamento

1 – O apoio para aquisição/adaptação de viaturas novas é atribuído no máximo até 40% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira de 10.000,00 €.

2 – O apoio para aquisição/adaptação de viaturas usadas é atribuído no máximo até 40% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira de 7.500,00 €.

3 – O apoio para aquisição de prédio é atribuído no máximo até 30% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação de 10.000,00€.

4 – O apoio para reparação de veículos, aquisição de outros equipamentos e materiais é atribuído no máximo até 30% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação de 10.000,00€.

Artigo 22.º/F3

Despesas elegíveis

1 – São consideradas elegíveis as despesas diretamente relacionadas com a aquisição ou adaptação de viaturas novas ou usadas, com a aquisição de prédios, equipamentos e outros materiais, não mencionadas no número seguinte.

2 – Não são elegíveis as despesas não consideradas relevantes para o pretendido, bem como:

- a) Despesas correntes da entidade;
- b) Salários e complementos salariais, exceto se associados a projetos ou atividades pontuais;
- c) Amortização e manutenção de equipamentos existentes;
- d) Despesas com consumíveis (energia, combustíveis e comunicações, entre outros);
- e) Encargos com dívidas;
- f) Pagamentos de quotas e seguros;
- g) Aquisição de equipamentos de trabalho individuais;
- h) Aquisição de equipamentos direcionados para a organização interna da instituição e não para melhoria da resposta social (software de reconhecimento facial, entre outros);
- i) Outras despesas não consideradas relevantes para o pretendido.

3 – São aceites como comprovativos de despesa apenas os documentos entregues no prazo determinado e que contenham o número fiscal e nome da entidade ou organismo, bem como, indicação do projeto ou atividade a que se referem.

Artigo 23.º/F3

Publicitação

As viaturas adquiridas pelas associações com apoio do Município têm que, obrigatoriamente, ostentar na sua parte exterior logótipo do Município e obedecer aos demais requisitos impostos por este.

Artigo 24.º/F3

Transferência de verba

1 – O apoio para aquisição de viaturas é transferido na totalidade, após apresentação de comprovativo de aquisição, designadamente, documento único automóvel e fotografia que evidencie a aplicação do logótipo do Município.

2 – O apoio para aquisição de prédios é transferido na totalidade após apresentação do comprovativo de aquisição.

Artigo 25.º/F3

Periodicidade

Cada associação apenas pode candidatar-se a este tipo de apoio uma vez por ano.

SECÇÃO III

MEDIDA B – APOIO AO DESENVOLVIMENTO E FUNCIONAMENTO DE PROJETOS E ATIVIDADES

Artigo 26.º/F3

Objetivo

Esta medida destina-se a apoiar a concretização de projetos, atividades e eventos de carácter regular ou excecional, que promovam o desenvolvimento social concelhio, nomeadamente, aqueles que confirmem uma melhoria efetiva dos serviços prestados e alargamento de respostas das instituições e dos públicos alvo.

Artigo 27.º/F3

Elementos específicos

Além do previsto no artigo 9.º/F3, a candidatura a esta medida deve ser instruída com processo específico com os seguintes elementos:

- a) Objetivos e justificação da proposta, considerando as intervenções já programadas no Município;
- b) Programa base do projeto a desenvolver.

Artigo 28.º/F3

Financiamento

Os apoios a atribuir relativamente a esta medida têm como limite máximo 30% do investimento próprio elegível da entidade.

Artigo 29.º/F3

Despesas elegíveis

1 – São consideradas elegíveis as despesas diretamente relacionadas com a realização dos projetos e atividades a apoiar e não mencionadas no número seguinte.

2 – Não são elegíveis as despesas não consideradas relevantes para o pretendido, bem como:

- a) Despesas com aquisição de equipamentos ou outros materiais, exceto se estritamente relacionados e imprescindíveis à realização do projeto ou atividade;
- b) Despesas decorrentes de contratos de prestação de serviços contínuos;
- c) Despesas com aquisição de serviços, equipamentos ou materiais diretamente relacionados com a realização de atividades de convívio interno entre colaboradores da instituição;
- d) Salários e complementos salariais;
- e) Despesas com consumíveis, energia, combustíveis e comunicações;
- f) Pagamentos de quotas e seguros.

3 – São aceites como comprovativos de despesa apenas os documentos entregues no prazo determinado e que contenham o número fiscal e nome da entidade ou organismo, bem como, indicação do projeto ou atividade a que se referem.

Artigo 30.º/F3

Periodicidade

Cada associação pode candidatar-se a este apoio uma vez por ano.

SECÇÃO IV

MEDIDA C – APOIO À FORMAÇÃO

Artigo 31.º/F3

Objetivo

Esta medida destina-se a apoiar ações de formação e valorização profissional consideradas relevantes para a melhoria das intervenções sociais das organizações.

Artigo 32.º/F3

Elementos específicos

Além do previsto no artigo 9.º/F3, a candidatura a esta medida deve ser instruída com processo específico com os seguintes elementos:

- a) Objetivos e justificação da proposta, considerando as intervenções já programadas no Município;
- b) Abrangência geográfica da intervenção e caracterização da população alvo.

Artigo 33.º/F3

Periodicidade

Cada associação pode candidatar-se a este tipo de apoio uma vez por ano.

SECÇÃO V

MEDIDA D – APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES, DE OUTRAS ORGANIZAÇÕES DE SOLIDARIEDADE SOCIAL

Artigo 34.º/F3

Objetivo

Esta medida visa definir os apoios a atribuir a outras organizações de solidariedade social, sem fins lucrativos, que desenvolvam atividades consideradas relevantes no âmbito do desenvolvimento

concelhio, nomeadamente na área da intervenção direta às famílias, como é o caso de grupos de voluntários.

Artigo 35.º/F3

Elementos específicos

Além do previsto no artigo 9.º/F3, a candidatura a esta medida deve ser instruída com processo específico com os seguintes elementos:

- a) Caraterização, objetivos e justificação da resposta, considerando a rede de intervenções sociais sitas no Município;
- b) Abrangência geográfica da intervenção e caraterização da população-alvo;
- c) Tipos de encargos com instalações e/ou equipamentos requeridos;
- d) Previsão de custos e receitas.

Artigo 36.º/F3

Periodicidade

Cada associação pode candidatar-se a este apoio uma vez por ano.

SECÇÃO VI

MEDIDA E – APOIO LOGÍSTICO

Artigo 37.º/F3

Objetivo

O apoio logístico consiste na cedência de equipamentos/materiais, espaços físicos e outros meios técnico-logísticos ou de divulgação, necessários ao desenvolvimento de projetos ou atividades de interesse social.

Artigo 38.º/F3

Prazo de candidatura e decisão

- 1 – A candidatura a este tipo de apoio deve ser apresentada antes da realização do projeto ou atividade objeto do pedido.
- 2 – O pedido é decidido pelo(a) Presidente da Câmara ou Vereador(a) com competência delegada, informando-se o Executivo Municipal, no final do ano, de todos os apoios concedidos.

SECÇÃO VII

MEDIDA F – APOIO A PUBLICAÇÕES

Artigo 39.º/F3

Objetivo

A concessão deste apoio tem por objetivo contribuir para a construção de uma memória coletiva e identitária do Município.

Artigo 40.º/F3

Financiamento

O apoio consiste na aquisição de um máximo de 100 exemplares, até um montante de €1.000,00.

Artigo 41.º/F3

Periodicidade

Cada associação pode candidatar-se uma vez a este apoio de 2 em 2 anos.

INICIATIVAS DAS JUNTAS DE FREGUESIA – F4

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 5.º/F4

Instrução da candidatura

1 - (...)

a) (...)

b) Programa da iniciativa;

c) (...)

d) (...)

2 - (...)

Artigo 7.º/F4

Transferência

A transferência de verba é efetuada após aprovação em reunião de Assembleia Municipal do apoio atribuído, e mediante entrega de relatório de execução e/ou comprovativos de despesa.

PARTE H – FISCALIZAÇÃO E SANCIONAMENTO DE INFRAÇÕES

SECÇÃO III

ESPAÇOS VERDES

Artigo 11.º/H

Contraordenação por violação do interesse público municipal

- 1 – Constitui contraordenação punível com coima de montante variável entre 200,00 € a 2 000,00 € a violação do disposto no artigo 6.º/B2.
- 2 – Constitui contraordenação punível com coima de montante variável entre 100,00 € a 1 000,00 € a violação do disposto no número 1 do artigo 13.º/B3.
- 3 –(...)

SECÇÃO VII

FEIRAS, MERCADO E VENDA AMBULANTE

Artigo 15.º/H

Contraordenações

- 1 – As infrações ao disposto no Título IV da Parte C4 do presente Código aplicam-se as disposições previstas no artigo 18.º do Regime Jurídico das Contraordenações Económicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro, na sua redação atual.
- 2 – As infrações ao disposto nos títulos II e III da parte C4 do presente código são puníveis com coima de 100,00 € a 3 000,00 € ou de 250,00 € a 7 500,00 €, consoante o agente seja pessoa singular ou coletiva.

SECÇÃO X

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS

Artigo 20.º/H

Contraordenações

- 1 - À falta da afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto no artigo 7.º/D1 do presente Código e ao funcionamento fora do horário estabelecido, aplica-se as disposições previstas na alínea a) do artigo 18.º do Regime Jurídico das Contraordenações Económicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro, na sua redação atual.
- 2 – É alterado o anexo I do Código, que passa a ter a seguinte redação:

Anexo I
Regulamento ePaper

Instruções gerais sobre a criação de Pedidos Digitais

1. Todos os elementos instrutórios de um processo para qualquer operação urbanística a realizar, bem como todos os pedidos com este relacionado, devem ser entregues em formato digital e autenticados através de uma assinatura digital qualificada, utilizando por exemplo, a assinatura digital do Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital.
2. Os ficheiros devem cumprir todas as especificações infra indicadas, sob pena da sua rejeição liminar.
3. A designação de cada ficheiro deverá seguir as regras previstas nas minutas instrutórias de cada tipo de procedimento urbanístico, recorrendo à utilização de caracteres numéricos pré-definidos que se encontram disponíveis na página web <https://www.cm-agueda.pt/pages/738>, bem como na Plataforma de Atendimento, em Formulários/Tipo de Operação Urbanística.
4. Cada peça escrita deve ser apresentada num ficheiro individual em formato *pdf/a* (ISO 19005), assinado digitalmente, não devendo cada ficheiro ocupar mais do que 2 MB em média.
5. Todas as fotografias, deverão ser entregues em formato *pdf/a* e podem ser integradas no ficheiro correspondente à memória descritiva, caso o Técnico assim o entender.
6. O ficheiro correspondente às peças desenhadas, que compõem um processo para qualquer operação urbanística a realizar, deve ser apresentado em formato *dwx* e assinado digitalmente pelo seu autor.
7. A primeira folha dos ficheiros *dwx* deve ser o “índice” para identificar todas as páginas que irão compor o respetivo ficheiro. O “índice” pode ser criado em qualquer programa de edição de texto e impresso para *dwx* (usando por exemplo o driver gratuito DWF Writer disponibilizado pela Autodesk ou outro qualquer programa que permita a sua execução).
8. As peças desenhadas que compõem o ficheiro *dwx* devem ser compostas por “*layouts* de impressão” correspondentes às diversas folhas que compõem o projeto a apresentar.
 - a. Exemplos: layout01_planta_de_implantacao; layout02_planta_res_do_chao; etc.
9. Todas as folhas que constituem um ficheiro *dwx* devem corresponder aos formatos padronizados A4, A3, A2, A1 e A0, garantindo a adaptação do formato escolhido às peças desenhadas, para uma correta apresentação.

10. A última página dos ficheiros *dwx* deve conter uma “lista de *standards*”, nomeadamente a listagem de todos os nomes de *Layers* com as respetivas descrições utilizadas nas peças desenhadas, dispensando-se a identificação da referida listagem nos projetos de especialidade.
11. A unidade de medida a utilizar deve ser o “metro”, com precisão de duas casas decimais. Aquando da verificação das cotagens constantes nas peças desenhadas que compõem o ficheiro *dwx*, deverá ser verificada a conformidade entre os valores indicados e as medições a realizar. O autor deve configurar a impressão para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão. Para isso será suficiente retirar espessura às *layers* antes de exportar o ficheiro para formato *dwx*.
12. Todos os ficheiros criados a partir de aplicações CAD devem permitir identificação e controle da visibilidade dos *Layers* dispensando-se a identificação da referida listagem nos projetos de especialidade.
13. Cada ficheiro *dwx* não deve ocupar mais do que 10 MB em média.
14. Caso os ficheiros ultrapassem os valores atrás referidos, devem ser contactados os serviços técnicos Camarários responsáveis, através do correio eletrónico para o endereço: epaper@cm-agueda.pt ou telefonicamente.
15. Quando se trate de projeto de especialidade, o mesmo deve ser composto apenas por “dois ficheiros”, um correspondente às peças escritas em formato *pdf/a* e outro em formato *dwx* correspondente às peças desenhadas.
16. O ficheiro referente ao Levantamento Topográfico deve ser georreferenciado em conformidade com o sistema de referência ETRS89 PTM-06, especificar com todo o rigor exigível e real, toda a envolvente num raio de 50 metros, ser apresentado em formato *dwg* e assinado digitalmente.
17. O Termo de Responsabilidade emanado pelo Topógrafo ou Técnico devidamente habilitado deve ser apresentado em formato *pdf/a*, acompanhado por carteira profissional do autor e assinado digitalmente pelo mesmo.
18. Deve ser apresentado também um ficheiro referente à Planta de Implantação proposta para as edificações, a qual deve ser apresentada sobre Levantamento Topográfico georreferenciado em conformidade com o sistema de referência ETRS89 PTM-06, em formato *dwg* e assinado digitalmente pelo Técnico autor.
19. No caso de Loteamentos, o ficheiro referente à Planta de Síntese deve ser apresentado sobre Levantamento Topográfico georreferenciado em conformidade com o sistema de referência ETRS89 PTM-06, em formato *dwg* e assinado digitalmente.

20. Todos os ficheiros *dwg* supracitados, devem ser criados a partir de aplicações CAD, sendo posteriormente assinados digitalmente pelos seus autores.
21. O nome dos documentos que compõem um ficheiro *pdf/a* ou *dwfx* não é pré-determinado, mas deve permitir identificar inequivocamente o seu conteúdo de forma à sua rápida identificação, recorrendo também à utilização de caracteres numéricos pré-definidos.
22. O nome dos ficheiros não pode ter mais de 50 caracteres alfanuméricos incluindo a utilização do “hífen -” ou do “underscore “.

 - a. Exemplos de caracteres especiais que não podem ser utilizados na criação de Layouts e denominação dos ficheiros: (), #, \$, =, @, ç, ã, õ, etc.
 - b. O “espaço” entre as palavras deve ser substituído pela utilização do “hífen -” ou do “underscore _”.

23. A preparação dos ficheiros é da inteira responsabilidade do seu autor, sejam peças escritas ou peças desenhadas.
24. A substituição ou correção de elementos, consiste na entrega de um novo processo completo, composto por todos os ficheiros digitais instrutórios com a totalidade dos elementos, não podendo o técnico alterar a denominação dada aos ficheiros e Layouts anteriormente apresentados, de forma a ser possível a sua comparação em termos processuais.
25. A Câmara Municipal nunca efetuará qualquer alteração aos ficheiros.

3 – É alterado o anexo VII do Código, que passa a ter a seguinte redação:

Anexo VII

Contrato de adesão ao Serviço beÁgueda

Contrato de adesão ao Serviço beÁgueda, serviço de uso partilhado de bicicletas elétricas, disponibilizado pelo Município (CMA), com sede na Praça do Município, contribuinte n.º 501 090 436.

A preencher pelos Serviços Municipais

N.º Cartão beÁgueda atribuído _____

N.º Aderente/utilizador (a) _____

1. Identificação do/a aderente/utilizador (a) (preenchimento obrigatório)

Nome: _____

N.º _____
NIF: _____ BI/CC/Passaporte: _____
Morada: ¹ _____
Localidade: _____
Código Postal: _____ Freguesia: _____
País: _____
Telefone/Telemóvel: ¹ _____
E-mail: ² _____

¹ Para comunicações e envio de notificações; ² Se disponível

Data de nascimento: _____ Género: ☐ M ☐ F

2. Identificação do/a tutor/a legal (quando o/a utilizador/a identificado/a no ponto 1 for menor de idade [dos 16 anos (inclusive) até aos 18 anos]), sobre o qual recai a obrigação do cumprimento do presente contrato, a inteira responsabilidade pela utilização do serviço, quer perante a Câmara Municipal de Águeda quer perante terceiros, assim como a autorização/consentimento no âmbito da proteção de dados pessoais do/a menor/a.

Nome: _____
NIF: _____
Morada: ¹ _____
Localidade: _____
Código Postal: _____ Freguesia: _____
País: _____
Telefone/Telemóvel: ¹ _____
E-mail: ² _____

¹ Para comunicações e envio de notificações; ² Se disponível

3. Tipo de subscrição/tarifário (preenchimento obrigatório)

☐ Passe Anual ☐ Passe Mensal ☐ Passe Ocasional

4. Política de Privacidade e tratamento de dados

Tomei conhecimento da Política de Privacidade e Tratamento de Dados da CMA. Sim ☐ Não ☐

4.1. 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 da utilização das Bicicletas Elétricas de Águeda (beÁgueda), 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), é responsável pela recolha e tratamento dos dados pessoais fornecidos para esta finalidade, ficando os mesmos disponíveis na base de dados do Município, podendo ser comunicados e/ou transmitidos a outra (s) entidade (s), considerada (s) entidade (s) subcontratante (s), nomeadamente, no âmbito da prestação de serviços especializados de manutenção e atualização das aplicações informáticas (MEDIDATA), apenas nos termos previamente definidos na [Política de Privacidade e Tratamento de Dados](#) do Município, que se encontra disponível nos edifícios municipais da CMA e no site, em <https://www.cm-agueda.pt>.

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-agueda.pt, ou para a morada acima descrita. Os dados indicados, bem como outros que sejam registados, no âmbito do presente contrato de adesão, e sujeitos a tratamento, destinam-se à execução das diligências necessárias à sua realização, incluindo o contacto para notificações respeitantes ao serviço indicado, podendo ser utilizados para fins estatísticos, contabilísticos, financeiros e administrativos. Os dados recolhidos no âmbito deste serviço, serão conservados enquanto se mantiver em vigor o contrato de adesão e, até 1 (um) ano após a cessação do contrato e suas renovações, podendo ser mantidos após este prazo apenas os dados com importância e relevância para a atividade municipal em termos de gestão, manutenção e reformulação do sistema e das infraestruturas públicas associadas à bicicleta.

No âmbito da utilização do serviço beAgueda, a CMA recolhe informações acerca das utilizações realizadas, a partir do cartão atribuído no âmbito do presente contrato e do GPS instalado em cada bicicleta, nomeadamente: data, horário e local do levantamento e entrega da bicicleta, kms realizados, percurso das deslocações efetuadas por cada viagem realizada.

O/A utilizador/a não pode utilizar o serviço beÁgueda submetendo dados ou informações que não sejam verdadeiros, exatos ou que estejam desatualizados.

4.2. Autorizo a captação de imagens (fotografia ou filme), cedência a terceiro (s), exposição e reprodução da imagem, através de quaisquer meios de comunicação, para quaisquer fins lícitos, designadamente promocionais. ☐ Sim ☐ Não

4.3. Autorizo o envio, para qualquer uma das vias de comunicação, de informações/notícias sobre o serviço beÁgueda. ☐ Sim ☐ Não

Condições de Adesão

1. Objeto do contrato

O presente contrato tem por objeto a adesão ao serviço beÁgueda, serviço de uso partilhado de bicicletas elétricas disponibilizado a utilizadores regulares ou ocasionais.

2. Condições de utilização do serviço

2.1 São condições de utilização do serviço as publicitadas no sítio da internet www.cm-agueda.pt/beagueda, as prescritas no Código Regulamentar do Município e as constantes do presente contrato, obrigando-se o seu subscritor ao seu integral cumprimento.

2. 2. O utilizador do serviço obriga-se a usar capacete de proteção adequado, sob pena do seguro contratado pelo Município não responder por eventuais danos ou lesões que venha a sofrer.

2.3. O utilizador do serviço ou o seu tutor legal responsabiliza-se pela utilização e devolução em perfeito estado, de todos os equipamentos usados, em conformidade com o disposto nas Normas de Utilização.

2. 4. Em caso de extravio e danos, que acarretem a perda total ou parcial dos bens do serviço beÁgueda, o utilizador do serviço ou o seu tutor legal fica obrigado/a a ressarcir a Câmara Municipal de Águeda, de todos prejuízos causados.

3. Comunicações e notificações

3.1. Para comunicar com a CMA e com o serviço beÁgueda deve o/a utilizador/a utilizar os seguintes meios:

3.1.1. Correio eletrónico, através dos seguintes endereços: geral@cm-agueda.pt, beagueda@cmagueda.pt

3.1.2. CTT, para o seguinte endereço:

Câmara Municipal de Águeda

Praça do Município

3754-500 Águeda

3.1.3. Via telefone para o número 800 203 197 – disponível de acordo com o artigo 6.º/B4 do Código Regulamentar do Município

3.1.4. Fax: +351 234610078;

3.2. O utilizador indica e aceita que qualquer comunicação ou notificação relativa ao presente contrato e ao serviço beÁgueda, seja feita para qualquer um dos contactos por si indicados no presente contrato.

4. Reclamações

Os/As utilizadores/as podem apresentar reclamações por escrito, com a identificação do nome completo e do número de um documento identificativo, devendo ser acompanhadas, se necessário, de outra documentação relevante.

5. Validade do contrato

Se qualquer disposição de adesão for considerada ilegal ou inexecutável, no todo ou em parte, por força de qualquer disposição legal, tal disposição considera-se como não constituindo parte do contrato, mas a validade e aplicação da restante parte do contrato não fica afetada, exceto se as partes não o houvessem celebrado no caso de conhecerem a referida ilegalidade ou inexecutabilidade.

6. Resolução de litígios

Para resolução de todos os litígios decorrentes da utilização do serviço beÁgueda fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal de Aveiro, com expressa renúncia a qualquer outro.

7. Disposições finais

7.1. A CMA pode a todo o tempo alterar os presentes termos e condições, comunicando a respetiva alteração ao/a utilizador/a através dos contactos indicados no registo de utilizador/a.

7.2. O/A utilizador/a que não pretenda manter o serviço beÁgueda após produzida a alteração dos presentes termos e condições, deve comunicar essa intenção ao Município, através dos meios indicados no ponto 3.1.

7.3. A informação completa sobre o projeto, encontra-se disponível no *site* do Município – beÁgueda, em <https://www.cm-agueda.pt/viver/ambiente-e-sustentabilidade/beagueda/instrucoes-e-regras-de-utilizacao>, nomeadamente, outros termos e condições referentes ao seguro contratualizado.

Assinatura

Com a assinatura do presente contrato, assumo que tomei conhecimento de todos os termos e condições de utilização/adesão do Serviço beÁgueda, neste constantes, do disposto no Código Regulamentar do Município, designadamente na sua Parte B4, bem como, dos demais que, não estando aqui expressamente previstos, se encontrem publicados em www.cmagueda.pt/beagueda, atestando a sua total compreensão e aceitação expressa, integral, inequívoca e sem reservas.

Águeda, ____ de _____ de 20 ____

O/A Utilizador/a,

(assinatura do/a utilizador/a do serviço beÁgueda, conforme CC/BI/Passaporte) *

* Deverá ser assinado pelo tutor legal, quando o/a utilizador/a for menor de idade

Artigo 2.º

Aditamento ao Código

São aditados os artigos 6.º, 9.º/B2 a 18.º/B2, 11.º/B3 a 31.º/B3, 14.º/B4 a 16.º/B4, 64.º/C2 a 68.º/C2, 31.º/C4 a 40.º/C4, 17.º-A/C6 e 17.º-B/C6, 90.º/C6 a 107.º/C6, 104.º/E1 a 118.º/E1, 42.º/F3, 13.º-A/H e 24.º/H, que passam a ter a seguinte redação:

Artigo 6.º

Entrada em vigor

O Código Regulamentar do Município entra em vigor 15 dias após a sua publicação no Diário da República.

SECÇÃO I

ESPÉCIES ARBÓREAS PROTEGIDAS E ÁRVORES CLASSIFICADAS

Artigo 9.º/B2

Preservação de espécies arbóreas protegidas e árvores classificadas

- 1 - A intervenção de poda ou abate de espécimes implantados em espaço público ou privado, relativa às espécies arbóreas que mereçam especial proteção em legislação própria ou nos programas regionais de ordenamento florestal em vigor, carece de autorização do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.).
- 2 - A intervenção em exemplares arbóreos sob gestão municipal que implique o seu abate, transplante, ou que de algum modo os fragilize, apenas pode ser promovida após autorização do Município e com acompanhamento de técnicos qualificados para o efeito.

Artigo 10.º/B2

Podas de árvores classificadas de interesse público ou de interesse municipal

- 1 - A poda de árvores classificadas de interesse público ou municipal apenas é permitida por motivos de segurança ou quando vise melhorar as suas características, desde que não resulte na perda da sua forma natural.
- 2 - A poda referente no número anterior carece de autorização do ICNF, I.P ou do Município, consoante a classificação de interesse público ou de interesse municipal.
- 3 – A poda de manutenção das árvores adultas só pode ocorrer quando haja risco do arvoredo provocar danos na sua envolvente, nomeadamente em pessoas, vegetação, estruturas construídas e outros bens e quando haja necessidade de coabitação com as estruturas urbanas envolventes.

Artigo 11.º/B2

Transplantes

O pedido de transplante de árvores deve incluir a fundamentação e justificação e todas as medidas a adotar para o efeito.

SECÇÃO II

INTERVENÇÃO E MANUTENÇÃO DO ARVOREDO MUNICIPAL

Artigo 12.º/B2

Operações urbanísticas

1 - Qualquer intervenção urbanística que interfira com o domínio público ou privado do Município que contenha zona arborizada, deve ser precedida de um levantamento e caracterização da vegetação existente, designadamente das espécies e respetivos porte e estado fitossanitário.

2 – Qualquer remoção deve ser compensada com a plantação de uma nova árvore, nos termos da Lei n.º 59/2021 de 18 de agosto, na sua redação atual, desde que não existam condicionantes relativas a infraestruturas, à dimensão útil do espaço público, ao afastamento de outros exemplares ou a questões fitossanitárias.

3 – Se um conjunto arbóreo for necessariamente afetado por obras de reparação ou por operação urbanística de qualquer natureza que impossibilite a sua manutenção no local, deve o mesmo ser compensado pela sua transplantação e ou plantação de uma área equivalente de arvoredos no mesmo concelho, em área com características territorialmente semelhantes, devendo o coberto arbóreo respetivo corresponder à projeção vertical das copas em metros quadrados do existente.

Artigo 13.º/B2

Manutenção do arvoredos urbano

1 – Os trabalhos de intervenção no arvoredos urbano, nomeadamente, plantação, rega, poda, abate, devem ser executados tendo em conta o guia de boas práticas criado, para o efeito, pelo ICNF, I.P.

2 – A gestão e manutenção do arvoredos urbano em espaço público ou em domínio privado municipal devem ser executadas por técnicos devidamente credenciados e preparados para o efeito, e de acordo com a Lei.

3 – As inspeções periódicas realizadas por técnicos competentes são da competência da Câmara ou das entidades gestoras do arvoredos urbano.

Artigo 14.º/B2

Abate

1 - O abate de espécimes arbóreos vivos em domínio público municipal, domínio privado do Município ou em domínio do Estado só deve ocorrer quando haja perigo potencial e comprovado por análise biomecânica e ou de fitossanidade, elaborada por técnico com formação, do arvoredado existente provocar danos na sua envolvente, designadamente em pessoas, vegetação, estruturas construídas e outros bens.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o abate pode ocorrer, desde que devidamente fundamentado e documentado com registo fotográfico, quando as árvores em causa:

a) Constituam comprovadamente uma ameaça para pessoas, animais ou bens;

b) Afetem incontornavelmente a mobilidade urbana ou as estradas nacionais, se não existirem alternativas viáveis à sua manutenção;

c) Apresentem comprovadamente baixa vitalidade e fraca condição fitossanitária e haja vantagens em apostar na sua substituição por árvores saudáveis, de espécies mais adequadas às condições edafoclimáticas e de espaço existentes, de acordo com avaliação realizada mediante aplicação do sistema de valoração de árvores em vigor.

3 – Os abates são executados após autorização da autoridade competente, com exceção de casos urgentes, em que as árvores possam constituir perigo para a segurança de pessoas, animais e bens.

SECÇÃO III

INVENTÁRIO MUNICIPAL

Artigo 15.º/B2

Inventário municipal do arvoredado em meio urbano

1 – A Câmara Municipal aprova um inventário completo do arvoredado urbano existente em domínio público e privado municipal.

2 – O inventário a que se refere o número anterior deve incluir o número, tipo e dimensão das espécies arbóreas existentes na zona urbana e ser publicado no site do Município e em plataforma online criada para o efeito.

SECCÇÃO IV

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

SUBSECÇÃO I

INICIATIVA

Artigo 16.º/B2

Pedidos de intervenção

1 - Qualquer intervenção em domínio público municipal ou domínio privado do Município ou quando se trate de espécies classificadas, protegidas e ou consideradas de interesse municipal, deve ser previamente autorizada pela Câmara Municipal, mediante requerimento do interessado com identificação da operação pretendida, tipologia e localização e o pagamento da taxa prevista na tabela de taxas anexa ao presente Código.

2 – O Município tem um prazo de 45 dias úteis para dar resposta ao requerente, considerando-se os mesmos deferidos no caso de a decisão não ser comunicada nesse prazo, exceto quando se trate de abate de árvores, caso em que não há deferimento tácito.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17.º/B2

Fiscalização

Compete ao Município fiscalizar os atos por si autorizados e aqueles que tenham sido praticados à sua revelia por qualquer pessoa singular ou coletiva.

Artigo 18.º/B2

Responsabilidade contraordenacional

A violação das normas previstas na presente Parte constitui ilícito contraordenacional punível nos termos definidos na Secção III da Parte H deste Código.

ANIMAIS, SAÚDE E BEM ESTAR– B3

Artigo 11.º/B3

Alojamento

Consoante a tipologia da habitação do detentor deverão ser seguidas as indicações previstas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro.

Artigo 12.º/B3

Espaços interditos à circulação de cães

1 - Os detentores dos cães devem respeitar a sinalização ou equipamentos de interdição de entrada e circulação de canídeos, designadamente gradeamentos, que visam a preservação dos espaços em causa e utilização reservada aos humanos.

2 – Estão ainda interditos à circulação de cães os espaços relvados e parques infantis, os campos de futebol, recintos desportivos e outros locais públicos devidamente identificados e publicitados.

3 – Nos parques, jardins e outras zonas verdes públicas pode ser restringida a circulação de cães a percursos pré-definidos e identificados com sinalética especial, nomeadamente passeios, vias de circulação e passadiços.

4 - Nos percursos assinalados no número anterior, os cães têm obrigatoriamente de circular com os meios de contenção previstos na legislação aplicável e na presente Parte.

5 - Excecionam-se do regime estabelecido nos números anteriores do presente artigo, os cães pertencentes às Forças Armadas e Forças de Segurança do Estado e os cães de assistência que, desde que acompanhados por pessoa portadora de deficiência ou treinador habilitado, podem aceder a locais, transportes e estabelecimentos abertos ao público.

6 - Nos espaços vedados do Município, designados “Parque Animal” ou “Parque Canino”, os animais sociáveis podem andar livremente, sendo obrigação dos seus detentores zelar pelo bom comportamento dos seus animais, não permitindo o incómodo dos outros animais nem dos outros detentores.

7 - Para além do estabelecido nos números anteriores do presente artigo, pode ser interdita de uma forma transitória, por razões de saúde pública ou saúde e bem-estar animal, a circulação de cães em zonas devidamente assinaladas.

Artigo 13.º/B3

Obrigações e modo de recolha dos dejetos

- 1 - Os detentores de animais são obrigados a recolher os dejetos produzidos por estes, devendo utilizar para o efeito, entre outros meios, um saco de plástico.
- 2- O saco de plástico deverá posteriormente ser fechado, para evitar qualquer insalubridade e depositado num contentor de resíduos indiferenciados existente na via pública.
- 3 - A obrigação prevista no ponto anterior não se aplica a animais-guia que acompanhem invisuais ou outras pessoas portadoras de deficiência que impeça o cumprimento da referida obrigação.
- 4 - Perante uma ação produzida por um animal que provoque sujidade na via pública, os agentes de fiscalização podem exigir ao seu detentor a reparação imediata do dano provocado.

CAPÍTULO IV

CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA DE ÁGUEDA (CROÁgueda)

SECÇÃO I

MISSÃO E ACESSO AO CROÁGUEDA

Artigo 14.º/B3

Missão do CROÁgueda

- 1 - O CROÁgueda, enquanto parte integrante do serviço veterinário municipal, tem por missão a salvaguarda da saúde pública e do bem-estar animal, dando cumprimento às medidas de profilaxia médica e sanitárias determinadas pela legislação em vigor, a adoção de medidas para o controlo da população canina e felina no Município.
- 2 - Compete ainda ao CROÁgueda promover o alojamento dos animais capturados durante o período legal definido e a sua entrega, quando reclamados pelos seus detentores e pagas as taxas devidas, a adoção de animais, a sua occisão quando aplicável e a eliminação dos cadáveres de cães e gatos, bem como promover a sua vacinação antirrábica e a sua identificação eletrónica, de acordo com a legislação aplicável em vigor.
- 3 - É ainda competência do CROÁgueda garantir o sequestro dos animais de companhia agressores de pessoas ou outros animais.

Artigo 15.º/B3

Localização e horário de atendimento

A localização e o horário de atendimento serão publicitados no site do Município.

SECÇÃO II

IDENTIFICAÇÃO, RECOLHA E ALOJAMENTO DOS ANIMAIS

Artigo 16.º/B3

Identificação

1 - O CROÁgueda, de acordo com a legislação aplicável, deverá manter um registo atualizado, durante um período mínimo de um ano, em que seja referenciada:

a) A identificação dos animais recolhidos/alojados, nomeadamente o número de identificação eletrónica, se aplicável, espécie, raça, idade e quaisquer sinais particulares;

b) O movimento mensal, nomeadamente registos relativos à origem e às datas das entradas, nascimentos, mortes e, ainda, datas de saída e destino dos animais.

2 - O CROÁgueda mantém atualizado o movimento mensal de animais, registando os seguintes elementos:

a) Número total de animais capturados por espécie;

b) Número de eutanásias e motivos, por espécie;

c) Número de animais cedidos por espécie, em que se incluem os animais devolvidos aos proprietários e os doados;

d) Número de animais suspeitos em sequestro, por espécie;

e) Número de animais esterilizados, por espécie e por género;

f) Número de animais e locais intervencionados ao abrigo do Programa CED;

g) Número de animais recolhidos como cadáveres, por espécie.

3 - Complementarmente, o Médico Veterinário Municipal deverá ainda registar mensalmente o número total de animais vacinados e identificados eletronicamente por espécie, referenciando ainda aqueles que sejam suspeitos de doenças infetocontagiosas e/ou declaração obrigatória, como é o caso da leishmaniose, da sarna ou da dermatofitose.

Artigo 17.º/B3

Identificação do detentor e reclamação do animal

- 1 - Os animais encontrados na via pública são objeto de observação pelos serviços, de forma a, se possível, determinar a identidade do seu dono ou detentor.
- 2 - No caso de ser identificado o dono ou detentor, este será notificado para, no prazo legalmente determinado, proceder ao levantamento do animal, sob pena deste ser considerado, para todos os efeitos, como abandonado, sendo o detentor punido nos termos da legislação em vigor.
- 3 - O detentor do animal à guarda do CROÁgueda poderá proceder à sua reclamação no prazo de 15 dias, procedendo ao respetivo pagamento da taxa correspondente, prevista na tabela de taxas em vigor.

Artigo 18.º/B3

Grupos de animais alojados

- 1 - Os animais à guarda do CROÁgueda formam quatro grupos distintos:

- a) Animais em sequestro sanitário, designadamente:

- i) Animais suspeitos de raiva;

- ii) Cães e gatos agredidos por animais diagnosticados com raiva, que tenham sido vacinados contra a raiva há mais de 21 dias e há menos de 12 meses devendo, no entanto, ser sujeitos a sequestro no Centro de Recolha Oficial, por um período mínimo de 6 meses, sob rigoroso controlo oficial, e sujeitos a duas vacinações antirrábicas consecutivas com intervalo de 180 dias;

- iii) Animais agressores e agredidos cuja comprovação da vacina da raiva não seja possível, e, independente do seu estado de saúde.

- b) Animais em quarentena: animais errantes ou abandonados, recolhidos pelos serviços do CROÁgueda, ou entregues por munícipes não proprietários, os quais, por desconhecimento do seu estado de saúde, de desparasitação e de imunização às principais doenças da espécie, deverão ficar alojados numa zona de quarentena, distinta da dos restantes animais, durante um período de 15 dias, findo o qual, serão desparasitados, vacinados e identificados eletronicamente antes de passarem para a zona de adoção;

- c) Animais para adoção: grupo constituído pelos animais selecionados para adoção e alojados na zona de adoção;

d) Animais em observação: grupo constituído pelos animais que, por motivos médicos, não são incluídos nos restantes grupos.

2 - Para efeitos do número anterior, deverá promover-se a sectorização possível dentro do espaço existente no canil/gatil municipal.

SECÇÃO III

CAPTURA, AÇÕES DE PROFILAXIA MÉDICA E SANITÁRIA E DESTINO DOS ANIMAIS

Artigo 19.º/B3

Captura de animais vadios ou errantes

1 - O CROÁgueda deverá proceder à captura dos animais vadios ou errantes encontrados na via pública ou em quaisquer lugares públicos.

2 - São promovidas capturas dos animais seguintes:

- a) Animais positivos à raiva ou portadores de raiva;
- b) Animais agredidos por outros, que estejam positivos à raiva ou portadores de raiva;
- c) Animais encontrados na via pública em desrespeito pelas normas em vigor.

3 - Os cães e gatos com detentor que sejam capturados na via pública mais do que uma vez devem ser esterilizados, a expensas dos respetivos detentores.

4 – A captura de animais é efetuada de acordo com a legislação em vigor, sendo utilizado o método de captura mais adequado ao caso concreto, por forma a não causar quaisquer ferimentos, dores ou angústia.

Artigo 20.º/B3

Alojamento

1 - São alojados no CROÁgueda, os animais:

- a) Vadios ou errantes, por um período mínimo de 15 dias;
- b) Decorrentes de ações de despejo, pelo período legalmente estabelecido;
- c) Decorrentes de ações de recolha compulsiva, determinadas pelas autoridades competentes, até ao término do prazo de recurso, nos termos da lei geral, designadamente:

- i) Alojamento de um número de animais superior ao estabelecido nas normas legais em vigor;

ii) Razões de bem-estar animal, saúde pública, segurança e tranquilidade das pessoas, outros animais e bens.

2 - Todos os animais recolhidos pelo CROÁgueda são submetidos a exame clínico pelo Médico Veterinário Municipal que elabora um relatório e decide o seu ulterior destino.

Artigo 21.º/B3

Publicitações dos animais recolhidos

1 - Poderão ser publicitadas, nas plataformas eletrónicas do Canil Municipal de Águeda, fotografias do cão ou do gato recolhido em estado de abandono na via ou espaço público, com vista à sua identificação e devolução ao respetivo detentor ou a facilitar a sua adoção.

2 – Passados 15 dias sobre a data da captura, o animal pode ser cedido para adoção.

Artigo 22.º/B3

Restituição aos detentores

1 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os animais referidos no número 1 do artigo 20.º, podem ser entregues aos seus detentores, logo que reclamados por estes, desde que comprovada a propriedade através da apresentação do correspondente boletim sanitário do animal e após cumpridas as normas de profilaxia médico sanitárias e pagas as despesas realizadas com estes, nomeadamente a captura, o alojamento e a alimentação durante o período de permanência no CROÁgueda, de acordo com o estabelecido na tabela de taxas, anexa ao presente Código.

2 - A restituição dos animais referidos na alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º depende também de prova de que a irregularidade cessou.

Artigo 23.º/B3

Sequestro de animal agressor

1 - O animal que tenha causado ofensa ao corpo ou à saúde de uma pessoa é obrigatoriamente recolhido, pela autoridade competente, para centro de recolha oficial, a expensas do respetivo detentor do animal.

2 - No caso do animal agressor ser errante ou vadio, a recolha deve ser efetuada de imediato após a agressão, tendo em atenção o período de observação de doenças infetocontagiosas e outras zoonoses,

designadamente a raiva, ficando sob observação médico veterinária durante o período legalmente estabelecido.

3 - A decisão da escolha do local onde se efetua o sequestro (Centro de Recolha Oficial ou domiciliário) do animal é da responsabilidade do Médico Veterinário Municipal, após a verificação dos documentos, designadamente se o animal possui ou não a vacinação antirrábica em dia e análise do caso em concreto (temperamento do animal, antecedentes de agressão e condições de segurança do alojamento).

4 - O início e termo do sequestro constam de relatórios elaborados pelo Médico Veterinário Municipal, os quais devem ser comunicados às autoridades policiais.

5 - O detentor do animal agressor, durante o período de sequestro, é responsável por todos os danos causados e por todas as despesas relacionadas com o transporte e manutenção do mesmo.

Artigo 24.º/B3

Vacinação antirrábica e identificação eletrónica de canídeos em regime de campanha

1 - A vacinação antirrábica e identificação eletrónica em regime de campanha são executadas pelo Médico Veterinário Municipal ou pelos seus substitutos legais.

2 - A identificação eletrónica poderá ser efetuada cumulativamente com a vacinação antirrábica em regime de campanha ou em qualquer outro período.

3 - A vacinação antirrábica e identificação eletrónica são anunciadas através de editais de modelo único, aprovados por despacho do Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, indicando os locais, dias e horas das concentrações, bem como o valor das taxas a pagar.

Artigo 25.º/B3

Obrigações dos detentores de animais no caso de vacinação obrigatória

1 - Para efeitos da realização dos atos de profilaxia previstos nos editais que publicitam as concentrações, os detentores dos animais devem apresentar-se nos horários indicados com o cartão de cidadão e o respetivo boletim sanitário de cães e gatos.

2 - Nas concentrações mencionadas no número anterior, os cães devem apresentar-se açaimados ou imobilizados pelo peito, pescoço e cabeça e os gatos devem ser transportados em caixa transportadora apropriada.

3 - Os danos causados por animais não açaimados ou indevidamente imobilizados são da responsabilidade dos seus detentores.

4 - O Médico Veterinário tem o direito de recusar a vacinação dos animais que não se encontrem devidamente açaimados ou imobilizados, podendo agendar-se nova data e local para as concentrações mencionadas no presente artigo.

SECÇÃO IV

EUTANÁSIA E RECOLHA DE CADÁVERES

Artigo 26.º/B3

Eutanásia

1 - A eutanásia é um recurso de última instância, tendo por isso carácter supletivo.

2 - Sempre que estejam em causa situações de segurança e saúde públicas e o bem-estar animal o justifique, nomeadamente para pôr fim ao sofrimento ou dor desnecessária, proceder-se-á à eutanásia, antes do prazo estabelecido legalmente, exceto nos casos de animais sujeitos a sequestro obrigatório para diagnóstico diferencial da raiva animal.

3 - A eutanásia de animais a pedido do detentor só poderá ser realizada se os animais se encontrarem em sofrimento ou com fundamento na agressividade demonstrada pelo animal.

4 - Pela eutanásia de animais a pedido é devido o pagamento da taxa prevista na tabela de taxas, anexa ao presente Código, devendo o detentor assinar o Termo de Responsabilidade para Eutanásia de Animal.

5 - Na sequência da eutanásia, o detentor deve comunicar a morte do animal para registo no Sistema de Identificação de Animais de companhia (SIAC).

Artigo 27.º/B3

Recolha de cadáveres na via pública

1 - Sempre que encontrados ou participada a existência de cadáveres de animais na via pública, estes são recolhidos pelos serviços municipais.

2 - Constitui um dever cívico de todos os cidadãos avisar os serviços municipais da existência de cadáveres de animais na via pública.

Artigo 28.º/B3

Receção de cadáveres de animais de companhia

- 1 - Os serviços do CROÁgueda recebem cadáveres de animais de particulares para cremação, mediante a cobrança do valor referenciado na tabela de taxas.
- 2 - Em situações excepcionais devidamente comprovadas, sempre que se verifique a impossibilidade dos munícipes transportarem os animais até ao Centro de Recolha Oficial, os serviços podem efetuar a recolha junto da residência do munícipe, mediante o pagamento da respetiva taxa inscrita na tabela de taxas.
- 3 - Os cadáveres deverão ser armazenados na câmara de congelação existente para o efeito até à recolha por empresa certificada para a gestão de subprodutos de origem animal.
- 4 - Os cadáveres de animais recolhidos na via pública, ainda que sejam reclamados pelos seus detentores, devem ser enviados para incineração.

SECÇÃO V

RECEÇÃO E RECOLHA VOLUNTÁRIA DE ANIMAIS

Artigo 29.º/B3

Receção de animais no CROÁgueda

- 1 - Os detentores de animais de companhia que se virem impossibilitados de os manter, em virtude de circunstâncias supervenientes, designadamente por doença ou limitações físicas de que o detentor sofra, podem requerer a recolha do animal ao CROÁgueda.
- 2 - A entrega de animais de companhia por parte dos seus detentores será apenas assegurada no caso de estes assinarem declaração, fornecida pelo serviço, onde conste a sua identificação, o resenho do animal e a razão da sua entrega.
- 3 - Com a entrega prevista nos números anteriores, o Município adquire a propriedade dos animais e o seu ulterior destino será determinado pelo Médico Veterinário Municipal.
- 4 - O CROÁgueda pode não aceitar ninhadas que não tenham capacidade autónoma de sobrevivência, salvo se acompanhadas da respetiva mãe em fase de aleitamento.
- 5 - O CROÁgueda pode recusar-se a receber animais em casos de sobrelotação e sempre que existam riscos para o bem-estar animal ou para a saúde pública.

SECÇÃO VI

DA ADOÇÃO

Artigo 30.º/B3

Adoção

- 1 - Os animais alojados no CROÁgueda que não sejam reclamados pelos seus detentores no prazo de 15 dias, a contar da data da sua recolha, podem ser cedidos para adoção, pelo Município, após parecer favorável do Médico Veterinário do Município.
- 2 - Findo o prazo de reclamação, o Município pode divulgar ao público, pelos meios habituais, os animais disponíveis para adoção.
- 3 - Os animais recolhidos ou entregues no CROÁgueda estão sujeitos, obrigatoriamente, à esterilização, vacinação antirrábica e identificação eletrónica, sendo todos os atos realizados a expensas do Município.
- 4 - Os animais só deverão ser entregues para adoção mediante a assinatura de um termo de adoção.

SECÇÃO VII

CONTROLO DA POPULAÇÃO FELINA

Artigo 31.º/B3

Controlo da população felina

Como forma de gestão da população de gatos errantes, o Município pode autorizar a manutenção, em locais especialmente designados para o efeito, de colónias de gatos, no âmbito de programas de captura, esterilização e devolução (CED) ao local de origem, conforme previsto na Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, na sua redação atual.

Artigo 14º/B4

Incumprimento

- 1 – No caso de incumprimento das regras constantes na presente Parte, no contrato de adesão ou publicitadas no sítio da Internet do serviço, o(a) Presidente da Câmara ou Vereador(a) com competência delegada pode decidir a resolução do contrato e cancelamento temporário ou definitivo do serviço, sem direito a reembolso dos valores pagos pelo utilizador.
- 2 – O serviço pode ser imediatamente suspenso pelos serviços municipais competentes, em circunstâncias de especial gravidade ou por razões de segurança, como por exemplo:
 - a) Indícios de utilização abusiva ou fraudulenta do serviço pelo utilizador ou por terceiro;

b) Utilização do serviço fora do Município ou em incumprimento do horário e períodos de utilização definidos.

Artigo 15.º/B4

Responsabilidade contraordenacional

A violação das normas previstas na presente Parte constitui ilícito contraordenacional punível nos termos definidos na Secção XIV da Parte H deste Código.

Artigo 16º/B4

Casos Omissos

Os casos omissos e as dúvidas interpretativas que possam surgir da aplicação da presente Parte serão resolvidos pelo (a) Presidente da Câmara ou pelo (a) Vereador (a) com competência delegada.

Artigo 64.º/C2

Definições

1 – Para efeitos do presente Código entende-se por:

- a) Afixação – a fixação de autocolantes, cartazes, posters, placards ou de outros meios;
- b) Grafitos - desenhos, pinturas ou inscrições, designadamente de palavras, frases, símbolos ou códigos;
- c) Picotagem - a alteração da forma original de superfície a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, por meio de perfurações ou impactos.

2 – As alíneas anteriores aplicam-se mesmo que tenham carácter artístico, decorativo, informativo, ou outro, efetuados através da utilização de técnicas que permitam, de uma forma duradoura, a sua conservação e visualização por terceiros, realizados em locais que defrontem com a via pública, sejam eles de acesso público ou de acesso restrito, ou nela se situem.

Artigo 65.º/C2

Licenças

1 – Compete à Câmara Municipal licenciar a inscrição de afixação, grafitos ou picotagem, em locais previamente identificados pelo requerente, através da apresentação de projeto e comprovativo da autorização expressa do proprietário da superfície ou do seu representante legal.

2 – Não são suscetíveis de licenciamento as intervenções que descaracterizem, alterem, manchem ou conspurquem a aparência exterior e/ou interior de monumentos, edifícios públicos, religiosos, históricos, de interesse público, artísticos ou de sinalização destinada a informação legal, à segurança, à higiene, à regulação da disciplina da circulação de pessoas e veículos e à exploração adequada dos meios de transporte público.

3 – Sempre que o julgue necessário para a tomada de decisão, a Câmara Municipal poderá solicitar parecer às entidades que tiver por convenientes atendendo aos interesses e valores a acautelar.

4 – A decisão do pedido de licenciamento deve ser proferida no prazo de 45quarenta e cinco dias, contado da data em que o processo esteja devidamente instruído com todos os elementos necessários nos termos dos números anteriores.

Artigo 66.º/C2

Taxas

1 - Em caso de deferimento, o requerente deve proceder ao pagamento da taxa devida no prazo máximo de 30trinta dias, sob pena de caducidade da licença.

2 – A taxa encontra-se estabelecida na tabela de taxas anexa ao presente Código.

Artigo 67.º/C2

Espaços de exposição

O Município pode promover a utilização temporária e controlada de espaços públicos determinados tendo em conta a exposição de grafitos, picotagem e/ou afixação, nomeadamente para fins de promoção de dinâmicas e eventos associativos e comunitários.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 68.º/C2

Responsabilidade contraordenacional

A violação das normas previstas na presente Parte constitui ilícito contraordenacional punível nos termos definidos na Secção V da Parte H deste Código.

Artigo 31.º/C4

Habilitação de feirante

- 1 - O exercício da atividade na feira de antiguidades depende da apresentação de comprovativo de entrega de mera comunicação prévia no Balcão do Empreendedor e do pagamento das respetivas taxas, salvo o previsto no n.º 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.
- 2 - O comprovativo eletrónico de entrega no “Balcão do empreendedor” da mera comunicação prévia, acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias devidas, é prova admissível do cumprimento dessas obrigações para todos os efeitos.
- 3- O título de exercício de atividade de feirante e o cartão emitido pela DGAE são pessoais e intransmissíveis, devendo acompanhar o seu titular e ser apresentados, quando solicitados pelas autoridades policiais e fiscalizadoras.

Artigo 32.º/C4

Licenciamento

- 1 - O requerimento para ocupação de um lugar de venda é efetuado mediante preenchimento de formulário próprio, acompanhado pelos seguintes documentos:
 - a) Os documentos referidos no artigo anterior;
 - b) Certidão Permanente no caso de se tratar de pessoa coletiva.
- 2 - Não é permitida a ocupação de um lugar de venda sem que este tenha sido previamente requerido, autorizado, e paga a correspondente taxa.

Artigo 33.º/C4

Taxas

- 1 - Pela ocupação de lugares e pela sua renovação são devidos os valores previstos na tabela de taxas anexa ao presente Código.
- 2 - O pagamento das taxas é feito, no primeiro ano, antes da primeira ocupação, e, anualmente, até ao último dia útil do mês de janeiro.
- 3 - A não comparência a qualquer feira, mesmo que justificada, não implica a isenção da taxa, a sua redução, ou a devolução de qualquer quantia já paga.

Artigo 34.º/C4

Alterações ao funcionamento da feira

- 1 - A periodicidade, localização, a disposição de lugares e o horário da Feira poderão sofrer alterações de carácter temporário ou permanente, por motivos de força maior ou em virtude de outras circunstâncias, como obras ou a realização de outros eventos pontuais.
- 2 - Com os mesmos fundamentos poderá ocorrer o adiamento temporário da realização da Feira.
- 3 - As alterações previstas nos números anteriores não implicam a restituição das taxas pagas e serão tomadas por decisão do(a) Presidente da Câmara ou do(a) Vereador(a) com competência delegada.

Artigo 35.º/C4

Extinção do direito de ocupação do lugar de venda

- 1 - O direito a um lugar de venda pode extinguir-se nos seguintes casos:
 - a) Venda de produtos que não se enquadrem no contexto da realização da feira;
 - b) Encerramento da atividade de feirante;
 - c) Não ocupação do lugar, por três feiras consecutivas, sem aviso prévio ou sem qualquer justificação fundamentada;
 - d) A renúncia do titular;
 - e) Quando se verifique o desrespeito, ofensas à integridade física e ou moral, nomeadamente a outros feirantes, ao público, a membros ou trabalhadores do Município a Câmara Municipal em serviço no local.
- 2 – A extinção do direito de ocupação do lugar de venda, a decidir pelo Presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, não implica a devolução de taxa de ocupação.

Artigo 36.º/C4

Direitos

Constituem direitos dos feirantes:

- a) A ocupação dos lugares de venda que lhes forem atribuídos, nos termos e limites da presente Parte;
- b) A reclamação contra atos ou omissões do Município, seus funcionários ou agentes, contrários ao disposto nesta Parte ou na demais legislação aplicável;
- c) Apresentação de sugestões para a melhoria dos serviços.

Artigo 37.º/C4

Deveres

Constituem deveres dos feirantes, para além do cumprimento do disposto na presente Parte e na demais legislação que disciplina a sua atividade:

- a) Tratar o público, trabalhadores municipais e restantes feirantes com civismo;
- b) Ocupar o espaço que lhes foi designado por forma a evitar incómodos à circulação;
- c) Ocupar apenas as zonas empedradas, estando interdita a exposição em espaços verdes e ajardinados;
- d) Manter livre o acesso a prédios de habitação, monumentos ou estabelecimentos comerciais;
- e) Evitar ruídos, discussões e conflitos;
- f) Acatar e dar cumprimento às ordens legítimas das entidades competentes para a fiscalização;
- g) Não danificar os pavimentos, jardins e demais mobiliário urbano;
- h) Manter o lugar de venda limpo e depositar os resíduos nos locais próprios.

TÍTULO IV

VENDA AMBULANTE

Artigo 38.º/C4

Vendedores ambulantes

1 – Salvo o disposto no n.º 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei 10/2015, de 16 de janeiro, apenas os portadores de comprovativos de entrega de mera comunicação prévia para exercício da atividade podem exercer a venda ambulante no Município.

2 – O comprovativo de entrega de mera comunicação prévia para o exercício da atividade de vendedor ambulante deve ser apresentado às autoridades policiais e à fiscalização municipal sempre que seja solicitado.

Artigo 39.º/C4

Locais de exercício

1 – Exceto o previsto no número seguinte, a venda ambulante pode efetuar-se em todas as vias e lugares públicos, nas condições previstas na legislação em vigor.

2 – É proibida a venda ambulante:

a) Em todas as vias públicas do Município cuja faixa de rodagem não permita o trânsito nos dois sentidos;

b) Nos locais onde impeça ou dificulte o trânsito, o acesso a transportes públicos e à paragem ou estacionamento dos veículos;

c) Nos locais situados a menos de 50,00 metros de estabelecimentos fixos com o mesmo ramo de comércio e de todos os edifícios públicos e privados de ensino, museus, igrejas, serviços de saúde, edifícios considerados monumentos nacionais, recintos desportivos e mercado municipal;

d) Nos dias de feiras municipais, num raio de 500,00 metros das mesmas, bem como dentro da cidade;

e) Durante os eventos organizados ou co-organizados pelo Município, na cidade de Águeda ou na localidade onde se realizem.

3 – A Câmara Municipal, se entender apropriado, pode fixar locais ou zonas especialmente destinados ao comércio ambulante, ouvindo previamente as Juntas de Freguesia locais.

Artigo 40.º/C4

Período de exercício de atividade

1 – A atividade de vendedor ambulante só é permitida durante o período de abertura dos estabelecimentos comerciais que vendam a mesma espécie de produtos.

2 – Excetua-se do disposto no número anterior a venda ambulante por ocasião de festas e eventos, quando a Câmara assim o permitir e dentro dos horários e espaços que esta estabeleça para o efeito.

UTILIZAÇÃO DE EDIFÍCIOS MUNICIPAIS – C6

CAPÍTULO II

PISCINAS MUNICIPAIS

Artigo 17.º-A/C6

Devoluções

Não há devolução da taxa de inscrição/renovação e mensalidades exceto nos casos em que a matrícula seja realizada, durante o período de matrículas fixado, anualmente, pelo(a) Presidente ou Vereador(a) com competência delegada, em que pode haver devolução da mensalidade do mês que foi previamente pago, mediante apresentação de requerimento.

Artigo 17.º-B/C6

Alteração e cancelamento de matrícula

- 1 - Os pedidos de alteração de turmas/horários devem ser solicitados por escrito, junto dos serviços administrativos das Piscinas Municipais.
- 2- O cancelamento de matrícula, deve ser efetuado até ao dia 8oito de cada mês, por escrito, sob pena de continuar a ser devido o pagamento da respetiva mensalidade.

Artigo 90.º/C6

Competência

A gestão da utilização dos espaços que integram os estabelecimentos escolares, fora do período das atividades escolares, incluindo atividades de enriquecimento curricular, é da competência do(a) Presidente da Câmara Municipal ou do(a) Vereador(a) com competência delegada, ouvidos os(as) diretores(as) dos AE/ENA do Município.

Artigo 91.º/C6

Espaços Passíveis de Cedência de Utilização

- 1 - São considerados espaços passíveis de cedência de utilização, todos os espaços interiores e exteriores dos estabelecimentos escolares, designadamente, instalações desportivas, recinto circundante e respetivos balneários, salas de aulas, auditórios, salas polivalentes, wc's e refeitórios escolares.
- 2- - O mobiliário/equipamento existente nos espaços passíveis de cedência de utilização, só pode ser utilizado desde que, expressamente, autorizado pelo(a) Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador(a) com competência delegada em matéria de educação, ou desporto (no caso dos pavilhões gimnodesportivos).

Artigo 92.º/C6

Utilizadores

- 1 - Podem ser utilizadores as pessoas, em nome individual ou coletivo, e quaisquer entidades públicas ou privadas
- 2 - Os utilizadores/entidades autorizadas que utilizem as instalações desportivas cedidas ficam integral e solidariamente responsáveis pela utilização e pelos danos causados nas mesmas, durante o período de utilização ou deste decorrente.

3 - No caso dos particulares, é obrigatória a nomeação de um responsável pelo grupo de utilizadores, o qual será o interlocutor com o Município, competindo-lhe:

- a) Zelar, junto dos utilizadores, pelo cumprimento das normas do presente capítulo;
- b) Manter o bom estado de limpeza e asseio das instalações, após cada utilização;
- c) Assumir a responsabilidade cometidas pelos danos causados pelos restantes utilizadores e por qualquer infração às normas contidas neste capítulo.

4 - A segurança dos utilizadores é da responsabilidade dos particulares/organizações que dinamizam a atividade.

SECÇÃO II

NATUREZA, MODALIDADES DE CEDÊNCIA E PREÇÁRIO

Artigo 93.º/C6

Natureza de cedência

- 1 - A cedência de utilização dos espaços pode ter uma natureza pontual ou regular, distinguindo-se três categorias, conforme tabela de taxas anexa ao presente Código.
- 2 - É considerada regular, a cedência por determinados períodos com regularidade fixa ao longo do ano
- 3 - É considerada pontual, a cedência esporádica, ao longo do ano

Artigo 94.º/C6

Modalidades de Cedência, Preçário e Pagamentos

- 1 - A cedência de espaços está sujeita à tabela de taxas anexa ao presente Código e é onerosa, exceto se para utilização pelo AE/ENA em atividades educativas, pelos próprios municípios no desenvolvimento das suas atribuições e competências, bem como pela freguesia em cujo território se situar o estabelecimento escolar e ainda pelas respetivas associações de pais.
- 2 - Os valores a cobrar previstos pela cedência de utilização de espaços e os valores de desconto a aplicar, constam da tabela de taxas anexa ao código.
- 3 - O pagamento das taxas de cedência dos espaços deve ser efetuado no Gabinete de Apoio ao Município, até 48 horas antes da utilização pontual das instalações, ou do mês a que se refere a utilização regular, sob pena de cancelamento da reserva dos espaços cedidos.

4 - Os valores de cedência de instalações para utilizações pontuais e regulares, de 150 ou menos horas, incluem os custos com os serviços de limpeza, vigilância e a utilização de balneário, no caso dos espaços para a prática desportiva.

5 - No caso das cedências por mais de 150 horas, os custos com os serviços de limpeza correm por parte dos utilizadores.

6 - Não se encontram incluídos no preçário, equipamentos desportivos necessários à prática da atividade, de desgaste rápido, equipamentos de vídeo e serviços especializados de técnicos de som ou iluminação, assim como outros serviços complementares (exemplo: catering).

Artigo 95.º/C6

Consignação da Receita

A receita da cedência de espaços prevista no artigo anterior é consignada a despesas de beneficiação, conservação e manutenção dos equipamentos escolares públicos ou dos espaços exteriores incluídos no perímetro dos estabelecimentos localizados na área territorial do Município.

SECÇÃO III

PROCEDIMENTO

Artigo 96.º/C6

Prazos e Pedidos de Cedência

1 - Os pedidos de cedência de utilização são efetuados em formulário próprio, constante no Anexo VIX, devidamente preenchido, e enviados para o endereço eletrónico educação@cm-agueda.pt, ou apresentados no Gabinete de Atendimento ao Múncipe, acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Certidão permanente ou estatutos e ata de eleição/nomeação ou outro documento comprovativo de constituição, número de pessoa coletiva e estatutos, no caso de se tratar de pessoa coletiva;
- b) Cartão de cidadão, morada e endereço eletrónico, tratando-se de pessoa particular;
- c) Termo de responsabilidade de aceitação das condições de cedência.

2 - Os pedidos de cedência de utilização devem ser requeridos com a antecedência mínima de quinze dias da data de início da cedência.

3 - No formulário referido no número 1 do presente artigo, através do preenchimento do campo de observações, deve constar informação expressa sobre:

- a) A finalidade da cedência do espaço, assim como o tipo de equipamento extra que pretende utilizar no espaço, o qual não poderá impedir o regular funcionamento desses espaços em período letivo;
 - b) O número previsto de utilizadores do espaço, sendo que não se aceitarão pedidos de reserva para cedência do espaço quando se preveja uma ocupação superior à lotação dos mesmos.
- 4 - Devem ser considerados como período total de cedência o período destinado à realização da atividade, os períodos de montagem e desmontagem de equipamentos, assim como os períodos destinados a ensaios com equipamento audiovisual ou outro.
- 5 - A autorização da cedência de instalações só se considera definitiva depois de ser dado cumprimento às formalidades previstas no presente capítulo e às que venham a ser determinadas em despacho de autorização do(a) Presidente da Câmara Municipal, ou do(a) Vereador(a) com competência delegada em matéria de educação.
- 6 - O espaço requisitado não pode ser cedido, por qualquer forma, a terceiros.

Artigo 97.º/C6

Alteração, Interrupção e/ou Suspensão de Cedência

- 1 – O particular e/ou entidade a quem tenha sido cedida a utilização de uma determinada instalação pode solicitar com a antecedência mínima de 5cinco dias úteis, através do email dirigido a educação@cm-agueda.pt, a troca ou mudança de horários da cedência das instalações, sendo que a mesma só será autorizada se o espaço pretendido se encontrar livre de qualquer ocupação no novo horário.
- 2 - O cancelamento de utilização, deverá ser comunicado por escrito para o endereço eletrónico mencionado no número 1 do artigo anterior, até 5 dias úteis dias antes da data de cedência de utilização, sendo que o não cumprimento desta comunicação implicará ao pagamento do valor previsto, salvo casos de força maior.
- 3 - O cancelamento por mais de três vezes, pelo mesmo(a) particular/entidade, sem razões de força maior aceites pelo(a) Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador(a) com competência delegada em matéria de educação, da cedência de utilização dos espaços escolares, implica a inibição de candidatura pelo prazo de 1 ano letivo.
- 4 - O(a) Presidente da Câmara Municipal, ou o(a) Vereador(a) com competência delegada em matéria de educação, pode determinar, a todo o tempo a interrupção e/ou suspensão por tempo indeterminado, de todas as cedências de espaços e respetivas atividades, sem direito a qualquer indemnização aos particulares/entidades, nas seguintes situações:
- a) Salvaguarda da saúde ou da segurança pública;
 - b) Realização de obras;

- c) Falha de eletricidade, água, gás ou avarias súbitas;
- d) Épocas festivas, conforme plano de atividades dos Agrupamentos de Escolas e Escola Não Agrupada e/ou Município;
- e) Casos de emergência e/ou de força maior.

5 - A interrupção e/ou suspensão prevista no número anterior deve ser comunicada, quando possível, por escrito ao utilizador/grupo ou entidade, com 10 dias úteis de antecedência.

Artigo 98.º/C6

Análise e Autorização

- 1 - Os pedidos de cedência de utilização de espaços são analisados pelos serviços de educação, e remetidos para despacho superior, após a sua completa instrução.
- 2 - No caso dos pedidos terem sido submetidos de forma incompleta e/ou incorreta mesmos é concedido o prazo de 5 dias úteis para a sua correção, sob pena de indeferimento.
- 3 - Após a receção da análise pelos serviços de educação, o(a) Presidente da Câmara Municipal, ou o(a) Vereador(a) com competência delegada na área da educação, decidem o pedido podendo determinar a prévia análise do pedido pelo Diretor do AE/ENA.
- 4 - Findo o prazo definido no número 2, é comunicada a decisão ao(s) requerentes, assim como ao(á) Diretor (a) do AE/ENA á qual diz respeito o pedido, no caso de deferimento.
- 5 - Não será deferido qualquer pedido de cedência de utilização caso:
 - a) As atividades a promover pela entidade requerente não forem adequadas á realização em espaço escolar ou sejam suscetíveis de perturbar o normal funcionamento das suas atividades;
 - b) A cedência assumir carácter permanente ou for por prazo indeterminado.

Artigo 99.º/C6

Crítérios de Desempate

- 1 - Na gestão dos pedidos de cedência, e em caso de pedidos efetuados em simultâneo para o mesmo espaço, deve ser tida em conta a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Atividades promovidas pelo próprio AE/ENA;
 - b) Atividades promovidas ou apoiadas pelo Município;
 - c) Atividades promovidas pela Freguesia/União de Freguesias territorialmente competente;
 - d) Atividades desenvolvidas pelas Associações de Pais;

- e) Atividades promovidas pelas entidades com protocolo estabelecido com o Município ou Agrupamento;
- f) Atividades promovidas por entidades do Município sem instalações próprias;
- g) Atividades recreativas e de prática desportiva informal, pela ordem da respetiva inscrição;
- h) Atividades extra desportivas.

2 - O(A) Presidente da Câmara Municipal, ou o(a) Vereador(a) com competência delegada na área da educação em consonância com os AE/ENA, tem competência para apreciar e decidir sobre situações que, pela sua importância e natureza, justifiquem uma aplicação diferente da ordem de prioridades estabelecida no número anterior.

3 - No caso de empate nos pedidos que se enquadrem nas alíneas e) a h) do número anterior, são considerados, para efeitos de ordenação de candidatos à utilização regular, as entidades ou grupos que, no ano letivo anterior, mantiveram uma prática regular, assídua e em conformidade com as normas de utilização estabelecidas no presente capítulo, bem como as informações fornecidas pelos funcionários municipais que efetuam vigilância dos estabelecimentos escolares.

SECÇÃO IV

RESPONSABILIDADE DOS INTERVENIENTES

Artigo 100.º/C6

Responsabilidades do Município e dos Agrupamentos de Escolas/Escolas não Agrupadas

O Município e os AE/ENA comprometem-se a ceder os espaços solicitados em bom estado de conservação e limpeza, de modo a proporcionar a sua fruição efetiva.

Artigo 101.º/C6

Responsabilidades dos Utilizadores/Cessionário

- 1 - Os utilizadores devem respeitar todas as regras de funcionamento, segurança e higiene fixadas para os espaços alvo de cedência e a utilizar as instalações e os mobiliários/equipamentos colocados à sua disposição com correção e urbanidade.
- 2 - No caso das instalações desportivas, todos os utilizadores deverão usar calçado adequado e limpo, sendo proibido comer e beber (exceto bebidas para efeitos de hidratação).
- 3 - É proibida a entrada de animais nos espaços cedidos, com exceção dos cães guia.

4 – Os utilizadores não podem alterar a configuração do mobiliário e/ou equipamento existente, salvo prévia autorização da Direção do AE/ENA e nas condições definidas., caso em que fica à sua inteira responsabilidade a sua colocação nos devidos locais no fim da utilização.

5 – As entidades a quem tenham sido cedidas as instalações comprometem-se a montar, e a desmontar e a remover o eventual equipamento próprio, nos termos e condições que forem determinadas no despacho de cedência.

6 - A elaboração, afixação e remoção de cartazes e outro tipo de informação de divulgação é da responsabilidade dos utentes/cessionário a quem foi cedido o espaço, sendo a sua afixação sujeita a aprovação.

SECÇÃO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 102.º/C6

Sanções

1 - Os utilizadores/cessionários são, em todas as circunstâncias e em qualquer modalidade de cedência de instalações, responsáveis pela má ou indevida utilização das infraestruturas e equipamentos cedidos, respondendo pelos custos e encargos daí decorrentes.

2 - As reparações que tenham de ser efetuadas devido a danos causados nas instalações por falta de cuidado e/ou uso adequado, ou em qualquer peça de mobiliário e/ou equipamento, serão da responsabilidade dos utilizadores.

3 - Caso as reparações mencionadas no número anterior impliquem o incumprimento de compromissos já assumidos pelo Município ou encargos imprevistos, o utilizador/cessionário responderá pelos danos daí emergentes.

Artigo 103.º/C6

Seguros

1 - Os utilizadores/cessionário asseguram a contratação dos seguros de acidentes pessoais que abrangam a utilização das instalações objeto de cedência.

2 - O Município não se responsabiliza por quaisquer acidentes ou danos que se venham a verificar, resultantes da utilização dos espaços cedidos.

Artigo 104.º/C6

Transmissões Rádio e/ou Televisivas

A transmissão pela rádio e/ou pela televisão a realizar durante o período de cedência de instalações fica sujeita a autorização prévia do(a) Presidente da Câmara Municipal, ou do(a) Vereador(a) com competência delegada.

Artigo 105.º/C6

Foro Competente

Todo e qualquer litígio emergente do presente capítulo, que não seja resolvido por acordo das partes, será submetido ao Tribunal da Comarca de Águeda, com exclusão de qualquer outro.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 106.º/C6

Taxas

As taxas devidas pela utilização das instalações dos edifícios municipais estão previstas na tabela de taxas anexa ao presente Código.

Artigo 107.º/C6

Perdidos e Achados

- 1 - Todos os bens perdidos e achados nos edifícios municipais são devidamente identificados, registados e guardados em local próprio, com exceção de bens que não reúnam condições de higiene.
- 2 - Sempre que seja possível, os serviços municipais contactarão o proprietário dos bens perdidos e achados e procedem à sua devolução a quem provar ser seu titular.
- 3 - Os documentos de identidade e quaisquer outros documentos nominativos emitidos a favor de uma pessoa que não forem reclamados no prazo de 80 dias, serão entregues às forças de segurança.
- 4 - Os bens não previstos no número anterior, são declarados perdidos a favor do Município e podem ser encaminhados para instituições de solidariedade social local, se não forem reclamados no prazo de 4 meses.

Artigo 104.º/E1

Definições

Para efeitos do presente Capítulo entende-se por:

- a) Antecipação e Prolongamento de horário/Escola a tempo inteiro: constituído pelos períodos antes e pós as horas letivas;
- b) 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;
- c) Agregado familiar: conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.

Artigo 105.º/E1

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-agueda.pt, sendo coordenado com o calendário de inscrições na componente letiva definido pelo Ministério da Educação.

Artigo 106.º/E1

Inscrições e Renovações para Auxílios Económicos

- 1 – As crianças e jovens abrangidos pelo escalão 1 ou 2 de Abono de Família da Segurança Social, devem efetuar, anualmente, a inscrição/renovação para obtenção dos auxílios económicos através da plataforma da Educação – SIGA, sendo obrigatório inserir o documento comprovativo.
- 2 – O serviço de refeições escolares é de frequência facultativa.
- 3 – As crianças e jovens abrangidos pelo escalão 1 ou 2 de Abono de Família da Segurança Social, devem efetuar, anualmente, a inscrição/renovação para a frequência das refeições escolares através da plataforma da Educação – SIGA, sendo obrigatório inserir o documento comprovativo.
- 4 - A indicação dos prazos para inscrição/renovação mencionados no n.º 1 e n.º 3, será afixada anualmente através de Aviso, no site do Município, Agrupamentos Escolares, Estabelecimentos de Ensino, Juntas de Freguesias e IPSS.
- 5 – A alteração da situação socioeconómica do agregado familiar (alteração do escalão de segurança social), deverá ser comunicada e comprovada mediante entrega do documento no Serviço de Educação da Câmara Municipal, para que se proceda ao reajuste das mensalidades, se aplicável, a contar da data do documento apresentado.

Artigo 107.º/E1

Inscrições em AAAF e CAF

1 – Para inscrições nos períodos de antecipação/prolongamento de horário é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- f) Última declaração de IRS (Modelo 3), comprovativa dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo ou declaração da Autoridade Tributária de não entrega de IRS;
- g) Declaração da entidade empregadora que ateste o horário laboral de cada um dos elementos do agregado familiar, que contribuam economicamente para o mesmo;
- h) 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;
- i) Outros documentos solicitados pelos Serviços de Educação.

2 – 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:

- 2) Últimos 3 recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;
- 3) economicamente para o mesmo;
- 4) Recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado, no caso de doença crónica, devidamente comprovada pelo médico;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) Caso existam, no agregado familiar, elementos maiores de 18 anos de idade não estudantes e desempregados, deverá ser entregue documento comprovativo de inscrição no Centro de Emprego e prova do valor do subsídio;

3 – A não entrega dos documentos mencionados nos números anteriores do presente artigo implicam, automaticamente, a não-aceitação da inscrição.

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

Artigo 109.º/E1

Horário

1 – O horário e o calendário da Escola a Tempo Inteiro, são ajustados, no início de cada ano letivo, de acordo com as necessidades específicas comprovadas na declaração de horário da entidade empregadora dos encarregados de educação e das crianças.

2 – Os encarregados de educação, assim como os alunos que frequentam a Escola a Tempo Inteiro, devem respeitar os horários definidos para esta, sendo que o incumprimento reiterado dos mesmos, pode, sob proposta dos Serviços de Educação, implicar a exclusão do aluno.

Artigo 110.º/E1

Frequência

1 – Não são aceites inscrições de alunos 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.

3 – A frequência no referido serviço só pode ter início após comunicação de autorização dos serviços da Câmara Municipal.

Artigo 111.º/E1

Interrupções Letivas

1 – São assegurados os serviços da Escola a tempo inteiro nos períodos de interrupções letivas, bem como no período que decorre 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.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior e por motivos de natureza pedagógica, não estão autorizadas a frequentar a Escola a Tempo Inteiro no período que decorre de 1 de setembro até à abertura oficial do ano letivo, as crianças que não tenham frequentado uma entidade (pública e/ou privada), nos últimos 12 meses.

3 – A anulação da inscrição deve ser comunicada ao Município por escrito, enunciando os motivos de desistência, e com uma antecedência mínima de dez dias, relativamente à data de suspensão da participação na Escola a Tempo Inteiro.

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

Artigo 112.º/E1

Tolerância de Ponto

A Escola a Tempo Inteiro não funcionará nos dias em que o(a) Presidente da Câmara Municipal conceda tolerância de ponto.

Artigo 113.º/E1

Atividades

1 – O Órgão de Gestão do Agrupamento de Escolas e/ou a Direção Pedagógica do estabelecimento de ensino, em articulação com a Autarquia e as Entidades Parceiras, definem anualmente um conjunto de atividades de animação sócioeducativa, a integrar no Projeto Educativo, Plano de Atividades, Regulamento Interno do respetivo Agrupamento 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 ou Coordenador(a) do estabelecimento de ensino do 1.º ciclo do ensino básico, que devem manter atualizadas as planificações, que são trabalhadas com as responsáveis pelo prolongamento de horário.

3 – As atividades complementares a ser desenvolvidas nos espaços das atividades de apoio à família ou noutros espaços, podem ser comparticipadas pelos pais, devendo ser autorizadas sempre que impliquem deslocação.

4 – As atividades de 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, desde que não acumulem serviços distintos.

5 – As atividades realizadas nas interrupções lectivas ou no mês de julho são desenvolvidas nos estabelecimentos de educação, ficando os alunos a cargo do pessoal não docente, e/ou monitoras afetas à CAF e AAAF sob supervisão do(a) educador(a) e coordenador(a).

Artigo 114.º/E1

Comparticipação Familiar Mensal

1 – A comparticipação mensal devida pela frequência da Escola a Tempo Inteiro (AAAF e CAF), obedece ao previsto na legislação em vigor ou em regulamento municipal.

2 – Os valores mencionados no número anterior são publicados anualmente no site da Autarquia e dos Agrupamentos de Escolas do Concelho.

3 – 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 comparticipação familiar.

4 – As famílias que tenham mais do que um educando a frequentar em simultâneo a Escola a Tempo Inteiro, da rede pública, e que usufruam dos mesmos serviços, têm desconto de 20% no segundo educando, 30% no terceiro, e assim sucessivamente, relativamente ao serviço comum frequentado.

5 – Sempre que existam fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, a Autarquia considera o valor da comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos, adotando, nestes casos, as remunerações médias mensais base, por profissão e adaptadas ao distrito de Aveiro, de acordo com o INE.

Artigo 115.º/E1

Condição Socioeconómica

1 – Sempre que, através da análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, designadamente no caso das famílias abrangidas pelo regime de rendimento social de inserção, pode o pagamento da comparticipação 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, o encarregado de educação deve efetuar o pedido ao serviço de Ação Social do Município e entregar os documentos solicitados pelos mesmos.

3 – O agregado familiar que não tenha entregue no ato da inscrição, para frequência dos serviços da Escola A Escola a Tempo Inteiro (AAAF e CAF), a declaração de IRS e a declaração da Autoridade Tributária dessa situação ficará, por analogia, posicionado no mesmo escalão constante na declaração de Abono de Família.

4 – 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 116.º/E1

Pagamentos

1 – O pagamento é efetuado através da Plataforma de Educação, nas seguintes modalidades existentes: Multibanco, Mbway ou Payshop.

2 – A Plataforma de Educação, emitirá um recibo em nome do aluno, onde consta o valor pago.

3 – 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 serviço de prolongamento de horário.

4 – A existência de sucessivos atrasos pode determinar a anulação da frequência do prolongamento de horário, salvo casos devidamente justificados.

Artigo 117.º/E1

Desistências e Faltas

- 1 – As faltas e desistências do serviço da Escola a Tempo Inteiro (CAF ou AAAF) devem ser comunicadas, por escrito, ao Agrupamento de Escolas e ao Município, com dez dias de antecedência.
- 2 – O montante a pagar no mês da desistência corresponde ao período frequentado, caso tenha sido previamente comunicada.
- 3 – Caso a comunicação não seja efetuada atempadamente, o pagamento do mês é feito na totalidade, excepcionando os casos de força maior ou por motivo não imputável.
- 4 – No caso de ausências iguais ou superiores a dez dias seguidos ou interpolados, decorridas no mesmo mesmo mês, respeitantes ao serviço de prolongamento e por motivo de força maior ou não imputável, será cobrado 50% do valor de comparticipação mensal.
- 5 – 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 118.º/E1

Omissões

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

SECÇÃO VIII

MEDIDA G - APOIO EXTRAORDINÁRIO

Artigo 42.º/F3

Pedidos de apoio extraordinário

- 1 – Cada associação pode a qualquer momento apresentar um pedido de apoio para iniciativas de âmbito social, sendo que a respetiva análise será efetuada em função da especial relevância para o desenvolvimento social do Município.
- 2 – O valor da comparticipação é definido pelo Executivo Municipal em função do orçamento apresentado.

SECÇÃO V

OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

Artigo 13-A.º/H

Contraordenação por alterações das características originais de superfícies exteriores de infraestruturas

1 – A violação do disposto no Capítulo V da Parte C2 constitui contraordenação punível com coima de € 100 a € 2500, € 150 a € 7500 ou € 1000 a € 25 000, consoante o tipo de contraordenação e o determinado no artigo 6º da Lei 61/2013, de 23 de agosto.

2 - O produto das coimas é receita do Município, revertendo 10% para a entidade autuante.

3 – Podem ser aplicadas sanções acessórias previstas no regime do ilícito de mera ordenação social, caso se aplique uma contraordenação grave ou muito grave.

SECÇÃO XIV SERVIÇO BEÁGUEDA

Artigo 24.º/H

Contraordenações e sanções acessórias

1 - São puníveis com coima, a fixar no montante mínimo de 50 € e o montante máximo de 1000 €, as contraordenações que se subsumem na violação do disposto na Parte B4 do presente Código.

2 - Em caso de reincidência, poderá ser aplicada a sanção acessória de proibição de utilização do serviço beÁgueda pelo período máximo de um ano.

3 - É competência do(a) Presidente da Câmara Municipal ou Vereador(a) com competência delegada determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicação das coimas e sanções acessórias.

Artigo 3.º

Aditamento de Anexo ao Código

É aditado o anexo VIX ao Código:

FORMULÁRIO PARA CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES	
Nome:	
Morada:	
Freguesia:	Código Postal: - -
Contacto Telefónico:	N.º de Contribuinte:
E-Mail:	

Categoria, Modalidade, Local e Horário

Categoria:	Modalidade:
Instalação a utilizar:	
Dia(s) da semana	
No período compreendido entre as . horas e as . horas de	
Ou entre as . horas e as . horas de	
A preencher apenas para os casos de cedência com carácter regular – início: / / e términos: / /	
OBSERVAÇÕES:	

Águeda,	de	de
---------	----	----

O requerente,

Artigo 4.º**Alteração e aditamento à tabela de taxas anexa ao Código**

1 – São alterados os seguintes artigos da tabela de taxas, que passam a ter a seguinte redação:

TABELA DE TAXAS			
Artigo	Nº	Designação	Taxa

CAPÍTULO II**Urbanismo**

9.º		TML - Taxa municipal de licenciamento ou de comunicação prévia com prazo	
	9.2	Legalizações	
		a)(...)	
		b) Reformulação de obras existentes e concluídas:	
		1) (...)	
		2) Sem ampliação:	50€
		3) Alteração de fachadas:	50€
		* As alterações de obras em curso, com alvará de licença válido ou comunicação prévia aprovada, não são objeto de cobrança de taxas, exceto se houver aumento de área de construção.	
		**Nos processos de licença ou comunicação prévia cujas obras estejam concluídas ou não, ao valor de V são acrescidas seis décimas.	

11.º		Tanques, piscinas ou outros recipientes e poços ou furos de captação de água	
	11.1	Tanques, piscinas ou outros recipientes, por cada metro cúbico	30,00 €
	11.2	(...)	(...)
	11.3	(...)	(...)

SECÇÃO II**Edificações**

13.º-A		Painéis solares fotovoltaicos	
		Autorização de instalação de painéis solares fotovoltaicos, não considerados obras de escassa relevância urbanística:	
		Por metro quadrado	1,50€

14.º		Utilização de edificações e vistorias *	
	14.1	Utilização de edifícios ou suas frações, bem como as alterações de utilização e utilização de edifícios isentos de controlo prévio urbanístico:	

		(...)	(...)
		(...)	(...)
		(...)	(...)
		(...)	(...)
		(...)	(...)
		Sem vistoria, alteração de utilização de edifícios ou suas fracções e utilizações de edifícios isentos de controlo prévio urbanístico	50,00 €
	14.2	(...)	(...)
		*(...)	
20.º		CTNC - Compensação por terrenos não cedidos e pela não dotação de lugares de estacionamento e/ou não previsão de espaço/contentorização	
		Cálculo de acordo com a seguinte fórmula: CTNC = Z × IU × A × C × FC em que: Z - v. anexo C; IU - índice de utilização do terreno objeto da intervenção; A - valor, em metros quadrados, da área não cedida, estacionamento não previsto ou espaço de contentorização não previsto; C - 75% do valor em euros do custo do metro quadrado de construção, na área do Município, decorrente do preço da construção para habitação a custos controlados, fixado na portaria anualmente publicada para o efeito, para as diversas zonas do País; FC- 0,1, factor de correção; FC- 0,05, factor de correção para as iniciativas da área industrial, armazéns, empreendimentos na área turística e habitações a custos controlados; FC - 0,01, factor de correção nas áreas para espaços verdes e de utilização coletiva e de áreas para equipamentos de utilização coletiva nos espaços histórico-culturais, e nos espaços de aptidão turística do solo urbano ou urbanizável das freguesias de Agadão, Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga, Macieira de Alcôba e Préstimo; FC - 1,0, fator de correção para estacionamento não previsto; FC - 1,5, fator de correção para espaço/contentorização não previsto. *Nos empreendimentos na área industrial turística, cultural, comercial, ambiental e outros, cujo interesse seja relevante para o Município, no cálculo do valor da CTNC o coeficiente FC pode, mediante deliberação do Executivo Municipal, ter um valor diferente.	

SECÇÃO IV

Feiras, mercado e venda ambulante

40.º		Feira de Antiguidades	
		Lugares até 2 metros de comprimento por 1,5 metro de profundidade, por ano	20,00 €

42.º		Feira semanal – ocupação de espaços:	
	42.1	(...)	(...)
	42.2	(...)	(...)

SECÇÃO V
Cemitérios

44.º		Cemitérios	
	44.1	Concessão de terrenos para sepulturas perpétuas com fundações	1 750,00 €
	44.2	Concessão de terrenos para sepulturas perpétuas sem fundações	1 250,00 €
	44.3	Concessão de terrenos para jazigos	4 000,00 €
	44.4	(...)	(...)
	44.5	(...)	(...)
	44.6	(...)	(...)
	44.7	(...)	(...)
	44.8	(...)	(...)
	44.9	(...)	(...)
	44.10	(...)	(...)
	44.11	(...)	(...)
	44.12	(...)	(...)
	44.13	(...)	(...)

48.º		Sala polivalente da Biblioteca Municipal Manuel Alegre	
	48.1	Durante o horário normal de funcionamento da Biblioteca, por hora	12,00 €
	48.2	Fora do horário normal de funcionamento da Biblioteca, por hora	24,00 €
	48.3	Autores locais, empresas locais ou instituições sem fins lucrativos, bem como eventos ou edições com apoio camarário	grátis
49.º		Piscinas Municipais – Aulas	
	49.1	Inscrição anual, por ano letivo (seguro e cartão de utente)	7,50 €
	49.2	Emissão 2.ª via do cartão de utente	6,00 €
	49.3	Bebés até aos 4 anos, mensalidade:*	
		Uma aula por semana	15,00 €
		Duas aulas por semana	20,00 €

49.4	Crianças até aos dezassete e adultos a partir dos sessenta anos, mensalidade:*	
	Uma aula por semana	12,50 €
	Duas aulas por semana	18,00 €
49.5	Adultos dos dezoito aos cinquenta e nove anos, inclusive, mensalidade:*	
	Uma aula por semana	18,00 €
	Duas aulas por semana	20,00 €
49.6	Aulas de grupos (jardins de infância, ATL's, escolas e outros), uma aula por semana, mensalidade	7,50 €
49.7	Cursos intensivos	
	Dos cinco anos até aos dezassete anos e a partir dos sessenta anos	36,00 €
	Dos dezoito aos cinquenta e nove anos, inclusive	40,00 €
	*A mensalidade será reduzida nos casos previstos nos números 7, 8 e 11 do artigo 17.º/C6 do Código Regulamentar	
50.º	Piscinas Municipais - regime livre	
50.1	Inscrição (seguro e cartão de utente – cartão 10 entradas e cartão livre trânsito)	7,50€
50.2	(...)	(...)
50.3	Piscina interior, regime livre (cartão 10 entradas e cartão livre trânsito):	
	Dos seis aos dezassete anos, inclusive e a partir dos sessenta anos	12,00€
	Dos dezoito aos cinquenta e nove anos, inclusive	16,00€
50.4	Piscina interior, cartão livre trânsito (direito à frequência de 1 período por dia na piscina, sempre que houver horário de regime livre e vaga; válido por 31 dias seguintes, após a aquisição do serviço):	
	Dos seis aos dezassete anos, inclusive e a partir dos sessenta anos	18,00 €
	Dos dezoito aos cinquenta e nove anos, inclusive	23,50 €
50.5	Piscina interior, regime livre, por período de utilização*:	
	Crianças até aos cinco anos, desde que acompanhadas por um adulto	grátis
	Dos seis aos dezassete anos, inclusive e a partir dos sessenta anos	1,50 €
	Dos dezoito aos cinquenta e nove anos, inclusive	2,00 €
	* em período low cost - redução de 75%	
50.6	Piscina exterior, regime livre, por período da tarde:	
	Crianças até aos cinco anos, desde que acompanhadas por um adulto	grátis
	Dos seis aos dezassete anos, inclusive e a partir dos sessenta anos	2,50 €
	Dos dezoito aos cinquenta e nove anos, inclusive	3,50 €

	50.7	Piscina exterior – Projeto “De manhã é Fixe na Piscina”, por período da manhã, por utilizador:	
		Utilização em grupo (IPSS, ATL ´S da rede pública e outros)	0,75€
		Utilização em grupo (entidades privadas, clubes e associações)	1,50€
51.º		Piscinas Municipais – aluguer de pistas	
	51.1	(...)	
	51.2	(...)	
	51.3	(revogado)	
	51.4	(revogado)	
52.º		Instalações integradas em estabelecimentos de ensino	
	52.1	Cedência pontual para a utilização de instalações integradas em estabelecimentos de ensino, por hora – Categoria 2*	
	a)	Campos Exteriores	10,00 €
	b)	Ginásio	15,00€
	c)	Sala Polivalente	25,00€
	d)	Auditório	30,00€
	e)	Refeitório	30,00€
	f)	Sala de convívio (alunos)	10,00€
	g)	Salas de aula	6,00€
	52.2	Cedência pontual para a utilização de instalações integradas em estabelecimentos de ensino, por hora – Categoria 3*	
	a)	Campos Exteriores	15,00€
	b)	Ginásio	20,00€
	c)	Sala Polivalente	35,00€
	d)	Auditório	40,00€
	e)	Refeitório	40,00€
	f)	Sala de convívio (alunos)	40,00€
	g)	Salas de aula	10,00 €
		*No caso de cedência regular, há um desconto para a utilização das instalações de ensino de:	
		10%, entre 8 e 50 horas de utilização	
		20%, entre as 50 e 150 horas de utilização	
		30%, quando a utilização é superior a 150 horas	
53º		Centro de Artes de Águeda - Auditório	
	53.1	Produtoras	

		Aluguer espaço por 1 dia	1.050,00 €
		Aluguer espaço por 1/2 dia	630,00 €
		Aluguer espaço por hora	189,00 €
		Montagem e desmontagem por dia	315,00 €
		Montagem e desmontagem por 1/2 dia	157,50 €
	53.2	Corporate	
		Aluguer espaço por 1 dia	1.260,00 €
		Aluguer espaço por 1/2 dia	770,00 €
		Aluguer espaço por hora	231,00 €
		Montagem e desmontagem por dia	378,00 €
		Montagem e desmontagem por 1/2 dia	189,00 €
	53.3	Associações	
		Aluguer espaço por 1 dia	700,00 €
		Aluguer espaço por 1/2 dia	420,00 €
		Aluguer espaço por hora	126,00 €
		Montagem e desmontagem por dia	210,00 €
		Montagem e desmontagem por 1/2 dia	105,00 €
54º		Centro de Artes de Águeda – Sala Estúdio	
	54.1	Produtoras	
		Aluguer espaço por 1 dia	350,00 €
		Aluguer espaço por 1/2 dia	210,00 €
		Aluguer espaço por hora	63,00 €
		Montagem e desmontagem por dia	105,00 €
		Montagem e desmontagem por 1/2 dia	52,50 €
	54.2	Corporate	
		Aluguer espaço por 1 dia	490,00 €
		Aluguer espaço por 1/2 dia	294,00 €
		Aluguer espaço por hora	88,20 €
		Montagem e desmontagem por dia	147,00 €
		Montagem e desmontagem por 1/2 dia	73,50 €
	54.3	Associações	

		Aluguer espaço por 1 dia	210,00 €
		Aluguer espaço por 1/2 dia	126,00 €
		Aluguer espaço por hora	37,80 €
		Montagem e desmontagem por dia	63,00 €
		Montagem e desmontagem por 1/2 dia	31,50 €
55º		Centro de Artes de Águeda – Sala de Exposições	
	55.1	Produtoras	
		Aluguer espaço por 1 dia	840,00 €
		Aluguer espaço por 1/2 dia	504,00 €
		Aluguer espaço por hora	151,20 €
		Montagem e desmontagem por dia	252,00 €
		Montagem e desmontagem por 1/2 dia	126,00 €
	55.2	Corporate	
		Aluguer espaço por 1 dia	1.050,00 €
		Aluguer espaço por 1/2 dia	630,00 €
		Aluguer espaço por hora	189,00 €
		Montagem e desmontagem por dia	315,00 €
		Montagem e desmontagem por 1/2 dia	157,50 €
	55.3	Associações	
		Aluguer espaço por 1 dia	490,00 €
		Aluguer espaço por 1/2 dia	294,00 €
		Aluguer espaço por hora	88,20 €
		Montagem e desmontagem por dia	147,00 €
		Montagem e desmontagem por 1/2 dia	73,50 €
56º		Centro de Artes de Águeda – Foyer Piso 0	
	56.1	Produtoras	
		Aluguer espaço por 1 dia	280,00 €
		Aluguer espaço por 1/2 dia	168,00 €
		Aluguer espaço por hora	50,40 €
		Montagem e desmontagem por dia	84,00 €
		Montagem e desmontagem por 1/2 dia	42,00 €

	56.2	Corporate	
		Aluguer espaço por 1 dia	420,00 €
		Aluguer espaço por ½ dia	252,00 €
		Aluguer espaço por hora	75,60 €
		Montagem e desmontagem por dia	126,00 €
		Montagem e desmontagem por ½ dia	63,00 €
	56.3	Associações	
		Aluguer espaço por 1 dia	140,00 €
		Aluguer espaço por ½ dia	84,00 €
		Aluguer espaço por hora	25,20 €
		Montagem e desmontagem por dia	42,00 €
		Montagem e desmontagem por ½ dia	21,00 €
57º		Centro de Artes de Águeda – Foyer Piso 1	
	57.1	Produtoras	
		Aluguer espaço por 1 dia	210,00 €
		Aluguer espaço por ½ dia	126,00 €
		Aluguer espaço por hora	37,80 €
		Montagem e desmontagem por dia	63,00 €
		Montagem e desmontagem por ½ dia	31,50 €
	57.2	Corporate	
		Aluguer espaço por 1 dia	280,00 €
		Aluguer espaço por ½ dia	168,00 €
		Aluguer espaço por hora	54,20 €
		Montagem e desmontagem por dia	84,00 €
		Montagem e desmontagem por ½ dia	42,00 €
	57.3	Associações	
		Aluguer espaço por 1 dia	105,00 €
		Aluguer espaço por ½ dia	63,00 €
		Aluguer espaço por hora	18,90 €
		Montagem e desmontagem por dia	31,50 €
		Montagem e desmontagem por ½ dia	15,75 €

58º		Centro de Artes de Águeda – Café Concerto	
	58.1	Produtoras	
		Aluguer espaço por 1 dia	420,00 €
		Aluguer espaço por ½ dia	252,00 €
		Aluguer espaço por hora	75,60 €
		Montagem e desmontagem por dia	126,00 €
		Montagem e desmontagem por ½ dia	63,00 €
	58.2	Corporate	
		Aluguer espaço por 1 dia	504,00 €
		Aluguer espaço por ½ dia	302,40 €
		Aluguer espaço por hora	90,72 €
		Montagem e desmontagem por dia	151,20 €
		Montagem e desmontagem por ½ dia	75,60 €
	58.3	Associações	
		Aluguer espaço por 1 dia	280,00 €
		Aluguer espaço por ½ dia	168,00 €
		Aluguer espaço por hora	50,40 €
		Montagem e desmontagem por dia	84,00 €
		Montagem e desmontagem por ½ dia	42,00 €
59º		Centro de Artes de Águeda – Praça da Chaminé	
	59.1	Produtoras	
		Aluguer espaço por 1 dia	700,00 €
		Aluguer espaço por ½ dia	420,00 €
		Aluguer espaço por hora	126,00 €
		Montagem e desmontagem por dia	210,00 €
		Montagem e desmontagem por ½ dia	105,00 €
	59.2	Corporate	
		Aluguer espaço por 1 dia	875,00 €
		Aluguer espaço por ½ dia	525,00 €
		Aluguer espaço por hora	157,50 €
		Montagem e desmontagem por dia	262,50 €

		Montagem e desmontagem por ½ dia	131,25 €
59.3		Associações	
		Aluguer espaço por 1 dia	350,00 €
		Aluguer espaço por ½ dia	210,00 €
		Aluguer espaço por hora	63,00 €
		Montagem e desmontagem por dia	105,00 €
		Montagem e desmontagem por ½ dia	52,50 €
		CAPÍTULO V	
		Intervenção sobre o exercício de atividades privadas	
		SECÇÃO I	
		Horários de funcionamento dos estabelecimentos	
60.º		Horários de funcionamento dos estabelecimentos	
	60.1	Horário de funcionamento do estabelecimento, bem como as suas alterações dentro dos limites fixados no presente Código	grátis
	60.2	Alteração do horário de funcionamento do estabelecimento, além dos limites fixados	40,00 €
		SECÇÃO II	
		Transporte público de aluguer em veículos ligeiros de passageiros	
61.º		Táxis	
	61.1	Licença	500,00 €
	61.2	Averbamento à licença	50,00 €
		SECÇÃO III	
		Licenciamentos diversos	
62.º		Espetáculos e divertimentos públicos	
	62.1	Licença de funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados:	
		Por um dia	15,00 €
		Por cada dia além do primeiro	2,00 €
	62.2	Vistorias a recintos de espetáculos e divertimentos públicos	25,00 €
	62.3	Mera comunicação prévia de espetáculos de natureza artística	20,00 €
	62.4	Mera comunicação prévia de espetáculos de natureza artística com antecedência igual ou superior a 8 dias (redução de 20% da taxa)	16,00 €
63.º		Máquinas de diversão	

	63.1	Licença de exploração anual	40,00 €
	63.2	Licença de exploração semestral	25,00 €
	63.3	Registo	40,00 €
	63.4	Segunda via do título de registo	30,00 €
	63.5	Averbamento de transferência de propriedade	15,00 €
	63.6	Comunicação de mudança de lugar de exploração	15,00 €
64.º		Guardas-noturnos	
		Licença, emissão ou renovação e segundas vias	25,00 €
65.º		Autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo	
		Autorização da atividade * não incluídas despesas de deslocações das forças de segurança	100,00 €
66.º		Acampamentos ocasionais	
		Licença para acampamentos ocasionais	15,00 €
67.º		Peditórios	
		Licença para realização de peditórios	grátis
68.º		Queimadas	
		Licença para queimada	10,00 €
69.º		Lançamento de fogo de artifício ou outros artefactos pirotécnicos	
		Licença para lançamento de fogo de artifício ou outros artefactos pirotécnicos	25,00 €
70.º		Realização de eventos na via pública	
	70.1	Licença para provas e manifestações desportivas, e atividades previstas no artigo 7.º do Decreto-Regulamentar n.º 2-A/2005, de 24 de março	grátis
	70.2	Licença para realização de arraiais, romarias, desfiles, espetáculos de rua, bailes e outros:	
		Por um dia	15,00 €
		Por cada dia além do primeiro	2,00 €
	70.3	Licença para fogueira de santos populares	grátis
71.º		Prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário	
	71.1	Prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário, em unidades móveis ou amovíveis, e em instalações fixas nas quais ocorram menos de 10 eventos anuais:	

	a)	Por dia, com um metro quadrado	5,00 €
	b)	Por dia, cada metro quadrado adicional	1,00 €
		SECÇÃO IV	
		Comissão Arbitral Municipal	
72.º		Comissão Arbitral Municipal	
	72.1	Determinação do Coeficiente de Conservação (taxa fixada é reduzida a um quarto, quando se trate de várias unidades de um mesmo edifício, para cada unidade adicional à primeira)	1 Unidade de Conta
	72.2	Definição das obras necessárias para a obtenção de nível de conservação superior (taxa é reduzida a um quarto, quando se trate de várias unidades de um mesmo edifício)	0,5 Unidade de Conta
	72.3	Submissão de um litígio a decisão da C.A.M. (suportado em parcelas iguais, por cada uma das partes, sendo o pagamento efetuado pelo requerente juntamente com a apresentação do requerimento inicial e pelo requerido no momento da apresentação da defesa)	1 Unidade de Conta
		SECÇÃO V	
		Controlo Metrológico de Instrumentos de Mediação	
73.º		Controlo Metrológico de Instrumentos de Medição	
		Taxa estabelecida em legislação própria	
		SECÇÃO VI	
		Vistorias - Higiene Pública	
74.º		Vistorias - higiene pública	
	74.1	Vistorias a caixas e veículos de transporte de produtos alimentares e de transporte de animais	25,00 €
	74.2	Outras vistorias	30,00 €
		CAPÍTULO VI	
		Ceifeira Aquática	
75.º		Ceifeira Aquática	
	75.1	Utilização por dia (não inclui despesas de transporte)	300,00€
	75.2	Técnico para manuseamento, por dia útil, em horário normal de trabalho	200,00€
	75.3	Técnico para manuseamento, por cada hora de trabalho extraordinário	30,00€
		CAPÍTULO VII	
		Mobilidade	
76.º		Trilhos pedestres	

	76.1	Trilhos pedestres - inscrição de grupo até 40 pessoas	75,00 €
	76.2	Acresce, por pessoa	1,00 €
77.º		Programas de transporte local	
	77.1	Até 8 km de distância, por dia e por deslocação	1,00 €
	77.2	Para além de 8 km de distância, por dia e por deslocação	2,00 €
78.º		Serviço beÁgueda	
	78.1	Passe anual	24,00 €
	78.2	Passe mensal	8,00 €
	78.3	Passe ocasional	2,00 €

2 - É aditado o artigo 28ª – A e 37.º-A à tabela de taxas:

SECÇÃO V

Diversos

28º - A		Segurança contra incêndios em edifícios (SCIE):
		Os serviços de SCIE, previstos no n.º 1 do artigo 2.º estão sujeitos ao pagamento de taxa, que é calculada com base na seguinte fórmula: $T = AB \times VU + 0,05 \times A \times VU$ T — valor da taxa dos serviços de SCIE prestados (euros); AB — área bruta dos espaços edificados da utilização -tipo (metros quadrados); A — área dos espaços não edificados da utilização -tipo (metros quadrados), quando aplicável, em recintos; VU — valor unitário dos serviços de SCIE prestados (euros/metros quadrados).
		Taxas a aplicar nos termos do Anexo I da Portaria n.º 165/2021, de 30 de julho

CAPÍTULO IV

Gestão do espaço público

SECÇÃO II

Ocupação do Espaço Público

37.º-A		Ocupação do espaço público com grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração	
		Inscrição de grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração, ainda que temporária, das características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e outras infraestruturas:	
	a)	Até 1 mês e até 10 metros quadrados	50,00 €
	b)	Por cada metro quadrado adicional	5,00 €
	c)	Por cada mês adicional	10,00 €

Artigo 5.º

Revogação

São revogados o artigo 11.º/A1, alínea d) do n.º 2 do artigo 13.º/A1, números 6 e 7 do artigo 7.º/A2, alíneas d) e e) do artigo 19.º/C6, os artigos 16.º/D7 ao 18.º/D7, os artigos 11.º/D8 a 15.º/D8, artigo 3.º/E1, artigo 4.º/E1, artigo 27.º/E1, artigo 28.º/E1, número 3 do artigo 23.º/F1 e o artigo 40.º/F1 e o anexo VI do Código Regulamentar.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

O presente entra em vigor no dia seguinte à publicação do respetivo aviso na II Série do Diário da República.