

CÓDIGO REGULAMENTAR DO MUNICÍPIO DE ÁGUEDA¹

¹ Versão consolidada e não publicada, sujeita à consulta dos documentos oficiais relativos à 10ª alteração e republicação e às 11ª e 12ª alterações do Código Regulamentar do Município de Águeda.

CÓDIGO REGULAMENTAR DO MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aprovação – CM em 21/06/2012, AM em 29/06/2012 - Aviso n.º 9745/2012. D.R. n.º 137, Série II de 2012-07-17

1.ª Alteração – CM em 20/09/2012, AM em 28/09/2012 - 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)

2.ª Alteração – CM em 06/12/2012, AM em 28/12/2012 - Aviso n.º 860/2013. D.R. n.º 13, Série II de 2013-01-18 (Anexo V da parte C1)

3.ª Alteração – CM em 18/04/2013, AM em 30/04/2013 - Aviso n.º 7044/2013. D.R. n.º 103, Série II de 2013-05-29 (Partes C1 e E1)

4.ª Alteração – CM em 6/06/2013, AM em 26/06/2013 - Aviso n.º 8779/2013. D.R. n.º 131, Série II de 2013-07-10 (Parte E1)

5.ª Alteração e republicação – CM em 17/06/2014, AM em 27/06/2014 - Aviso (extrato) n.º 8425/2014. D.R. n.º 138, Série II de 2014-07-21: 5.ª alteração ao Código Regulamentar do Município de Águeda

6.ª Alteração - CM em 24/02/2015, AM em 27/02/2015 - Regulamento (extrato) n.º 128/2015, Diário da República, 2.ª série — N.º 55 — 19 de março de 2015: 6.ª alteração ao Código Regulamentar do Município de Águeda

7.ª Alteração - CM em 2/06/2015, AM em 26/06/2015 – Aviso n.º 7543-B/2015 D.R. n.º 130, Série II de 07-07-2015: 7ª alteração ao Código Regulamentar do Município de Águeda

8.ª Alteração – CM em 05/07/2017, AM em 30/06/2017 – Aviso n.º 8418/2017. DR n.º 144, Série II de 27/07/2017 (Partes A1, C6, D4, E1, E2, F1, F2, F3, F4, H): 8ª alteração ao Código Regulamentar do Município de Águeda

9ª Alteração – CM em 17/04/2018, AM em 27/04/2018 – [Aviso n.º 7771/2018, D.R., n.º 111, 2.ª Série, de 11/06/2018 \(Partes A1, C6, G2 e ao Anexo I\)](#): 9ª Alteração ao Código Regulamentar do Município de Águeda

10.ª Alteração e republicação – CM em 05/11/2019, AM em 29/11/2019 e 02/12/2019 – [Aviso n.º 243/2020, DR n.º 4, 2.ª Série de 07 de janeiro de 2020 \(Partes B2, B4, C4, C6, D7, D8, E1, F1, F2, F3, F4 e I\)](#): 10ª Alteração ao Código Regulamentar do Município de Águeda

11.ª Alteração – CM em 01/06/2021, AM em 24/06/2021 e 25/06/2021 – [Aviso n.º 13139/2021, DR n.º 134, 2.ª Série de 13 de julho de 2021 \(Partes A1, B2, C2, C4, C6, D3, F1, F2, F3, F4, G3, H e I\)](#): 11ª Alteração do Código Regulamentar do Município de Águeda.

12.ª Alteração – CM em 17/04/2025, AM em 30/04/2025 – [Aviso \(extrato\) n.º 12316/2025/2, DR n.º 92, 2.ª Série de 14 de maio de 2025](#) : 12ª Alteração do Código Regulamentar do Município de Águeda.

Parte A1 – Edificação e Urbanismo;

Parte A2 – Toponímia;

Parte B1 – Limpeza pública e resíduos sólidos urbanos;

Parte B2 – Espaços verdes;

Parte B3 – Animais;

Parte B4 – Serviço de Águeda;

Parte C1 – Trânsito e estacionamento;

Parte C2 – Ocupação do espaço público;

Parte C3 – Publicidade;

Parte C4 – Feiras, mercado e venda ambulante;

Parte C5 – Cemitérios;

Parte C6 – Utilização de edifícios municipais;

Parte D1 – Horários de funcionamento dos estabelecimentos;

Parte D2 – Transporte público de aluguer em veículos ligeiros de passageiros;

Parte D3 – Licenciamentos diversos, disciplinando o exercício das atividades de: guarda-noturno, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão, realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda e realização de fogueiras e queimadas;

Parte D4 – Incubadora de Empresas;

Parte D5 – Prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentários;

Parte D6 – Águeda *Living Lab*;

Parte D7 – Bolsa de Assistentes Culturais;

Parte D8 – Bolsa de Promotores;

Parte E1 – Ação social;

Parte E2 – Juventude;

Parte E3 – Programas de transporte local;

Parte E4 – Férias em Movimento;

Parte F1 – Associativismo cultural, recreativo e juvenil;

Parte F2 – Associativismo desportivo;

Parte F3 – Associativismo de solidariedade social;

Parte F4 – Iniciativas das Juntas de Freguesia;

Parte G1 – Distinções honoríficas;

Parte G2 – Prémios escolares;

Parte G3 – Prémio Manuel Alegre;

Parte H – Fiscalização e sancionamento de infrações;

Parte I – Taxas e outras receitas municipais.

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 – O presente Código consagra as disposições regulamentares com eficácia externa em vigor na área do Município de Águeda nos seguintes domínios:

- a) Urbanismo;
- b) Ambiente;
- c) Gestão do espaço público;
- d) Intervenção sobre o exercício de atividades privadas;
- e) Ação social;
- f) Apoio ao associativismo;
- g) Distinções municipais;
- h) Fiscalização e sancionamento de infrações;
- i) Taxas e outras receitas municipais.

2 – A presente codificação não prejudica a existência, nos domínios referidos, de disposições regulamentares complementares ao Código, nele devidamente referenciadas.

Artigo 2.º

Contagem dos prazos

Salvo disposição legal em contrário, os prazos previstos no Código Regulamentar do Município de Águeda contam-se nos termos estabelecidos no Código do Procedimento Administrativo.

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.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

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

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 2.º/A1

Âmbito de aplicação

A presente Parte visa estabelecer os princípios e regras aplicáveis à urbanização e edificação no Município de Águeda.

Artigo 3.º/A1

Definições

1 - Para efeitos da presente Parte 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 da presente Parte, em que o número de garagens ou lugares de estacionamento exceda o legalmente exigido.

Artigo 4.º/A1

Cantarias/toponímia

1 – Nas obras de reconstrução ou remodelação é obrigatória a recuperação e manutenção de cantarias, sendo proibida a sua pintura.

2 – É expressamente proibido retirar, deteriorar ou destruir toda e qualquer placa toponímica que esteja afixada em muro ou parede particular, ficando qualquer alteração sujeita a prévia autorização da Câmara Municipal.

Artigo 5.º/A1

Prémios

O Município de Águeda cria, anualmente, prémios de reconhecimento da qualidade arquitetónica da construção e ou reconstrução de imóveis e, ainda, da qualidade da intervenção nos espaços a integrar no domínio público em processos de loteamentos e ou obras de urbanização.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

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.

6 – Os pedidos de informação prévia previstos do n.º 1 do artigo 14.º do RJUE, devem, para além do previsto na Portaria que identifica os elementos instrutórios dos procedimentos de controlo prévio, ser instruídos com planta de implantação em formato DWG.

Artigo 7.º/A1

Obras de construção de edificação ou de obras de urbanização

1 – Nos casos de comunicação prévia e licenciamento de obras de edificação ou de obras de urbanização, o requerente deve instruir o processo com:

- a) Fotografias atuais, em número suficiente, para ser verificado o estado de conservação das infraestruturas municipais, nomeadamente passeios, pavimento do arruamento, bem como árvores, bocas-de-incêndio, papeleiras, etc;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, em como assume toda a reposição das infraestruturas nas mesmas condições em que as encontrou, caso seja verificada alguma anomalia no final da obra;
- c) Nos casos em que seja necessário proceder, por conta da Câmara Municipal, à reposição dos pavimentos do espaço público, o valor a cobrar deve ser calculado com base na tabela constante do anexo A do presente Código.

2 – Quando forem apresentadas estas declarações e fotografias, o termo de responsabilidade a apresentar na fase da emissão do título de utilização deve explicitar, claramente, que as infraestruturas municipais adjacentes ao prédio se mantêm nas mesmas condições existentes antes do início das obras ou, conforme o caso, que foram deterioradas mas que o requerente já procedeu à sua reparação nas mesmas condições existentes anteriormente.

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 8.º/A1

Comunicação

A construção de muros de acordo com o definido na alínea a) do artigo 18.º/A1 do presente Código deve ser precedida de comunicação à Câmara Municipal, acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Planta de localização ou endereço do prédio com número de polícia;
- b) Descrição dos trabalhos a efetuar, fotografias atuais do local em número suficiente e indicação do processo de obras, caso exista;
- c) Documento comprovativo da cedência.

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 – As alterações às operações de loteamento devem ser instruídas com certidões de registo predial de todos os lotes, e indicação do endereço dos seus titulares, sempre que seja necessária a sua notificação para pronúncia.

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.

SECÇÃO II

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 10.º/A1

Discussão pública

1 – Para efeitos do presente Código, e nos termos do número 2 do artigo 22.º do RJUE, consideram-se dispensados de discussão pública, os loteamentos que tenham valores iguais ou inferiores aos abaixo mencionados:

- a) 2 ha;
- b) 50 fogos;
- c) 10% da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

2 – Salvo diferente previsão legal, a discussão pública é efetuada por período não inferior a 15 dias.

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) Certidão da Conservatória do Registo Predial ou código de acesso para consulta *online*;
- b) Planta de localização ou endereço do prédio com número de polícia;

- c) Planta de implantação, elaborada sobre o levantamento topográfico, com a delimitação da área do prédio, da parcela a destacar e da parcela sobrance, em formato dwg e dwfx;
 - d) Descrição do prédio objeto de destaque, descrição da parcela a destacar e descrição da parcela sobrance;
 - e) Existindo edificação nas parcelas, deve ser identificado o respetivo título de licença ou comunicação prévia com indicação do respetivo processo de obras, junto quadro sinóptico para cada uma das parcelas e fotografias atuais dos edifícios existentes;
 - f) Caso a edificação seja anterior a 1951, deve apresentar fotografias e documentos comprovativos da sua antiguidade.
 - 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-A/A1

Prazo de execução

O prazo de execução das obras sujeitas a comunicação prévia não pode ser superior a 3 anos.

Artigo 12.º-B/A1

Direito à informação e certidões

1 – Os pedidos de informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e de gestão territorial em vigor para determinada área do município, e as demais condições gerais a que devem obedecer as operações urbanísticas devem ser instruídos com os seguintes elementos:

- a) Certidão da conservatória do registo predial ou certidão de teor do prédio objeto da pretensão;
- b) Planta de localização com o prédio devidamente delimitado e endereço com indicação do número de polícia (caso exista);
- c) Fotografias atuais do terreno/imóvel, em número suficiente.

2 – Os pedidos de certidões devem ser instruídos com os seguintes elementos:

- a) Certidão da conservatória do registo predial ou certidão de teor do prédio objeto da pretensão;
- b) Planta de localização com o prédio devidamente delimitado e endereço com a indicação do número de polícia (caso exista);
- c) Fotografias atuais do terreno/imóvel, em número suficiente, caso se trate de certidão de obras isentas de controlo prévio.

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) Planta de localização com o prédio devidamente delimitado;
- 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 caracterizadores 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 – Para as edificações concluídas sem sujeição a controlo prévio e sem autorização de utilização, deverá o interessado solicitar o procedimento de legalização.

4 – A Câmara pode, a todo o tempo, notificar o proprietário para desencadear o procedimento de legalização, em prazo nunca inferior a 10 dias, tendo em conta o previsto no Código do Procedimento Administrativo.

5 – Sempre que o procedimento de legalização não implique a realização de obras ou trabalhos de correção, a operação urbanística obtém título de utilização, fazendo este menção expressa de que o edifício foi objeto de legalização.

6 – Sempre que o procedimento de legalização implicar a realização de obras ou trabalhos de correção, a operação urbanística será titulada por licença especial de legalização.

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

- a) Comuns aos procedimentos de controlo prévio e específicos do licenciamento;
- b) Projetos de especialidade, 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 1 mês após comunicação do deferimento da licença.

8 – A licença especial de legalização caduca se não forem apresentados os projetos de especialidade ou os termos de responsabilidade mencionados nas alíneas b) e c) do número anterior, nos prazos indicados, mediante declaração da Câmara Municipal precedida de prévia audiência do interessado.

9 – O procedimento de legalização para obtenção do título de utilização, deverá ser instruído com os elementos previstos nas alíneas a), b) e c) do nº 7 do presente artigo, com os elementos previstos para a utilização na Portaria, e, no caso de dispensa de apresentação de projetos de especialidade, ainda, com os seguintes elementos:

- a) Certificados emitidos por entidades credenciadas;
- b) Relatórios técnicos acompanhados de termos de responsabilidade, onde, no caso de incumprimento de normas e regulamentos, se declare que à data da construção foram cumpridas as normas vigentes;
- c) Comprovativo da ligação às redes públicas de abastecimento de água, esgotos (se aplicável), instalações telefónicas e de telecomunicações.

10 – O procedimento de legalização pode ser precedido de vistoria, a realizar de acordo com o estabelecido nos números 1 a 3 do artigo 90.º do RJUE, para avaliação do estado geral de conservação da edificação e da sua inserção urbana, verificação dos elementos probatórios que instruíram o pedido, e, apreciação de eventuais quesitos formulados pelos proprietários.

11 – Decorrida a vistoria é lavrado auto, do qual deve constar a identificação do imóvel, a descrição do estado do mesmo, das obras de correção eventualmente necessárias e as respostas aos quesitos formulados pelos proprietários.

12 – A realização das obras preconizadas no auto de vistoria fica dependente da entrega dos projetos correspondentes e é titulada por licença a requerer nos termos da legislação em vigor, seguindo comunicação para a utilização.

13 – Não sendo preconizadas obras no auto de vistoria, a decisão final incide sobre as obras e a utilização do edifício, devendo ser requerido o título de legalização de utilização, no prazo de um mês, após a realização da vistoria, findo o qual, a caducidade é declarada pela Câmara, após audiência prévia do interessado.

14 – A realização da vistoria depende do pagamento da taxa prevista na tabela anexa ao presente Código.

15 - Os prazos estabelecidos no n.º 7, poderão ser prorrogados, por uma única vez e por prazo máximo de 1 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) Certidão da conservatória do registo predial;
- b) Calendarização da obra com os trabalhos a executar;
- c) Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor técnico da obra descrevendo o estado de execução da mesma;
- d) (revogado)
- e) Fotografias atuais e em número suficiente da obra.

Artigo 14.º/A1

Caução pela permissão da realização de demolição ou escavação ou pela emissão de licença parcial

1 – A caução prevista no artigo 81.º do RJUE é libertada a pedido do requerente nas seguintes situações:

- a) Quando a obra estiver executada até ao nível do terreno ou do arruamento;
- b) Se se tornarem desnecessários os trabalhos de escavação e os mesmos não tiverem sido iniciados;
- c) Se já tiver sido emitida a licença de construção ou liquidadas as taxas de comunicação prévia.

2 – A caução prevista no n.º 6 do artigo 23.º do RJUE é libertada a pedido do requerente, após a emissão da licença de construção.

3 – Para efeitos de cálculo das cauções acima previstas, são devidos €5,00 por cada metro cúbico de escavação ou demolição, de acordo com quantificação efetuada por técnico responsável pelo projeto.

Artigo 14.º-A/A1

Obras inacabadas

1 – Para efeitos do disposto no artigo 88.º do RJUE, consideram-se obras inacabadas aquelas que, pelo menos, se encontrem com a estrutura, paredes exteriores e cobertura executadas, e no caso de não terem ocorrido alterações de facto e de direito posteriores à sua licença, comunicação prévia ou autorização, devem os pedidos de licença especial para a sua conclusão ser instruídos com os seguintes elementos:

- a) Certidão da conservatória do registo predial;
- b) Calendarização da execução da obra;

- c) Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor técnico da obra descrevendo o estado de execução da mesma;
- d) Cópias das inscrições efetuadas no livro de obra descrevendo o andamento dos trabalhos (quando aplicável);
- e) Fotografias atuais e em número suficiente da obra.

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 com os elementos comuns aos procedimentos de controlo prévio e os específicos do licenciamento previstos na Portaria que identifica os elementos instrutórios dos procedimentos previstos no RJUE.

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 – Os projetos de loteamento, emparcelamento que resulte em reparcelamento e os de edificações que respeitem a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem, em termos urbanísticos e nos constantes do presente Código, impacte urbanístico relevante ou impacte semelhante a uma operação de loteamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos, a integrar no domínio público municipal, com a emissão da licença ou, nas situações previstas nos artigos 6.º e 34º do RJUE, com a realização de instrumento notarial próprio.

2 - Não se aplicam as cedências de áreas, nos termos da legislação em vigor, aos processos de loteamento que deem lugar a apenas um lote, ou seja, que se destinem única e exclusivamente à junção de prédios para a constituição de um único lote.

3 – O cálculo da área a ceder é baseado no estipulado na lei em vigor.

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 da licença de loteamento, ou apresentação da comunicação prévia.

5 – Sempre que a compensação seja em espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos, estes integram-se no domínio privado do Município e destinam-se a permitir uma correta gestão dos solos.

6 – A preferência de localização do prédio a ceder será a do próprio prédio objeto da intervenção, podendo corresponder frações ou lotes.

7 – Admite-se que o prédio a ceder se situe fora da área de intervenção, desde que reúna condições semelhantes às do prédio objeto de intervenção e sempre que não seja viável a solução referida no número anterior ou nos casos em que a proposta de localização apresentada pelo proprietário seja do interesse municipal.

8 – A área a ceder deve reunir condições semelhantes às do prédio objeto de intervenção.

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

Artigo 16.º/A1

Avaliações dos prédios da compensação

1 – O cálculo de valor da compensação por terrenos não cedidos é efetuado nos termos do disposto na tabela de taxas anexa ao presente Código.

2 – Determinado o montante total da compensação a pagar, é feita a avaliação do prédio proposto pelo proprietário para compensar os terrenos não cedidos por uma comissão composta por três peritos a designar um pela Câmara Municipal, outro pelo promotor e o terceiro por acordo das duas partes, a escolher da lista oficial dos peritos avaliadores.

3 – As decisões da comissão são tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

4 – Quando se verificarem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas são liquidadas da seguinte forma:

- a) Se a diferença for favorável ao Município, será pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
- b) Se a diferença for favorável ao promotor, será feita a compensação ao proprietário através das taxas previstas no presente Código.

5 – Sempre que o valor proposto no relatório final da comissão de avaliação não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo proprietário da operação urbanística, recorre-se a uma comissão arbitral que é constituída nos termos do artigo 118.º do RJUE.

Artigo 17.º/A1

Compensação pela não dotação de lugares de estacionamento

Nas novas construções, bem como nas que venham a ser alvo de ampliação igual ou superior a 50% da área de construção licenciada ou comunicada, devem ser garantidos lugares de estacionamento, nos termos do estabelecido no artigo 66.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Águeda (PDM), podendo a previsão dos mesmos ser substituída por uma compensação monetária ou em espécie a favor do Município, devendo a compensação em espécie respeitar as condições estabelecidas nos números 5 a 7 do artigo 15.º/A1 do presente Código.

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) Muros confinantes com o espaço público, com altura máxima de 1,20 metros, desde que a sua construção resulte de prévia negociação com a Câmara Municipal, diretamente ou através da Junta de Freguesia;

- b) Edificações, contíguas ou não, ao edifício principal com altura não superior a 2,50 metros, ou, em alternativa, à cêrcea do rés-do-chão do edifício principal, com área máxima de 20,00 metros quadrados e que não confinem com a via pública;
- c) Jazigos mortuários desde que não ultrapassem a altura de 3,50 metros em relação à cota natural do terreno e 10,00 metros quadrados de área de implantação;
- d) Edificações com área máxima de 30,00 metros quadrados e altura não superior a 2,50 metros;
- e) Obras relativas a eliminação de barreiras arquitetónicas e de criação de acessibilidades a pessoas com mobilidade condicionada, quando localizadas dentro dos logradouros ou edifícios privados que não interfiram com a estrutura da edificação;
- 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 – Para efeitos do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, entende-se por equipamento lúdico ou de lazer, as obras de arranjos exteriores em logradouros de parcelas ou lotes que não constituam área de construção e que visem a criação de espaços ao ar livre para repouso ou para a prática de atividades lúdicas ou desportivas.

Artigo 19.º/A1

Impacte urbanístico relevante ou impacte semelhante a operação de loteamento

Para efeitos da presente Parte, 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) Toda e qualquer construção que disponha de seis ou mais frações, ou unidades suscetíveis de utilização independente, com acesso direto a partir do espaço exterior.

SECÇÃO II

REGRAS DE EDIFICAÇÃO

Artigo 20.º/A1

Zonas de construção interdita

Para efeitos do artigo 25.º do Regulamento do PDM, as faixas de proteção “*non aedificandi*” para a rede rodoviária dos sistemas secundário, terciário e quaternário, são no mínimo:

a) Volume edificado:

- i) Sistema secundário – 8,00 metros a contar do eixo da estrada;
- ii) Sistema terciário – 6,00 metros a contar do eixo do caminho;
- iii) Sistema quaternário – 4,50 metros a contar do eixo do caminho;

b) Muros:

- i) Sistema secundário e terciário – 5,00 ou 4,00 metros a contar do eixo da estrada ou caminho respetivamente;
- ii) Sistema quaternário – 3,00 metros a contar do eixo do caminho.

Artigo 21.º/A1

Recuo

1 – No solo urbano, e nos casos não abrangidos pelo Regulamento do PDM, o recuo mínimo é de 5,00 metros.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, são permitidos recuos diferentes nos casos de edificações construídas à estrema, desde que as empenas comuns sejam coincidentes em pelo menos metade da sua extensão.

Artigo 22.º/A1

Alinhamentos

1 – Os alinhamentos permitidos para cada sistema da rede rodoviária, relativamente ao eixo da estrada ou caminho são:

a) Sistema secundário e terciário:

- i) Em solo urbano, excluindo os espaços de atividades económicas e os espaços de atividades económicas urbanizáveis:

(1) Perfil tipo (faixa rodagem e passeio) – 5,25 metros;

(2) Perfil tipo (faixa rodagem, passeio, estacionamento e caldeira de árvore) – 8,50 metros;

- ii) Nos espaços de atividades económicas e espaços de atividades económicas urbanizáveis:

(1) Perfil tipo (faixa rodagem e passeio) – 6,50 metros;

(2) Perfil tipo (faixa rodagem, passeio, estacionamento e caldeira de árvore) – 10,00 metros;

b) Sistema quaternário:

- i) Perfil tipo (faixa rodagem) – 3,00 metros;

- ii) Perfil tipo (faixa rodagem e passeio/berma) – 4,60 metros.

2 – No caso do solo rural definido em sede de PDM, os alinhamentos a aplicar, são os constantes no subponto 1, do ponto i) da alínea a) e da alínea b) do número 1 do presente artigo.

Artigo 23.º/A1

Muros

1 – Os muros confinantes com o espaço/via pública não podem ter altura superior a 1,20 metros, medidos a partir da cota do espaço/via pública, devendo ser paralelos ao eixo do arruamento existente ou previsto, com o qual confinam e, cumulativamente, cumprir a regra de visibilidade do regulamento geral das estradas e caminhos municipais.

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

- a) Em construções cujo alçado principal atinja, parcialmente, o limite com o espaço/via pública ou necessitem de muros para a composição arquitetónica geral;
- b) Em situações de suporte de terras, face à cota natural do terreno;
- 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 24.º/A1

Estacionamento

- 1 – A constituição de frações autónomas para lugares de garagem, só é autorizada nos casos em que o número destas seja superior ao legalmente exigido.
- 2 – As rampas de acesso a parques de estacionamento ou garagens subterrâneas ou em espaços desnivelados entre si ou com o arruamento, não podem ter uma inclinação superior a 20 %, admitindo-se em casos excecionais, uma inclinação máxima de 22 %, sendo obrigatório estabelecer concordâncias com planos nivelados de transição para o arruamento ou entre níveis de rampas com uma extensão mínima de 2,50 metros de comprimento.
- 3 – Os lugares de estacionamento devem ter as seguintes dimensões mínimas:
 - a) Veículos ligeiros: 5,00 metros x 2,25 metros;
 - b) Veículos pesados, perpendiculares ou em diagonal em relação ao eixo da via: 10,00 metros x 3,00 metros;
 - c) Veículos pesados, paralelos ao eixo da via que os serve: 10,00 metros x 2,50 metros.

Artigo 25.º/A1

Usos

Nos espaços histórico-culturais definidos no Plano Diretor Municipal não é permitida a alteração de uso/utilização total de edifícios destinados a habitação, à exceção de alteração de uso/utilização para estabelecimentos hoteleiros e similares.

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, se aplicável.

2 – Em todos os edifícios de habitação, comércio ou de serviços em regime de propriedade horizontal ou unidades suscetíveis de utilização independente, é obrigatório prever que as infraestruturas de instalação de equipamentos de climatização, exaustão, ventilação, chaminés, painéis de energia solar e outros dispositivos necessários, não sejam visíveis do espaço público ou que a sua visualização seja devidamente tratada.

Artigo 27.º/A1

Balanços na construção

1 – Não são permitidos balanços na construção, sobre o espaço/via pública:

- a) Nos locais em que não existam passeios construídos ou previstos;
- b) Com um balanço superior a metade da largura do passeio, respeitando sempre, o mínimo de 0,50 metros relativamente à prumada tomada a partir da face exterior do respetivo lancil;
- c) Em caso algum a distância entre parte mais baixa do corpo balançado e o piso acabado sob esse balanço, pode ser inferior a 2,50 metros.

2 – A Câmara Municipal reserva-se no direito de não aceitar balanços sobre a via pública.

Artigo 28.º/A1

Características e condicionantes da construção

1 – Nas edificações de utilização mista não são admitidos acessos verticais comuns, coincidentes com as várias utilizações.

2 – Exceciona-se do cumprimento do número anterior as edificações localizadas nos Espaços Histórico-Culturais, definidos no PDM e edifícios existentes onde se pretenda alterar a utilização de frações ou unidades suscetíveis de utilização independente para habitação, desde que sejam cumpridas as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

3 – Em todos os edifícios destinados à habitação coletiva é obrigatório prever uma área específica para o tratamento e secagem de roupas dentro do perímetro da construção.

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, recomenda-se garantir 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, os critérios de boas práticas a adoptar para a contentorização de resíduos são os seguintes:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.

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 29.º/A1

Segurança

Na execução de obras, qualquer que seja a sua natureza, são obrigatoriamente tomadas as precauções e observadas as disposições necessárias para garantir a segurança das pessoas, evitar danos materiais que possam afetar os bens do domínio público ou particular e, tanto quanto possível, permitir o trânsito normal de peões e veículos, em condições de segurança.

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) Os arruamentos e restantes infraestruturas, incluindo espaços verdes e sistemas de rega (programadas e em funcionamento) e iluminação pública devem estar executadas de acordo com o definido em alvará ou comunicação prévia de loteamento, ou de obras de urbanização, ou contrato de urbanização;
- 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) O mobiliário urbano, incluindo a sinalização de trânsito.

Artigo 31.º/A1

Remoção de tapumes, andaimes e materiais

1 – Concluída qualquer obra, ainda que não tenha caducado o prazo de validade da respetiva licença ou comunicação prévia, devem ser imediatamente removidos da via pública os entulhos e materiais sobrantes, e no prazo de cinco dias, os tapumes, andaimes e equipamentos.

2 – O dono da obra responde pela reposição dos pavimentos que tiverem sido danificados no decurso da obra, devendo a sua configuração, solidez e alinhamento serem restituídos.

3 – O prazo, para reparação das anomalias referidas no número anterior, é de cinco dias ou superior, sempre que o volume dos trabalhos a executar o justifiquem e a Câmara o autorize.

4 – A autorização de utilização e a receção provisória das obras de urbanização, salvo os casos previstos na lei em vigor, depende do cumprimento do referido nos números anteriores.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32.º/A1

Responsabilidade contraordenacional

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

TOPONÍMIA – A2

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º/A2

Lei habilitante

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

Artigo 2.º/A2

Âmbito de aplicação

A presente Parte visa disciplinar o procedimento de atribuição das designações toponímicas e as numerações de polícia no Município de Águeda.

Artigo 3.º/A2

Princípios gerais

A toponímia deve respeitar os seguintes princípios:

- a) Todos os imóveis devem estar identificados com o número de polícia;
- b) Os topónimos a atribuir devem ir ao encontro da história, tradição, usos e costumes locais, bem como refletir as novas realidades sociais e políticas do Concelho.

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) Presidente da Câmara Municipal que preside, ou Vereador(a) por ele(a) designado(a);
- b) Um representante de cada grupo municipal da Assembleia Municipal;
- c) Um técnico da Divisão de Cultura;
- 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 – As deliberações são tomadas por maioria, sendo as votações nominais e tendo o Presidente voto de qualidade.

5 – A Comissão reúne-se sempre que for conveniente, havendo quórum quando presentes a maioria dos seus membros.

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) Elaborar uma lista dos topónimos possíveis, por lugares, com a respetiva ficha de campo ou descrição, de forma a colmatar necessidades presentes e futuras;
- d) Gerir bolsa de sugestões de topónimos pelos cidadãos e/ou entidades;
- e) Proceder ao levantamento dos topónimos existentes, sua origem e justificação;
- 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

Artigo 7.º/A2

Procedimento para atribuição de toponímia

1 – Com a emissão do alvará de loteamento, ou das obras de urbanização, e abertura de novas vias ou espaços públicos inicia-se, obrigatoriamente, um processo de atribuição de denominação dos

arruamentos previstos no respetivo projeto, bem como a atribuição de numeração aos respetivos edifícios.

2 – A Câmara Municipal, previamente à discussão de propostas toponímicas, remete as mesmas às Juntas de Freguesia da respetiva área geográfica para que estas emitam parecer não vinculativo.

3 – A consulta às Juntas de Freguesia é dispensada quando a proposta tenha origem em iniciativas destas.

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 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as Juntas de Freguesia devem fornecer à Câmara Municipal, sempre que solicitada, uma lista de topónimos possíveis por localidade, com a respetiva biografia e descrição.

6 – (revogado)

7 – (revogado)

Artigo 8.º/A2

Atribuição de topónimos

1 – A todos os arruamentos e espaços públicos, lugares, locais, sítios e linhas de água situados no Concelho de Águeda é atribuída uma denominação que se designa de topónimo, e no caso dos cursos de água, hidrónimo.

2 – Na atribuição de topónimos deve considerar-se os seguintes aspetos:

- a) No domínio dos factos: acontecimentos e efemérides de projeção relevante a nível local;
- b) No domínio das pessoas: figuras notáveis ou de reconhecido mérito, que se destaquem a nível profissional, na defesa da dignidade, dos valores da pessoa humana, da história e tradição popular.

Artigo 9.º/A2

Designações antroponímias

1 – Só em casos excecionais, devidamente fundamentados e por deliberação da Câmara Municipal, podem ser atribuídas designações antroponímicas, e de preferência, só no interior do perímetro urbano ou em áreas de novas urbanizações.

2 – As designações antroponímicas são atribuídas pela seguinte ordem de preferência, individualidade de relevo: local, concelhio, regional, nacional, e mundial.

Artigo 10.º/A2

Regras de atribuição

- 1 – A atribuição de toponímia deve compreender um conjunto de princípios técnicos que garantam uma coerência lógica do topónimo, nomeadamente na sua fácil identificação e delimitação no espaço público.
- 2 – A atribuição de topónimos deve, assim, respeitar as seguintes regras técnicas:
 - a) Nas novas atribuições deve ser mantida a singularidade do topónimo, relativamente a outros novos ou aos existentes, não sendo permitido haver ruas com nomes iguais na freguesia;
 - b) As localidades não devem ter delimitações e designações que gerem confusão;
 - c) Os nomes que tenham pronúncia semelhante devem ser evitados na mesma localidade;
 - d) De forma a garantir a estabilidade do topónimo, as designações apenas podem ser alteradas por motivo de força maior, e as reatribuições de topónimos eliminados só podem ocorrer decorridos cinco anos após a sua eliminação;
 - e) As designações devem ser tanto quanto possível curtas - (num máximo de três nomes na designação de uma rua) e não podem ser usadas designações numéricas, com letras, ou que sejam simultaneamente referências de vias;
 - f) Os Lugares podem ser desagregados em Bairros e Sítios, sendo que o processo de aprovação obedece às mesmas regras dos topónimos da rede viária.
- 3 – A aprovação de hidrónimos segue o mesmo processo que os topónimos da rede viária e dos lugares.
- 4 – Não se deve utilizar ou divulgar toponímia provisória.
- 5 – As vias devem ser designadas de acordo com as seguintes regras geométricas:
 - a) Uma via não deve ser composta por várias vias;



- b) Não ter descontinuidades;



Artigo 11.º/A2

Locais de afixação

Todos os arruamentos ou espaços públicos devem ser identificados com os seus topónimos, nos seus extremos, bem como em todos os cruzamentos e entroncamentos que o justifiquem.

CAPÍTULO III

NUMERAÇÃO DE POLÍCIA

Artigo 12.º/A2

Numeração e autenticação

- 1 – A numeração de polícia é da exclusiva competência da Câmara Municipal.
- 2 – A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara Municipal.

Artigo 13.º/A2

Regras de atribuição

- 1 – A atribuição dos números de polícia deve respeitar as seguintes regras:
 - a) Todos os edifícios com carácter autónomo devem ter número de polícia, com exceção dos anexos ou similares;
 - b) A atribuição dos números de polícia é feita no sentido Sul – Norte e Nascente – Poente, quando o arruamento não tenha saída o sentido de atribuição é o da ligação à rede viária para o ponto terminal do mesmo (sem saída);

- c) A numeração par é atribuída ao lado direito da rua e a numeração ímpar ao lado esquerdo, considerando sempre o sentido de progressão;
- d) Nos largos, praças, pracetas, terreiros, cantos, cantinhos, adros, pátios e rotundas, apenas se atribuem números pares, no sentido contrário ao movimento dos ponteiros do relógio e ímpares às ilhas caso existam. A numeração métrica é medida a partir da interseção do eixo do 1.º arruamento proveniente da direção Sul com a via em que se pretende medir. Caso não exista arruamento a Sul, a regra passa para o 1.º arruamento a Nascente, e assim sucessivamente. De acordo com as imagens seguintes:





- e) Nos edifícios de gaveto a numeração é atribuída para o arruamento onde estiver previsto instalar a caixa do correio;
- f) Nos arruamentos antigos, em que a numeração não esteja atribuída conforme orientação expressa nas aléias anteriores, devem manter-se os critérios utilizados e seguir-se a mesma ordem para os novos prédios que se construam nos mesmos arruamentos.

2 – Em situações em que já tenham sido atribuídos alguns números de polícia, deve ser estudada uma solução, caso a caso, que compatibilize as preexistências com a numeração em falta.

Artigo 14.º/A2

Atribuição de número

A cada prédio é atribuído um só número de polícia, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Habitações unifamiliares e bifamiliares;

- b) Nos edifícios de habitação coletiva, um número de polícia por caixa de escada, se estes tiverem caixas de correio;
- c) Cada comércio, equipamento, serviço;
- d) Cada unidade industrial ou unidades industriais, armazéns, oficinas e similares em propriedade horizontal;
- e) Condomínios fechados um número na entrada onde se localize a bateria de caixas de correio devidamente assinaladas com a fração;
- f) Caso existam edifícios com usos distintos e autónomos com um único acesso a partir da via pública.

Artigo 15.º/A2

Fixação de numeração

- 1 – A fixação dos números de polícia é da responsabilidade do proprietário, e deve ser efetuada no prazo de trinta dias da data da comunicação de atribuição.
- 2 – A numeração deve ser fixada junto à caixa de correio ou no centro da verga da porta principal, na dimensão, formato e cor definidos pela Câmara Municipal.
- 3 – A numeração atribuída e a sua fixação constituem condição indispensável à concessão da licença da utilização do prédio ou fração.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 16.º/A2

Tipos de vias e abreviaturas

Os tipos de via e as abreviaturas a utilizar são os definidos nos anexos II e III do presente Código.

Artigo 17.º/A2

Divulgação e gestão

- 1 – Após a aprovação de topónimos pelo Município de Águeda é colocada a informação no *site* da Câmara Municipal e no GeoPortal.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara Municipal deve dar conhecimento dos novos topónimos às diversas entidades e serviços interessados, designadamente à Conservatória do Registo Predial de Águeda, Repartição de Finanças, Cartório Notarial, CTT – Correios de Portugal, S.A, Tribunal da Comarca do Baixo Vouga, Guarda Nacional Republicana, Juntas de Freguesias e Bombeiros Voluntários.

3 – Todos os topónimos são objeto de registo em base de dados da DvSIG e divulgados em mapa no GeoPortal.

PARTE B – AMBIENTE

LIMPEZA PÚBLICA E RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – B1

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º/B1

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; Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto e Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho; Lei n.º 11/87, de 7 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224-A/96, de 26 de novembro e pela Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro.

Artigo 2.º/B1

Âmbito de aplicação

A presente Parte estabelece as regras a que fica sujeita a gestão municipal dos resíduos sólidos urbanos e a higiene pública no Município de Águeda.

CAPÍTULO II

LIMPEZA PÚBLICA

Artigo 3.º/B1

Competência

- 1 – É da competência exclusiva da Câmara Municipal, através dos serviços competentes, a limpeza, a remoção e o destino dos resíduos sólidos urbanos em todo o Concelho de Águeda.
- 2 – A limpeza pública compreende um conjunto de ações de limpeza e remoção de resíduos de espaços públicos, designadamente a limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos.
- 3 – A Câmara Municipal pode, sempre que se justifique, fazer-se substituir no exercício das competências referidas por entidades autorizadas para o efeito.

Artigo 4.º/B1

Remoção de objetos fora de uso e resíduos verdes

- 1 – Os serviços municipais podem proceder, a pedido dos interessados à remoção de objetos fora de uso e de resíduos verdes.
- 2 – Consideram-se objetos domésticos fora de uso aqueles que pelas suas características ou composição, se identifiquem com objetos normalmente utilizados em habitações e que os seus proprietários, possuidores ou detentores se pretendam desfazer.
- 3 – Consideram-se resíduos verdes os troncos, ramos, folhas, relva e ervas resultantes do corte, poda ou limpeza dos jardins particulares.
- 4 – Os munícipes devem transportar os resíduos mencionados nos números anteriores para o local indicado pelos serviços, acessível à viatura municipal de remoção.
- 5 – Os serviços informam o munícipe da data e hora aproximada de remoção.

Artigo 5.º/B1

Resíduos de construção e demolição

- 1 – A remoção e destino final dos resíduos de construção e demolição é da responsabilidade dos empreiteiros ou promotores das obras ou trabalhos que produzam ou causem esses resíduos.

2 – Consideram-se resíduos de construção e demolição os resíduos provenientes de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e de derrocada de edificações.

3 – Não é permitido a deposição de resíduos de construção e demolição nos contentores destinados à deposição de resíduos sólidos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos.

CAPÍTULO III

SISTEMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artigo 6.º/B1

Âmbito

Considera-se sistema municipal de resíduos urbanos o conjunto de obras de construção civil, equipamentos, viaturas, recipientes e acessórios, recursos humanos, institucionais e financeiros e de estrutura de gestão, necessários a assegurar em condições de eficiência, conforto e segurança, a deposição, recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos sólidos urbanos.

Artigo 7.º/B1

Exclusão do sistema

1 – Consideram-se excluídos do sistema municipal de resíduos sólidos urbanos os estabelecimentos comerciais e industriais, unidades de saúde e outros, cuja produção diária de resíduos equiparados a domésticos, em razão da sua natureza ou composição, seja superior a 1100 litros.

2 – Os produtores de resíduos a que se refere o número anterior são responsáveis por lhes dar destino adequado, devendo promover a sua recolha, armazenagem, transporte, valorização, eliminação ou utilização, de forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente, podendo, no entanto, acordar com os serviços municipais a sua inclusão no sistema municipal de resíduos sólidos urbanos, mediante pagamento das tarifas em vigor.

Artigo 8.º/B1

Definições

Para efeitos do presente Código entende-se por:

- a) Gestão do sistema de resíduos sólidos – O conjunto das atividades de carácter técnico, administrativo e financeiro, necessárias à deposição, recolha, transporte, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos, incluindo o planeamento e a fiscalização dessas operações, bem como a monitorização dos locais de destino final, depois de se proceder ao seu encerramento;
- b) Resíduos urbanos – Os resíduos provenientes de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;
- c) Recolha – A apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;
- d) Produtor de resíduos – Qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-processamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;
- e) Utentes do sistema municipal de resíduos sólidos urbanos – Todos os proprietários e/ou possuidores de alojamentos familiares (consumidores domésticos), de todos os estabelecimentos comerciais (consumidores não domésticos), de todos os estabelecimentos ligados ao ramo da hotelaria e de todas as empresas ou indústrias, independentemente da utilização e quer tenham ou não abastecimento público de água ou recolha de resíduos industriais por empresa da especialidade;
- f) Serviço de gestão de resíduos urbanos disponível – O serviço considera-se disponível desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a distância igual ou inferior a 200 m do limite do prédio e a entidade gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvguarde a saúde pública, ambiente e qualidade de vida dos cidadãos.

Artigo 9.º/B1

Condições de deposição dos resíduos

- 1 – Os resíduos sólidos urbanos devem ser depositados nos recipientes e equipamentos aprovados pelo Município de modo adequado, bem acondicionados, garantindo condições de higiene e de salubridade.
- 2 – São responsáveis pela deposição adequada dos resíduos sólidos urbanos, nos termos definidos no número anterior:
 - a) Os proprietários ou gerentes de estabelecimentos comerciais e industriais, escritórios e similares;
 - b) Os residentes de moradias ou de edifícios de ocupação unifamiliar ou coletiva;

- c) A administração do condomínio, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal que possuam um sistema coletivo de deposição;
- d) Os representantes legais de instituições;
- e) Nos restantes casos, ou na sua falta, todos os detentores de resíduos.

3 – Os resíduos sólidos urbanos devem ser colocados no interior dos recipientes acondicionados hermeticamente, em sacos de plástico ou papel, permitindo a deposição adequada nos contentores de forma a evitar o seu espalhamento na via pública.

4 – A tampa do contentor deve manter-se sempre fechada.

5 – Sempre que os recipientes estiverem cheios, não podem ser depositados resíduos junto aos mesmos, devendo ser utilizado o equipamento de deposição mais próximo.

Artigo 10.º/B1

Recipientes e equipamentos a utilizar

A deposição dos resíduos sólidos urbanos é efetuada utilizando os seguintes recipientes e equipamentos:

- a) Papeleiras e outros recipientes similares para a deposição de pequenos resíduos produzidos nas vias e outros espaços públicos;
- b) Contentores de 800 litros de capacidade, colocados na via pública para uso geral nos termos da deposição de resíduos sólidos domésticos ou instalados em postos especiais de receção implantados em determinadas áreas do Município;
- c) Outros recipientes que a Câmara Municipal vier a adotar para recolhas especiais.

Artigo 11.º/B1

Regime aplicável aos recipientes e equipamentos

1 – São propriedade do Município os contentores e recipientes referidos no número anterior e no artigo 14.º/B1 do presente Código.

2 – A substituição de contentores, deteriorados por razões imputáveis aos utentes, é efetuada pelos serviços municipais, mediante o pagamento do seu custo, e havendo lugar à sua responsabilização.

3 – Para efeitos de deposição de resíduos sólidos comerciais e industriais equiparados a urbanos, são utilizados contentores normalizados, aprovados pela Câmara Municipal, e adquiridos pela entidade produtora.

Artigo 12.º/B1

Previsão do sistema de deposição de resíduos

1 – Os projetos de loteamento e de operações urbanísticas de impactes semelhantes devem, desde logo, prever os locais de colocação de equipamentos de deposição de resíduos, calculados de forma a satisfazer as necessidades e respeitando as indicações dos serviços da Câmara Municipal.

2 – É condição necessária para a vistoria, com vista às receções provisória e definitiva do loteamento, a certificação, pela Câmara Municipal, de que o equipamento previsto e instalado pelo promotor do loteamento está em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 13.º/B1

Serviço de remoção

É proibida a execução de quaisquer atividades de recolha de resíduos sólidos urbanos, à exceção da efetuada pelo Município, ou por outra entidade, incumbida da realização destas operações.

Artigo 14.º/B1

Recolha seletiva multimaterial

1 – Quando haja, a pelo menos 200,00 metros, recipientes para deposição das frações valorizáveis dos resíduos sólidos urbanos, os produtores ou detentores de resíduos devem proceder à sua deposição nos mesmos.

2 – A deposição diferenciada de materiais com vista à sua valorização deve ser efetuada utilizando os seguintes recipientes e ou equipamentos:

- a) Vidrões, colocados na via pública, escolas ou outros espaços públicos, e destinados à recolha diferenciada de embalagens de vidro para reciclagem;
- b) Ecopontos, consistindo estes em conjuntos de três ou mais contentores, e destinados à recolha diferenciada de papel e cartão, vidro e embalagens de plástico e metal para valorização;

- c) Pilhões, consistindo estes em recipientes, geralmente agrupados a um eco ponto, destinados à deposição seletiva de pilhas;
- d) Oleões, consistindo estes em equipamentos para a recolha dos óleos alimentares usados;
- e) Outro equipamento que venha a ser disponibilizado para a deposição diferenciada de materiais passíveis de valorização.

3 – Os materiais recolhidos de modo diferenciado são enviados para unidades de valorização com vista à sua reciclagem ou reutilização, podendo ser previamente enviados para estações de triagem.

Artigo 15.º/B1

Proibições relativas à deposição dos resíduos

É proibido:

- a) Despejar, lançar, depositar ou abandonar entulhos de construção civil, lixo comercial ou industrial, ou quaisquer outros resíduos em qualquer local do Concelho, exceto nos contentores adequados ao seu depósito;
- b) A deposição de resíduos sólidos urbanos fora dos horários, eventualmente, estabelecidos pela Câmara Municipal de Águeda;
- c) A deposição nos contentores destinados à recolha seletiva de quaisquer outros resíduos que não sejam aqueles a que os contentores referidos se destinam;
- d) Destruir ou danificar, total ou parcialmente, os contentores colocados pelo Município;
- e) Desviar dos seus lugares os contentores que se encontram na via pública;
- f) Lançar nos contentores de resíduos sólidos urbanos, entulhos, pedras, terras, animais mortos, aparas de jardins ou objetos volumosos que devam ser objeto de recolha especial;
- g) Lançar nos contentores matérias incandescentes, produtos tóxicos ou perigosos, metais resultantes das respetivas indústrias e resíduos clínicos;
- h) Pintar e /ou afixar propaganda ou publicidade nos contentores;
- i) Mexer no lixo colocado nos contentores, retirá-lo ou dispersá-lo na via pública;
- j) Impedir, por qualquer meio, aos munícipes ou aos serviços municipais de limpeza, o acesso aos recipientes colocados na via pública para deposição de resíduos sólidos.

Artigo 16.º/B1

Interdições e proibições nos espaços públicos

Em todos os espaços públicos do Município de Águeda não é permitido:

- a) Lançar, despejar, ou abandonar quaisquer resíduos ou produtos;
- b) Lançar detritos ou outros para alimentação dos animais;
- c) Manter cães ou outros animais, na via pública em desrespeito com a legislação específica ou em situação de provocar sujidade devida aos seus excrementos;
- d) Escarrar, urinar ou defecar;
- e) Deixar derramar na via pública quaisquer materiais que sejam transportados em viaturas ou não efetuar a limpeza dos resíduos provenientes da carga ou descarga de veículos;
- f) Vazar águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes nas vias e outros espaços públicos;
- g) Lançar quaisquer detritos ou objetos nas sarjetas ou sumidouros;
- h) Depositar ou manter, volumes, objetos, materiais, lenha, madeira, carvão, troncos e ramos de árvores;
- i) Proceder à abertura de valas, tanto em pavimento de calçada como de via pública, sem que o entulho resultante da escavação seja removido imediatamente do local.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17.º/B1

Tarifas

- 1 – Os utentes do sistema municipal de resíduos sólidos urbanos estão sujeitos ao pagamento de uma tarifa, aprovada pelo Executivo Municipal.
- 2 – O pagamento da tarifa será mensal, salvo opção do utente do sistema por diferente periodicidade.

Artigo 18.º/B1

Responsabilidade contraordenacional

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

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 4.º/B2

Espaços Verdes

1 – Nos parques, jardins e espaços verdes municipais não é permitido:

- a) Colher, danificar ou mutilar qualquer material vegetal existente;
- b) Abater exemplares arbóreos ou arbustivos;
- c) Podar árvores ou arbustos;
- d) Extrair pedra, terra, cascalho, areia, barro ou saibro;
- e) Retirar água ou utilizar os lagos para banhos ou pesca, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objetos, líquidos ou detritos de outra natureza;
- f) Lançar detritos, entulhos, águas poluídas provenientes de limpezas domésticas ou de qualquer natureza poluente que possa causar prejuízo ou morte a qualquer tipo de vegetação;
- g) Urinar e defecar fora dos locais destinados a estes fins;

- h) Fazer fogueiras ou acender braseiras;
- i) Acampar ou instalar qualquer acampamento;
- j) Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado, com a exceção de viaturas devidamente autorizadas pelo Município, veículos de emergência, transporte de deficientes e viaturas de apoio à manutenção daqueles espaços;
- k) Transitar fora dos percursos pedonais ou passadeiras próprias, salvo nos espaços que pelas suas características o permitam e quando não exista sinalização própria que o proíba;
- l) Estacionar sobre canteiros de relva, flores ou plantas;
- m) Passear com animais, com a exceção de animais de companhia devidamente conduzidos por trela;
- n) Matar, ferir, furtar, molestar ou apanhar quaisquer animais que tenham nestas zonas verdes o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente nestes locais, nomeadamente, patos, cisnes ou outros;
- o) Retirar ninhos e mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem;
- p) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de equipamentos, estruturas, mobiliário urbano e peças ornamentais;
- q) Prender nas grades, vedações ou árvores quaisquer animais, objetos ou veículos;
- r) A utilização dos espaços verdes para quaisquer fins de carácter comercial sem autorização escrita e pagamento das taxas em vigor;
- s) Confeccionar ou tomar refeições, salvo em locais destinados para esse efeito, com a exceção de refeições ligeiras.

2 – Sem prejuízo de os espaços referidos serem zonas de recreio e lazer por excelência, não são permitidas práticas desportivas ou de qualquer outra natureza fora dos locais expressamente vocacionados para o efeito quando seja posta em causa a sua normal utilização por outros utentes.

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 – Os danos causados nos espaços verdes públicos em consequência de qualquer dos eventos previstos no número anterior são imputados ao promotor do evento em causa.

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.

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 arvoredo 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 arvoredo em meio urbano

1 – A Câmara Municipal aprova um inventário completo do arvoredo 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

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 higio-sanitária, 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 higio-sanitárias 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 8.º/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, na sua redação atual.

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, na sua redação atual.

Artigo 9.º/B3

Obrigatoriedade da vacinação antirrábica

1 - É obrigatória a vacinação antirrábica dos cães com mais de 3 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.

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, na sua redação atual.

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 seleccionados 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 médica 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.

SERVIÇO BEÁGUEDA – B4

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º/B4

Lei habilitante

A presente Parte é elaborada de acordo com os artigos 135º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e no âmbito das competências previstas nas alíneas c), f) e g) do n.º 2 do artigo 23.º, e alíneas k), ee) do n.º 1 do artigo 33º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro.

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;

b) Aplicação beÁgueda - Aplicação para telemóvel destinada ao registo e utilização do serviço beÁgueda que pode ser descarregada na Google PlayStore e na APPStore;

c) Cartão beÁgueda – Cartão de utilizador emitido pelo Município aquando da adesão ao serviço;

d) 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”.

e) 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.

f) 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.

g) Bicicleta Disponível – Bicicleta parqueada numa doca com indicação do sinal luminoso: cor verde permanente.

h) Bicicleta Indisponível – Bicicleta parqueada numa doca com indicação do sinal luminoso: cor vermelha permanente.

i) Doca – Infraestrutura destinada ao estacionamento da bicicleta, que permite, designadamente, o carregamento e a transmissão de dados.

j) 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;

k) 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.

l) 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 Á-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, 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 representantes legais, ficando responsáveis pelo bom uso da bicicleta e o cumprimento das normas de utilização do serviço.

3 - 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.

4 - 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

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) Empréstar, 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 13.º/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.

Artigo 14.º/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 16.º/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.

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 2.º/C1

Âmbito de aplicação

A presente Parte visa aprofundar as disposições do Código da Estrada e demais legislação complementar, estabelecendo as regras relativas ao ordenamento do trânsito e estacionamento nas vias públicas, sob jurisdição da Câmara Municipal de Águeda.

Artigo 3.º/C1

Sinalização

1 – A sinalização é efetuada de acordo com as normas constantes no Código da Estrada e do Regulamento de Sinalização de Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 41/2002, de 20 de agosto e pelo Decreto Regulamentar n.º 13/2003, de 26 de junho.

2 – Compete à Câmara Municipal a sinalização permanente das vias municipais.

3 – A sinalização temporária compete ao promotor, adjudicatário ou responsável pelo evento ou obra, mediante aprovação prévia do Município.

Artigo 4.º/C1

Definições

Para efeitos do presente Código entende-se por:

- a) Área de Estacionamento (AE) – O conjunto de bermas de vias e espaços públicos, a delimitar pela Câmara Municipal de Águeda, exclusivamente destinados a estacionamento por construção ou sinalização;
- b) Zona de Estacionamento de Duração Limitada (ZEL) – Aquela em que o estacionamento só é permitido mediante pagamento de uma taxa, em determinados períodos, e em que existam limites máximos de tempo de permanência dos veículos, sendo que a verificação do cumprimento dessas condições pode ser feita através de dispositivos mecânicos ou eletrónicos (parcómetros) dotados de relógio e que emitam títulos de estacionamento mediante pagamento;
- c) Residente – Titular de qualquer direito (propriedade ou arrendamento) sobre o prédio ou fração de prédio confrontante com a zona de estacionamento de duração limitada;

- d) Dístico de Residente – Autorização municipal, conferida aos residentes que não disponham de lugar de garagem próprio, para estacionar sem pagamento de taxa horária na zona de estacionamento de duração limitada nos períodos definidos na presente Parte;
- e) Dístico de Estacionamento Autorizado – Autorização municipal para estacionar sem pagamento a entidades públicas ou particulares, concedida mediante solicitação, na qual devem ser indicadas as razões justificativas da pretensão, de entre as quais a necessidade imperativa e absoluta da utilização dos veículos no exercício de funções ou serviço de interesse municipal;
- f) Dístico Pré-pago – Autorização atribuída a residentes ou a pessoas que estacionem durante longos períodos nas áreas de estacionamento de duração limitada, mediante o pagamento de uma taxa mensal ou anual;
- g) Dístico de Estabelecimento Aderente – Dístico atribuído a estabelecimentos comerciais contíguos às zonas de estacionamento de duração limitada e que formalizaram um acordo com a Autarquia para a dedução do vale de comércio emitido pelo parquímetro, de igual valor à taxa de estacionamento paga, aos seus clientes, mediante as condições definidas no artigo 9.º/C1 do presente Código;
- h) Lugares de Estacionamento Privativo – Locais da via pública reservados ao estacionamento de determinados veículos ligeiros, pertencentes a pessoas singulares ou coletivas, mediante a atribuição de licenças de ocupação do espaço público, por um período de um ano.

CAPÍTULO II

ESTACIONAMENTO

Artigo 5.º/C1

Criação de zonas de estacionamento

Pela presente Parte é criada uma área de estacionamento (AE), a que corresponde o anexo IV do presente Código, na qual se incluem as zonas de estacionamento de duração limitada (ZEL), a que corresponde o anexo V do presente Código.

Artigo 6.º/C1

Condições de utilização

1 – O estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada, referidas no artigo anterior, está sujeito ao pagamento das taxas constantes da tabela de taxas anexa ao presente Código, de segunda-feira

a sexta-feira entre as 9h e as 19h, e dentro das condições de funcionamento a fixar pela Câmara Municipal.

2 – Aos sábados, domingos e feriados o estacionamento na cidade é gratuito, devido à afluência de pessoas à Baixa da Cidade, motivados pelo mercado semanal, podendo esta condição ser alterada, mediante deliberação da Câmara Municipal.

3 – O direito ao estacionamento é conferido pela colocação na viatura do título de estacionamento ou de isenção, devidamente visíveis.

4 – O pagamento da taxa por ocupação de lugares de estacionamento, não constitui para o Município de Águeda qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador, designadamente por eventuais furtos, perdas ou deteriorações dos veículos parqueados, ou de bens que se encontrem no seu interior.

Artigo 7.º/C1

Isenções

1 – Estão isentos do pagamento da taxa correspondente ao título de estacionamento nas áreas de estacionamento de duração limitada:

- a) Os veículos que exibam o Dístico de Residente nas áreas de estacionamento de duração limitada, no seguinte horário: 12 h às 14 h e das 17 h às 19 h;
- b) Os veículos identificados com cartão de estacionamento para pessoas deficientes, de acordo com o Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 17/2011, de 27 de janeiro;
- c) Motociclos, ciclomotores e velocípedes, desde que estacionados nos lugares específicos para as respetivas categorias;
- d) Veículos que possuam o Dístico de Estacionamento Autorizado;
- e) Veículos autorizados pela Câmara Municipal de Águeda e veículos em operações de carga e descarga, nos lugares a eles reservados e devidamente identificados, nos termos do Código da Estrada;
- f) Veículo Elétricos, como medida de incentivo à adoção de viaturas amigas do ambiente.

2 – Poderão ser atribuídas, pelo Executivo, outras isenções a residentes.

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. Deverá colocar o título de estacionamento no interior da viatura, junto ao para-brisas, de forma visível e legível do exterior, sob pena de se presumir a sua falta.
- 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 colocá-lo no interior do veículo, de acordo com o estipulado na sublínea anterior, ou a abandonar o espaço ocupado.
- iii. Quando o equipamento mais próximo estiver avariado, o utilizador deve adquirir o seu título de estacionamento noutra equipamento instalado na zona.

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

- i. Deverá efetuar o seu registo de cliente na plataforma disponível página WEB da autarquia, indicando os seus dados pessoais e da viatura, bem como, a opção de débito: por débito em conta ou através de uma carteira pré-carregada.
- ii. Sempre que estaciona numa Zona de Estacionamento de Duração Limitada, deverá adquirir o tempo necessário, recorrendo a uma das seguintes formas de pagamento: SMS, Aplicação Móvel ou Portal Móvel.
- iii. Ao abandonar o lugar de estacionamento deverá efetuar o cancelamento do tempo, de modo a que o tempo restante possa ser usado quando necessitar.
- iv. Não necessita de colocar qualquer comprovativo na viatura, dado que o fiscal municipal com recurso a um PDA consulta a plataforma para verificar se o pagamento foi efetuado.

Artigo 9.º/C1

Estabelecimento aderente

1 – Os estabelecimentos situados nas ruas contíguas às ZEL podem formalizar um acordo com a Câmara Municipal para pagamento da taxa de estacionamento aos clientes que efetuem compras num valor igual ou superior a 25,00 €, valor cumulativo e diário, em diferentes estabelecimentos comerciais da cidade de Águeda.

- 2 – Os estabelecimentos devem formalizar a sua intenção de adesão para o *email* transito@cm-agueda.pt, anexando os elementos identificativos do estabelecimento.
- 3 – O Presidente da Câmara Municipal decide sobre o pedido de emissão do Dístico de Estabelecimento Aderente, no prazo de quinze dias a contar da data de receção do respetivo pedido.
- 4 – Os estabelecimentos devem colocar o Dístico de Estabelecimento Aderente em local visível do exterior.
- 5 – Mediante o pagamento nos meios automáticos da taxa devida pelo estacionamento nos termos estabelecidos nos artigos anteriores, devem ser emitidos um título de estacionamento e um vale de comércio, sendo colocado o título de estacionamento na viatura e o vale de comércio fica na posse do utilizador.
- 6 – A taxa de estacionamento do veículo é deduzida no valor das compras, mediante a apresentação do vale de comércio no ato de pagamento e desde que se reúnam as condições referidas anteriormente.

Artigo 10.º/C1

Dístico de Residente, Dístico de Estacionamento Autorizado e Dístico de Estacionamento Pré-pago

- 1 – Compete à Câmara Municipal emitir o Dístico de Residente e o Dístico de Estacionamento Autorizado, mediante solicitação.
- 2 – Compete à Câmara Municipal emitir o Dístico Pré-pago, mediante o pagamento da taxa prevista na tabela de taxas anexa ao presente Código, o qual atribui o direito de estacionar sem limite temporal diário nas ZEL.
- 3 – A prova de qualidade de residente é feita por via informática, mesmo que efetuados no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, com a apresentação de declaração sob compromisso de honra que reúne as condições definidas no artigo 4.º/C1 do presente Código e a identificação da viatura para a qual pretende o dístico.
- 4 – Aos serviços reserva-se o direito de a qualquer momento solicitar a apresentação dos comprovativos da qualidade evocada.
- 5 – Os pedidos de Dístico de Estacionamento Autorizado devem ser instruídos de requerimento, declarando que reúnem os critérios referidos no artigo 4.º/C1 do presente Código.

6 – O Dístico de Residente e o Dístico de Estacionamento Autorizado conferem ao seu titular o direito de estacionar gratuitamente o seu veículo na zona de estacionamento de duração limitada, sempre que se verifiquem lugares vagos.

Artigo 11.º/C1

Características dos dísticos

1 – Dos dísticos devem constar:

- a) Prazo validade;
- b) Matrícula do veículo;
- c) Tipologia de estacionamento a que se refere;
- d) Número de série.

2 – Os Dísticos de Residente e Estacionamento Autorizado são válidos por um ano e deve ser requerida a sua revalidação um mês antes do termo do prazo, sob a pena de caducidade.

3 – A atribuição dos dísticos implica o pagamento de uma taxa, de acordo com a sua tipologia, nos termos da tabela de taxas anexa ao presente Código.

4 – Apenas é emitido um Dístico de Residente por fogo, com a exceção dos residentes na cidade de Águeda que tenham estacionamento garantido em lugar de garagem próprio afeto ao seu domicílio.

5 – O Presidente da Câmara Municipal, decide sobre o pedido de emissão do Dístico Residente e o Dístico de Estacionamento Autorizado, no prazo de quinze dias a contar da data de receção do respetivo pedido.

6 – Após o deferimento e pagamento da respetiva taxa, os serviços municipais dispõem de cinco dias para emitir os dísticos e remeter para o domicílio do requerente.

7 – O Presidente da Câmara Municipal pode deferir a atribuição de Dísticos de Estacionamento Autorizado sem matrícula, a entidades que possuam várias viaturas.

8 – O Dístico de Residente e o Dístico de Estacionamento Autorizado devem ser imediatamente devolvidos, sob a pena de caducidade, sempre que se alterem os pressupostos sobre os quais assentou a decisão de deferimento do pedido.

9 – O Dístico de Residente e o Dístico de Estacionamento Autorizado podem ser solicitados no Gabinete de Atendimento ao Município, ou pelo email transito@cm-agueda.pt, mediante o preenchimento de requerimento, devendo referir o modo de envio para o requerente.

10 – O Dístico de Estacionamento Pré-pago é adquirido no Gabinete de Atendimento ao Município, mediante o pagamento da taxa correspondente.

Artigo 12.º/C1

Roubo, furto ou extravio dos dísticos

1 – Em caso de furto, roubo ou extravio do Dístico de Residente, o titular fica obrigado a comunicar de imediato tal facto aos serviços competentes para sua emissão.

2 – A atribuição de novo dístico, implica o pagamento de uma taxa prevista na tabela de taxas anexa ao presente Código.

Artigo 13.º/C1

Lugares de Estacionamento Privativos

1 – É atribuído o licenciamento de utilização do espaço público, para Lugares de Estacionamento Privativo, mediante pedido fundamentado, aprovado por deliberação do Executivo Municipal e pagamento da taxa prevista na tabela de taxas anexa ao presente Código.

2 – As licenças de ocupação do espaço público com lugares de estacionamento são concedidas por um período de um ano, podendo ser renovadas.

3 – Os Lugares de Estacionamento Privativo são identificados mediante sinalética do Regulamento da Sinalização de Trânsito, com informação adicional da matrícula da viatura.

4 – Caso o titular da licença proceda à mudança da viatura, de residência ou local de trabalho, deve solicitar de imediato a retirada ou retificação da sinalética.

5 – As licenças são concedidas a título precário, podendo o Lugar de Estacionamento Privativo ser removido definitivamente ou desativado por um determinado período de tempo, por razões de segurança, por motivos de obras ou outros devidamente justificados, sem que daí advenha qualquer direito a indemnização.

6 – Quando se torne necessária a remoção do lugar de estacionamento ou a sua desativação por um período de tempo superior a cinco dias, deve ser dado conhecimento ao titular da licença, com indicação, sempre que possível de alternativa para a sua localização.

7 – Se a remoção for definitiva e não seja encontrada alternativa para a sua localização, a licença caduca, sendo restituídas ao seu titular as taxas já pagas relativas aos meses que restarem até ao termo do prazo de validade da licença.

Artigo 14.º/C1

Estacionamento proibido

É proibido o estacionamento de veículos:

- a) De classe ou tipo diferentes daqueles para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afetado;
- b) Por tempo superior ao permitido no título de estacionamento, correspondente ao pagamento de uma taxa de estacionamento prevista na tabela de taxas anexa ao presente Código;
- c) Que não exibam título de estacionamento comprovativo do pagamento da taxa ou outro dístico definido na presente Parte;
- d) Que não exibam o cartão de estacionamento para pessoas deficientes, quando estacionado em zonas ou lugares destinados a esse tipo de veículos;
- e) Destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza;
- f) Ao longo das vias, com exceção dos locais e arruamentos devidamente assinalados para esse efeito;
- g) Em frente à entrada de garagens particulares;
- h) Sobre as placas e passeios, a menos que constituam parques autorizados, devidamente sinalizados.

CAPÍTULO III

ABANDONO, BLOQUEAMENTO, REMOÇÃO E DEPÓSITO DE VEÍCULOS

Artigo 15.º/C1

Âmbito de aplicação

O presente Capítulo estabelece as regras aplicáveis à remoção e recolha de veículos abandonados ou em estacionamento indevido ou abusivo, na área de jurisdição do Município, em complemento das regras consagradas sobre esta matéria no Código da Estrada.

SECÇÃO I

ESTACIONAMENTO INDEVIDO OU ABUSIVO

Artigo 16.º/C1

Estacionamento indevido ou abusivo

1 – Considera-se estacionamento indevido ou abusivo:

- a) O de veículo, durante trinta dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;
- b) O de veículo, em parque de estacionamento público, quando as taxas correspondentes a cinco dias de utilização não tiverem sido pagas;
- c) O de veículo, em zona de estacionamento condicionado ao pagamento de taxa, quando esta não tiver sido paga ou tiverem decorrido duas horas para além do período de tempo pago;
- d) O de veículo que permanecer em local de estacionamento limitado mais de duas horas para além do período de tempo permitido;
- e) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semirreboques não atrelados ao veículo trator e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a setenta e duas horas, ou a trinta dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados;
- f) O que se verifique por tempo superior a quarenta e oito horas, quando se trate de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono, de inutilização ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;
- g) O de veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transação, em parque de estacionamento;
- h) O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura da matrícula.

2 – Os prazos previstos nas alíneas a) e e) do número anterior não se interrompem, desde que os veículos sejam apenas deslocados de um para outro lugar de estacionamento, ou se mantenham no mesmo parque ou zona de estacionamento.

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.

Artigo 18.º/C1

Aviso

1 – O aviso previsto no número 2 do artigo anterior é colocado, sempre que possível, do lado que dá acesso ao lugar do condutor ou, em caso de impossibilidade, no vidro para-brisas em frente daquele lugar.

2 – O aviso, conforme modelo em vigor, deve conter os seguintes elementos:

- a) A disposição legal que o permite colocar;
- b) A identificação da entidade que procedeu à sua colocação;
- c) O dia e hora em que foi colocado o aviso;
- d) O contacto para informações do procedimento a seguir;
- e) O prazo que o titular do documento de identificação do veículo dispõe para remover a viatura.

Artigo 19.º/C1

Ficha do veículo

1 – Paralelamente ao disposto no artigo anterior é preenchida uma ficha do veículo, no modelo aprovado, onde, devem constar os elementos identificativos do veículo.

2 – É ainda recolhido no local um registo fotográfico do veículo que será anexo ao respetivo processo.

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 22.º/C1

Hipoteca

1 – Quando o veículo seja objeto de hipoteca, a remoção deve também ser notificada ao credor, para a residência constante do respetivo registo ou nos termos do número 2 do artigo anterior.

2 – Da notificação ao credor deve constar a indicação dos termos em que a notificação foi feita e a data em que termina o prazo a que o artigo anterior se refere.

3 – O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o titular do documento de identificação o não levantar.

4 – O requerimento pode ser apresentado no prazo de vinte dias após a notificação ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo titular do documento de identificação, se terminar depois daquele.

5 – O veículo deve ser entregue ao credor hipotecário logo que se mostrem pagas todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser feito dentro dos oito dias seguintes ao termo do último dos prazos a que se refere o artigo anterior.

6 – O credor hipotecário tem o direito de exigir do titular do documento de identificação as despesas referidas no número anterior e as que efetuar na qualidade de fiel depositário.

Artigo 23.º/C1

Penhora

1 – Quando o veículo tenha sido objeto de penhora ou ato equivalente, a Câmara Municipal deve informar o tribunal das circunstâncias que justificaram a remoção do veículo.

2 – No caso previsto no número anterior, o veículo deve ser entregue à pessoa que para o efeito o tribunal designar como fiel depositário, sendo dispensado o pagamento prévio das despesas de remoção e depósito.

3 – Na execução, os créditos pelas despesas de remoção e depósito gozam de privilégio mobiliário especial.

Artigo 24.º/C1

Informação às Autoridades

A situação de abandono do veículo é comunicada pela Autarquia aos Comandos Distritais da PSP e da Guarda Nacional Republicana, à Polícia Judiciária, à Conservatória do Registo Automóvel e à Autoridade Tributária e Aduaneira para que informem, no prazo de trinta dias, se o veículo é suscetível de apreensão ou se sobre o mesmo impende algum ónus.

Artigo 25.º/C1

Responsabilidade

Quem for proprietário, adquirente com reserva de propriedade, usufrutuário, locatário em regime de locação financeira, locatário por prazo superior a um ano ou quem, em virtude de facto sujeito a registo, tiver a posse do veículo é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, ressalvando-se o direito de regresso contra o condutor.

Artigo 26.º/C1

Destino final dos veículos removidos

Após o cumprimento de todos os procedimentos e diligências regulados neste Capítulo, será conferido aos veículos removidos o destino que a Câmara Municipal entender por conveniente, incluindo o respetivo encaminhamento para um centro de receção ou um operador de desmantelamento.

Artigo 27.º/C1

Cancelamento de matrícula

Caso o destino final dos veículos seja a destruição e desmantelamento, o Município informa a entidade da Administração Central competente, para proceder ao cancelamento da respetiva matrícula.

Artigo 28.º/C1

Taxas

Pela remoção e recolha de veículos são cobradas as taxas nos termos do disposto na tabela de taxas anexa ao presente Código.

CAPÍTULO IV

FISCALIZAÇÃO

Artigo 29.º/C1

Competências de fiscalização

1 – Sem prejuízo das demais entidades fiscalizadoras com atribuições na matéria, compete à Câmara Municipal de Águeda a fiscalização das disposições da presente Parte.

2 – A fiscalização da competência da Câmara Municipal é exercida através do pessoal de fiscalização designado para o efeito, devidamente identificado e que, como tal seja considerado ou equiparado a autoridade ou seu agente, competindo-lhes:

- a) Prestar esclarecimentos aos utilizadores sobre o sentido e aplicabilidade das normas estabelecidas na presente Parte ou noutros normativos legais aplicáveis, bem como sobre o funcionamento dos equipamentos instalados;
- b) Promover e controlar o acesso às zonas de estacionamento de duração limitada, assim como o correto estacionamento dos veículos nas vias;
- c) Zelar pelo cumprimento da presente Parte e dos regulamentos específicos afetos às vias de jurisdição municipal;
- d) Desencadear, nos termos do artigo 163.º e seguintes do Código da Estrada, as ações necessárias ao eventual bloqueamento, remoção e abandono dos veículos em estacionamento indevido ou abusivo;
- e) Levantar auto de notícia e proceder à identificação dos infratores, nos termos dos artigos 170.º e 171.º do citado Código;
- f) Após o levantamento do auto, comunicar aos infratores o teor da infração verificada, assim como das demais menções constantes do artigo 175.º do Código da Estrada, tendo especial atenção ao disposto no artigo 176.º do referido Código quanto à forma das notificações;
- g) Participar às autoridades policiais e/ou outras competentes as infrações do Código da Estrada e à legislação complementar aplicável, de que tenha conhecimento no exercício das suas funções;
- h) Registrar as infrações verificadas às normas do Código da Estrada;
- i) Proceder à emissão de avisos relativos às situações de estacionamento abusivo ou indevido, conforme artigo seguinte;

- j) Colaborar com as autoridades policiais no cumprimento do Código da Estrada, assim como da demais legislação complementar.

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 – Emitido o aviso, o infrator fica obrigado ao pagamento de uma taxa que corresponde ao agravamento em 100% da taxa diária, a pagar nos parómetros ou no Gabinete de Atendimento ao Munícipe.

3 – Verificando-se 3 situações de incumprimento, procede-se às necessárias diligências para bloqueamento e/ou remoção da viatura.

Artigo 31.º/C1

Atos ilícitos

Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, é devida a taxa máxima diária quando o veículo estacionado não cumpra o disposto na presente Parte, nomeadamente por falta de título, título inválido ou caducado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32.º/C1

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas relativas à aplicação da presente Parte, são resolvidos pelo disposto no Código da Estrada, pelo estatuído no Regime Geral de Contraordenações e Coimas, e ainda por deliberação da Câmara Municipal de Águeda.

Artigo 33.º/C1

Responsabilidade contraordenacional

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

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.

Artigo 3.º/C2

Critérios gerais de ocupação do espaço público

1 – A ocupação do espaço público deve respeitar os seguintes critérios:

- a) Garantir a não obstrução das perspetivas panorâmicas, ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
- b) Respeitar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de serem classificados pelas entidades públicas;
- c) Não causar prejuízos a terceiros;
- d) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;
- e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com a sinalização de tráfego ou prejudicar a iluminação pública;
- f) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente a circulação de pessoas com mobilidade reduzida, com carrinhos de compras, com carrinhos de bebés e/ou semelhantes;
- g) Não prejudicar o acesso a edifícios, jardins e praças;
- h) Não afetar a saúde e bem-estar das pessoas, designadamente, não ultrapassar os níveis de ruído estabelecidos na lei.

2 – A ocupação do espaço público fica ainda sujeita aos critérios adicionais que forem definidos ao abrigo do disposto no número 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

Artigo 4.º/C2

Caducidade

O direito de ocupação do espaço público caduca nas seguintes situações:

- a) Por morte, declaração de insolvência, falência, ou outra forma de extinção do titular;
- b) Por perda pelo titular do direito ao exercício da atividade a que se reporta a licença;
- c) Se o titular comunicar à Câmara Municipal, que não pretende a sua renovação;
- d) Se a Câmara Municipal, proferir decisão no sentido da não renovação;
- e) Se o titular não proceder ao pagamento das taxas, dentro do prazo fixado para o efeito;
- f) Por término do prazo solicitado.

Artigo 5.º/C2

Renovação

O direito de ocupação do espaço público, à exceção do requerido por períodos sazonais e do por motivo de obras, renova-se anualmente, de forma automática, desde que o interessado liquide a respetiva taxa.

CAPÍTULO II

OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO POR MOTIVO DE OBRAS

Artigo 6.º/C2

Âmbito de aplicação

O presente Capítulo visa regular a ocupação e utilização do espaço público por motivo de obras.

Artigo 7.º/C2

Licenciamento

- 1 – A ocupação e utilização de vias ou lugares públicos por motivo de obras está sujeita a licenciamento municipal.
- 2 – Os trabalhos a realizar no domínio municipal por qualquer serviço do Estado, serviço municipal ou municipalizado, entidade pública ou privada e pessoas individuais encontram-se sujeitos às disposições do presente Capítulo, sem prejuízo da observância de outras normas legais aplicáveis.
- 3 – A licença de ocupação deve ser solicitada aquando da licença de obras, quando esta última for necessária.

Artigo 8.º/C2

Indeferimento

A Câmara Municipal reserva-se o direito de indeferir o pedido de licenciamento quando considere que o pedido não garante a segurança dos utentes do espaço público.

Artigo 9.º/C2

Taxas

- 1 – Em caso de deferimento, o requerente deve proceder ao levantamento da licença e pagamento das respetivas taxas no prazo de trinta dias, ou inferior, de acordo com a comunicação enviada pela Autarquia.

2 – As taxas devidas encontram-se estabelecidas na tabela de taxas anexa ao presente Código.

3 – A decisão que tenha deferido o pedido de licenciamento caduca se não forem pagas as taxas no prazo conferido.

Artigo 10.º/C2

Validade da licença

1 – O prazo de validade da licença para a realização dos trabalhos é o que foi indicado pelo requerente como necessário à execução da obra, sem prejuízo do descrito nos números seguintes.

2 – A Câmara Municipal pode reduzir o prazo indicado pelo requerente se o considerar excessivo.

3 – O prazo pode ser prorrogado a requerimento do interessado, apresentado com uma antecedência mínima de cinco dias da data da conclusão prevista e devidamente fundamentado.

Artigo 11.º/C2

Obrigações decorrentes da ocupação

1 – Os titulares de licenças para a ocupação e ou para realização de trabalhos no domínio público municipal ficam obrigados a cumprir e fazer cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente:

- a) Tomar as providências necessárias para garantir a segurança e minimizar os incómodos aos utentes da via pública;
- b) Garantir a segurança aos trabalhadores;
- c) Conservar no local da obra a licença de ocupação do domínio público, emitida pela Câmara Municipal, de forma a ser apresentada aos serviços municipais de fiscalização ou de polícia sempre que estes o solicitarem;
- d) Instalar, no local, dispositivos de segurança e visualização que garantam a circulação de pessoas e viaturas em condições de segurança, nomeadamente em situações de má visibilidade e períodos noturnos.

2 – O Estado, as entidades concessionárias de serviços públicos, as empresas públicas, as demais entidades públicas e os particulares, logo que ocupem a via pública, são responsáveis por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, designadamente em condutas, canalizações ou cabos existentes.

Artigo 12.º/C2

Identificação das obras

1 – Antes de darem início aos trabalhos ficam as entidades ou particulares obrigados a colocar, de forma bem visível, painéis identificativos da obra, que devem permanecer até à sua conclusão e em que constem os seguintes elementos: identificação do titular da licença, da empresa que vai proceder à execução dos trabalhos, data da autorização da Câmara Municipal, prazo da execução e datas de início e conclusão dos trabalhos.

2 – No caso de obras urgentes ou de pequena dimensão em passeios, deve ser colocada de forma bem visível a identificação da entidade ou particular responsável pelos trabalhos.

Artigo 13.º/C2

Obras urgentes

Quando se trate de obras cujo carácter de urgência imponha a sua execução imediata, as entidades concessionárias de serviços públicos podem dar início às mesmas, devendo comunicar a intervenção à Câmara com a máxima urgência, não podendo o prazo de comunicação exceder vinte e quatro horas.

Artigo 14.º/C2

Sinalização

1 – Os trabalhos só podem ter início após ter sido colocada a adequada sinalização em local bem visível e em toda a extensão dos trabalhos, devendo permanecer nas devidas condições até ao final da obra, de forma a garantir a segurança de peões e veículos automóveis.

2 – Os sinais que eventualmente se danifiquem ou desapareçam no decurso dos trabalhos devem ser imediatamente substituídos.

3 – Toda a sinalização a aplicar deve estar de acordo com a legislação em vigor e é da responsabilidade do promotor da obra/requerente.

4 – Sempre que houver necessidade de proceder ao corte e ou desvio de trânsito, deve a entidade responsável pela obra solicitar a aprovação prévia da Câmara Municipal, propondo circuitos alternativos, devendo ainda ser indicada a duração prevista, bem como a data de início dos trabalhos, exceto no caso

de se tratar das obras urgentes referidas no artigo anterior, as quais devem respeitar os números anteriores.

5 – Sempre que for necessária a intervenção de agente de autoridade para regular o trânsito, os custos inerentes são da responsabilidade do requerente.

Artigo 15.º/C2

Medidas de segurança

Todos os trabalhos devem ser executados de modo a garantir convenientemente a circulação de viaturas e de peões, quer nas faixas de rodagem, quer nos passeios, devendo para tal ser adotadas todas as medidas de carácter provisório indispensáveis à segurança e comodidade dos utentes, nomeadamente:

- a) Utilização de chapas metálicas de espessura adequada ou passadiços de madeira para acesso às propriedades;
- b) Proteção com dispositivos adequados, com cores a indicar, designadamente guardas, grades, redes, rodapés em madeira, fitas plásticas refletoras, das valas que venham a ser abertas ou ainda de outros trabalhos a executar;
- c) Construção de passadiços de madeira ou de outro material para atravessamento de peões na zona das valas, sempre que necessário.

Artigo 16.º/C2

Reconstrução de pavimentos

1 – O pavimento a reconstruir na faixa de rodagem, quando a camada de desgaste for em betuminoso, deve ser igual ao existente, com um mínimo de:

- a) Camada de sub-base em balastro ou saibro de boa qualidade, com 0,10 metros de espessura, após recalque;
- b) Camada de base em *tout-venant* de primeira qualidade com 0,30 metros de espessura, após recalque;
- c) Macadame betuminoso com 0,08 metros de espessura, após recalque;
- d) Camada de desgaste em betão betuminoso com inertes de basalto, com 0,05 metros de espessura.

2 – As calçadas são reconstruídas com materiais e processos análogos aos existentes anteriormente à abertura das valas e quando em vidro ou em cubos de calcário, devem ser repostas sobre uma almofada de 0,10 metros de espessura de cimento e areia ao traço de 1:6.

3 – Nos casos dos pavimentos serem de tipo diferente dos anteriormente referidos, a Câmara Municipal especifica a constituição do pavimento a aplicar.

4 – O prazo para reparação das anomalias referidas nos números anteriores é de cinco dias, ou superior, caso o volume dos trabalhos a executar o justifique e a Câmara o autorize.

Artigo 17.º/C2

Prazo de garantia de reconstrução do pavimento

1 – O prazo de garantia dos trabalhos é de cinco anos, a partir da data de conclusão que deve ser comunicada à Câmara Municipal, por escrito.

2 – As obras que durante o período de garantia não se apresentarem em boas condições devem ser retificadas no prazo estipulado pela Câmara Municipal.

3 – Em caso de incumprimento do número anterior, pode a Câmara Municipal proceder à demolição, reconstrução ou mesmo repor no estado inicial, sendo os respetivos encargos debitados à entidade concessionária respetiva ou ao responsável pela execução da obra.

Artigo 18.º/C2

Danos provocados durante a execução dos trabalhos

1 – Todas as tubagens, sarjetas, lances e quaisquer outros elementos danificados durante a execução dos trabalhos devem ser imediata e devidamente reparados, substituindo todos os elementos que tiverem sido danificados.

2 – Deve ser dado imediato conhecimento dos danos ocorridos à Câmara Municipal, bem como à entidade concessionária de serviços públicos a quem pertencer a infraestrutura.

Artigo 19.º/C2

Limpeza da zona de trabalhos

- 1 – Durante a execução dos trabalhos deve haver o máximo cuidado na manutenção da limpeza da zona onde os mesmos decorrem, de modo a garantir a segurança e a minimizar os incómodos aos utentes e moradores do local.
- 2 – Os produtos de escavação de abertura de valas têm de ser imediatamente removidos do local da obra, sempre que forem suscetíveis de criar dificuldades à circulação de peões ou veículos, ou sempre que a Câmara o exigir.
- 3 – Terminada a obra não pode ficar abandonado qualquer material no local de trabalhos.
- 4 – Deve ser retirada toda a sinalização temporária de obra, bem como os painéis identificativos da mesma, e reposta toda a sinalização definitiva existente antes do início dos trabalhos.
- 5 – No caso de desabamento de qualquer construção, deve a respetiva entidade responsável, no prazo de vinte e quatro horas, proceder aos trabalhos necessários para conservar a via pública livre e desimpedida, sendo ainda obrigatório vedar a área.
- 6 – Se o proprietário não cumprir o prazo referido no número anterior, a remoção dos escombros e materiais é feita pelos Serviços da Câmara Municipal, a expensas do proprietário.

Artigo 20.º/C2

Localização das redes a instalar

- 1 – A localização das redes a instalar no subsolo deve respeitar a informação dada pelos serviços camarários.
- 2 – Devem ser entregues à Câmara Municipal telas finais dos trabalhos executados, em formato digital, georreferenciada, ligada à rede geodésica nacional altimétrica e planimetricamente nos sistemas de referência, marégrafo de Cascais e ETRS89 PT TM06, respetivamente.

Artigo 21.º/C2

Regime de execução dos trabalhos

- 1 – Os trabalhos devem ser executados em regime diurno.
- 2 – Os trabalhos só podem ser executados em regime noturno se tiver sido previamente dada autorização pela Câmara Municipal ou resultar de imposição desta.

3 – Para os efeitos do disposto no número anterior, considera-se que os trabalhos em regime noturno são os realizados entre as 20 h e as 8 h.

Artigo 22.º/C2

Continuidade dos trabalhos

1 – Na realização das obras deve observar-se uma continuidade na execução dos trabalhos, devendo esta processar-se por fases sucessivas e em ritmo acelerado, não sendo permitida a interrupção dos mesmos.

2 – A reposição do pavimento levantado deve ser executada logo que o estado de adiantamento dos trabalhos o permita, garantindo a circulação pedonal e viária em segurança.

Artigo 23.º/C2

Abertura de valas

1 – A abertura de valas deve ser efetuada por troços de comprimento limitado, conforme o local, de modo a minimizar os incómodos para os utentes da via.

2 – No caso de abertura de valas na faixa de rodagem os cortes longitudinais ou transversais no tapete betuminoso devem ser executados com a aplicação de serras mecânicas adequadas.

3 – Nas travessias, a escavação para a abertura de vala deve ser efetuada em metade da faixa de rodagem, de forma a facilitar a circulação de veículos na outra metade, devendo a empresa que executa os trabalhos dispor de chapas de ferro de espessura adequada para posteriormente poder prosseguir com o trabalho na outra metade da faixa de rodagem.

Artigo 24.º/C2

Aterro de valas

1 – Depois da canalização montada numa camada de almofada de 0,05 metros de areia, o aterro da vala deve ser feito com outra camada de areia com 0,30 metros de espessura acima do extradorso da tubagem, devendo então ser colocada a respetiva fita sinalizadora da rede técnica.

2 – O restante aterro deve ser executado em areia até à cota inferior da sub-base.

3 – As terras provenientes de escavação para abertura de valas devem ser conduzidas a depósito exterior à obra, não podendo ser reutilizadas.

Artigo 25.º/C2

Caução

1 – A Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir ao requerente a prestação de caução para garantir a boa e regular execução dos trabalhos a efetuar na via e lugares públicos, designadamente tendo em vista a conveniente reposição dos pavimentos.

2 – A caução referida no número anterior destina-se a:

- a) Garantir a boa execução dos trabalhos;
- b) Ressarcir a Câmara Municipal das despesas efetuadas em caso de necessidade de substituição na execução dos trabalhos;
- c) Ressarcir do valor apurado por danos resultantes dos trabalhos executados.

3 – A caução é prestada através de garantia bancária, depósito bancário ou seguro caução a favor do Município.

4 – O montante da caução é determinado pelos serviços municipais.

5 – Decorrido o prazo de garantia da obra, são restituídas as quantias retidas e promove-se a extinção da caução.

CAPÍTULO III

MOBILIÁRIO URBANO

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 26.º/C2

Âmbito de aplicação

O presente Capítulo tem por objetivo dispor sobre as condições de ocupação e utilização privativa de espaços públicos ou afetos ao domínio público municipal, pelos diversos elementos designados por mobiliário urbano.

Artigo 27.º/C2

Definições

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

- a) Alpendre ou pala – Elementos rígidos de proteção contra agentes climatéricos com, pelo menos, uma água, fixos aos paramentos das fachadas e aplicáveis a vãos de portas, janelas, montras de edifícios ou estabelecimentos comerciais;
- b) Aparelho de ar condicionado (sistema de climatização) – Equipamentos combinados de forma coerente com vista a satisfazer um ou mais dos objetivos da climatização (arrefecimento, ventilação, aquecimento, humedificação, desumidificação e purificação do ar);
- c) Esplanada aberta – A instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de proteção fixa ao solo, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;
- d) Esplanada fechada – Esplanada integralmente protegida dos agentes climatéricos, mesmo que, qualquer dos elementos da estrutura/cobertura seja rebatível, extensível ou amovível;
- e) Expositor – A estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial, instalada no espaço de uso do domínio público;
- f) Floreira – O vaso ou recetáculo para plantas destinadas ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;
- g) Guarda-vento – A armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;
- h) Instalação de mobiliário urbano – A sua implantação, aposição ou patenteamento, no solo ou no espaço aéreo;
- i) Mobiliário urbano – As coisas instaladas, projetadas ou apoiadas no espaço público, destinadas a uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário, designadamente, esplanadas, quiosques, bancas, pavilhões, cabines, palas, toldos, sanefas, guarda-sóis, estrados, vitrinas, expositores, guarda-ventos, bancos, papeleiras, sanitários amovíveis, coberturas de terminais, pilares, balões, relógios, focos de luz, suportes informativos, suportes publicitários, abrigos, corrimões, gradeamento de proteção e equipamentos diversos utilizados pelos concessionários de serviço público e outros elementos similares;

- j) Pilaretes – Elementos metálicos ou de outro material inerte, fixos, rebatíveis ou retrácteis, instalados no passeio ou outro tipo de espaço exterior, que têm como função a delimitação de espaços;
- k) Quiosque – Elemento de mobiliário urbano de construção aligeirada, composto, de um modo geral, por uma base, um balcão, o corpo e a proteção;
- l) Sanefa – O elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;
- m) Suporte publicitário – O meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;
- n) Toldo – O elemento de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;
- o) Vitrina – O mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.

2 – Considera-se, ainda, mobiliário urbano quaisquer outros elementos que ocupem a via pública, ainda que destituídos da função referida no número 1.

Artigo 28.º/C2

Critérios gerais de ocupação do espaço público com mobiliário urbano

1 – A instalação de mobiliário urbano deve conjugar as suas finalidades com as características gerais dos espaços públicos.

2 – Os elementos de mobiliário urbano devem ser adequados, na sua conceção e na sua localização, à envolvente urbana, privilegiando-se, sempre que possível, a sua polivalência, de forma a evitar a ocupação excessiva dos espaços públicos.

Artigo 29.º/C2

Obrigações do titular

O titular da exploração fica vinculado às seguintes obrigações:

- a) Não proceder à adulteração dos elementos tal como foram aprovados, ou a alterações da demarcação efetuada;
- b) Conservar os elementos de mobiliário urbano e demais equipamentos de apoio que utiliza nas melhores condições de apresentação, higiene e arrumação;
- c) Assegurar a segurança e vigilância do espaço;
- d) Repor, finda a utilização, a situação existente no local tal como se encontrava à data da ocupação.

Artigo 30.º/C2

Transferência do local

Quando imperativos de reordenamento do espaço ou manifesto interesse público assim o justificarem, pode ser decidida, pela Câmara Municipal, a transferência do mobiliário urbano do local onde está instalado, cumprindo, para o efeito, todas as disposições aplicáveis vigentes.

Artigo 31.º/C2

Remoção

- 1 – O Município reserva-se ao direito de ordenar a remoção do mobiliário urbano que ocupar o espaço público quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas ou por violação das normas aplicáveis, tal se afigure necessário.
- 2 – Uma vez notificado o proprietário, os serviços municipais podem remover ou por qualquer outra forma inutilizar os elementos que ocupem o espaço público, e embargar ou demolir obras que contrariem as disposições legais e regulamentares.
- 3 – Os encargos com a remoção de elementos que ocupem o espaço público são suportados pela entidade responsável pela ocupação.
- 4 – A restituição do mobiliário removido e do seu conteúdo é feita mediante o pagamento das despesas havidas com a remoção, transporte e armazenamento.
- 5 – A perda ou deterioração do mobiliário ou do seu conteúdo aquando da intervenção prevista no número 2 não confere qualquer direito de indemnização.
- 6 – O Município pode proceder à imediata remoção do mobiliário urbano não autorizado, designadamente quando esteja em causa a segurança de pessoas e bens e a circulação de veículos.

7 – No caso dos proprietários não procederem ao levantamento dos materiais no prazo de trinta dias, consideram-se os mesmos perdidos a favor da Autarquia.

Artigo 32.º/C2

Taxas

1 – O titular da exploração fica sujeito ao pagamento das taxas previstas na tabela de taxas anexa ao presente Código as quais são divulgadas no portal do Município e nos casos aplicáveis no Balcão do Empreendedor, para efeitos da mera comunicação prévia e da comunicação prévia com prazo.

2 – A liquidação do valor das taxas no regime de licenciamento é efetuada aquando do levantamento da licença, no prazo de trinta dias após comunicação, ou, no caso de renovação, no prazo fixado para o efeito, sob pena de caducidade do respetivo direito.

3 – No caso da mera comunicação prévia e da comunicação prévia com prazo a liquidação do valor das taxas é efetuada conforme instruções publicadas no Balcão do Empreendedor.

4 – Salvo disposição legal em contrário, as entidades legalmente isentas de pagamento de taxas às Autarquias não estão isentas do processo de licenciamento.

SECÇÃO II

MERA COMUNICAÇÃO PRÉVIA E COMUNICAÇÃO PRÉVIA COM PRAZO

Artigo 33.º/C2

Aplicabilidade

1 – Encontra-se sujeita a mera comunicação prévia, a submeter no Balcão do Empreendedor, desde que respeitem os limites fixados no número 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e os critérios definidos na Secção IV do presente Capítulo, a utilização privativa de espaço do domínio público, com o seguinte mobiliário urbano:

- a) Instalação de toldo e respetiva sanefa;
- b) Instalação de esplanada aberta;
- c) Instalação de estrado e guarda-ventos;
- d) Instalação de vitrina e expositor;

- e) Instalação de floreira;
- f) Instalação de suporte publicitário (dispositivos fixos ou móveis);
- g) Instalação de arcas e máquinas de gelados;
- h) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares;
- i) Instalação de contentor para resíduos e/ou resíduos sólidos urbanos.

2 – As situações referidas no número anterior que não respeitem as características e localização definidas no número 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, ficam sujeitas a comunicação prévia com prazo, também, a submeter no Balcão do Empreendedor.

3 – A cessação da ocupação do espaço público para os fins referidos nos números anteriores está sujeita a comunicação no Balcão do Empreendedor.

Artigo 34.º/C2

Área contígua

Por área contígua/junto à fachada do estabelecimento, a aplicar no regime de mera comunicação prévia entende-se:

- a) Para efeitos de ocupação com esplanada e/ou estrado, guarda-vento, floreiras, arcas de gelados, brinquedos mecânicos, contentores de recolha de resíduos de espaço de uso do domínio público corresponde à área imediatamente contígua/junto à fachada do estabelecimento, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, até aos limites que forem necessários para garantir um espaço de circulação contínua com o mínimo de 1,50 metros de largura (contabilizado com as cadeiras em utilização);
- b) Para efeitos de colocação/afixação de publicidade de natureza comercial, corresponde ao espaço público imediatamente contíguo à fachada do estabelecimento até ao limite de 30 centímetros;
- c) Para efeitos de distribuição manual de publicidade pelo agente económico, corresponde ao espaço público imediatamente contíguo à fachada do estabelecimento até ao limite de 1,50 metros ou, no caso do estabelecimento possuir esplanada, até aos limites da área ocupada pela mesma.

SECÇÃO III

LICENCIAMENTO

Artigo 35.º/C2

Aplicabilidade

- 1 – A ocupação do espaço público regulada por este Capítulo e não abrangida pelo artigo 33.º/C2 do presente Código, encontra-se sujeita a licenciamento.
- 2 – A emissão de licença é precedida da aprovação do mobiliário a instalar e do pagamento das taxas devidas.
- 3 – A licença de ocupação do espaço público é de natureza precária, salvo quando o contrário resultar do regime de concessão.
- 4 – O licenciamento para ocupação do espaço público não dispensa os diferentes tipos de licenciamento legalmente exigíveis.

Artigo 36.º/C2

Substituição do titular

- 1 – A licença de ocupação do espaço público é intransmissível, não podendo ser cedida a sua utilização a qualquer título, designadamente através de arrendamento, cedência da exploração e “*franchising*”.
- 2 – Atendendo a motivos ponderosos de carácter social ou humanitário podem, caso a caso, ser analisados e atendidos certos pedidos de substituição do titular da licença.

Artigo 37.º/C2

Cancelamento da licença

- 1 – Sem prejuízo das sanções aplicáveis, a licença de ocupação do espaço público pode ser cancelada sempre que se verifique uma das seguintes condições:
 - a) O titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado pelo licenciamento;
 - b) O titular tenha agido por interposta pessoa para a sua obtenção;

- c) O titular tenha procedido à transmissão ou cedência a qualquer título da exploração da atividade, mesmo que temporariamente;
- d) O titular tenha procedido à realização de obras no bem objeto do licenciamento, sem autorização;
- e) Quando o titular não cumprir a ordem de transferência, prevista no artigo 30.º/C2 do presente Código, no prazo que for determinado para o fazer.

2 – A licença é ainda cancelada quando o interesse público o exigir, desde que prevendo aviso ao titular com a antecedência mínima de trinta dias.

3 – O cancelamento da licença não confere direito a qualquer indemnização.

Artigo 38.º/C2

Procedimento de licenciamento

1 – O licenciamento deve ser solicitado mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de trinta dias em relação à data pretendida para o início da ocupação.

2 – O requerimento de licenciamento deve conter, os seguintes elementos:

- a) Nome, número de identificação fiscal e residência ou sede do requerente;
- b) Indicação do local onde pretende efetuar a instalação;
- c) Identificação dos meios e ou artigos a utilizar na ocupação;
- d) Finalidade do pedido.

3 – O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Memória descritiva com a indicação dos materiais a utilizar;
- b) Desenho em escala adequada que indique, com precisão a área e a volumetria a utilizar;
- c) Fotografia a cores indicando o local previsto para a ocupação, de preferência no formato 15 x 20, colada em folha A4;
- d) Plantas de localização com a identificação do local previsto para a ocupação.

4 – As formalidades exigidas nos números anteriores podem ser alteradas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 39.º/C2

Menções especiais

1 – O requerimento deve ainda conter, nas situações que se considerem justificáveis os seguintes elementos:

- a) Ligações às redes de água, saneamento, eletricidade ou outras, de acordo com as normas aplicáveis à atividade a desenvolver;
- b) Dispositivos de armazenamento adequados;
- c) Dispositivos necessários e adequados à recolha de lixos.

2 – As ligações referidas na alínea a) do número 1 implicam as devidas autorizações e são da responsabilidade do requerente.

Artigo 40.º/C2

Decisão final

1 – A decisão sobre o pedido de licenciamento deve ser proferida no prazo de quinze dias, contado da data em que o processo esteja devidamente instruído com todos os elementos necessários à decisão.

2 – Em caso de deferimento, a notificação da decisão deve incluir a indicação do local e do prazo para o levantamento do alvará de licença e para o pagamento da taxa respetiva.

Artigo 41.º/C2

Atividades

1 – Sem prejuízo dos limites horários estabelecidos para o exercício da atividade, o titular da licença deve fazer dela uma utilização intensiva.

2 – O titular da licença deve dar início à atividade no prazo de quinze após a emissão da licença ou nos quinze dias seguintes ao termo do prazo que lhe tenha sido indicado para efetuar as obras de instalação ou de conservação.

3 – O titular da licença não pode suspender o exercício da atividade, salvo vinte e dois dias úteis por ano e por motivos devidamente justificados.

SECÇÃO IV
CRITÉRIOS DE OCUPAÇÃO ESPECÍFICOS

Artigo 42.º/C2

Esplanadas

1 – Os critérios para instalação e manutenção de uma esplanada aberta são os seguintes:

- a) Ser contígua à fachada do respetivo estabelecimento;
- b) A ocupação transversal não pode exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;
- c) Deixar um espaço igual ou superior a 1,00 metro em toda a largura do vão de porta, para garantir o acesso livre e direto à entrada do estabelecimento;
- d) Não alterar a superfície do passeio onde é instalada;
- e) Garantir a existência de um corredor livre, com a largura mínima de 1,50 metros (contabilizado depois de as cadeiras estarem ocupadas);
- f) O mobiliário urbano utilizado como componente de uma esplanada aberta deve cumprir os seguintes requisitos:
 - i) Ser instalado exclusivamente na área comunicada de ocupação da esplanada;
 - ii) Ser próprio para uso no exterior e de uma cor adequada ao ambiente urbano em que a esplanada está inserida;
 - iii) Os guarda-sóis serem instalados exclusivamente durante o período de funcionamento da esplanada e suportados por uma base que garanta a segurança dos utentes;
 - iv) Os aquecedores verticais serem próprios para uso no exterior e respeitarem as condições de segurança.
- g) Nos passeios com paragens de veículos de transportes coletivos de passageiros não é permitida a instalação de esplanada aberta numa zona de 5,00 metros para cada lado da paragem;
- h) A limpeza do espaço ocupado, bem como a do espaço adjacente é da total responsabilidade do titular do estabelecimento que usufrui da esplanada;
- i) Em casos excecionais, e por interesse do Município, a esplanada pode não ser imediatamente contígua à fachada do estabelecimento, ainda que, para efeitos do presente Código, seja considerado contíguo.

2 – Os critérios para instalação e manutenção de uma esplanada fechada são os seguintes:

- a) Devem deixar espaços livres para a circulação de peões não inferiores a 1,50 metros, contados, a partir do edifício e do lancil;
- b) Não podem utilizar mais de metade da largura do pavimento;
- c) A materialização da proteção da esplanada, deve ser compatível com o contexto cénico do local pretendido, e a sua transparência não deve ser inferior a 60% do total da proteção;
- d) No fecho de esplanadas, dá-se preferência às estruturas metálicas, podendo admitir-se a introdução de elementos valorizadores do projeto noutros materiais, sem prejuízo da ressalva do carácter sempre precário dessas construções;
- e) Os materiais a aplicar devem ser de boa qualidade, principalmente, no que se refere a perfis, vão de abertura e de correr, pintura e termolacagem;
- f) O pavimento deve manter o pavimento existente, devendo prever-se a sua aplicação com sistema de fácil remoção, nomeadamente, módulos amovíveis, devido à necessidade de acesso às infraestruturas existentes no subsolo;
- g) A estrutura principal de suporte deve ser desmontável;
- h) É interdita a afixação de toldos;
- i) Devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.

Artigo 43.º/C2

Vitrinas

Os critérios para instalação e manutenção de vitrinas são os seguintes:

- a) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas ou a outros elementos com interesse arquitetónico e decorativo;
- b) A altura da vitrina em relação ao solo deve ser igual ou superior a 1,40 metros;
- c) Não exceder 0,10 metros de balanço em relação ao plano da fachada do edifício.

Artigo 44.º/C2

Estrados

1 – Os critérios para instalação e manutenção de estrados são os seguintes:

- a) É permitida a instalação de estrados como apoio a uma esplanada, quando o desnível do pavimento ocupado pela esplanada for superior a 5 % de inclinação;
- b) Os estrados devem ser amovíveis e construídos, preferencialmente, em módulos de madeira;
- c) Devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto;
- d) Os estrados não podem exceder a cota máxima da soleira da porta do estabelecimento respetivo ou 0,25 metros de altura face ao pavimento.

2 – Na instalação de estrados são salvaguardadas as condições de segurança da circulação pedonal, sobretudo a acessibilidade dos cidadãos com mobilidade reduzida, nos termos da legislação em vigor, não sendo admissível a existência de rampas de acesso para fora da área delimitada para o estrado.

Artigo 45.º/C2

Guarda-ventos

1 – O guarda-vento deve ser amovível e instalado exclusivamente durante o horário de funcionamento do respetivo estabelecimento.

2 – A instalação de um guarda-vento deve ser feita nas seguintes condições:

- a) Junto de esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada;
- b) Não ocultar referências de interesse público, nem prejudicar a segurança, salubridade e boa visibilidade local ou as árvores porventura existentes;
- c) Não exceder 2,00 metros de altura contados a partir do solo;
- d) Não exceder 3,50 metros de avanço, nunca podendo exceder o avanço da esplanada junto da qual está instalado;
- e) Garantir no mínimo 0,05 metros de distância do seu plano inferior ao pavimento, desde que não tenha ressaltos superiores a 0,02 metros;
- f) Utilizar vidros inquebráveis, lisos e transparentes, que não excedam 1,35 metros de altura e 1,00 metro de largura;
- g) A parte opaca do guarda-vento, quando exista, não pode exceder 0,60 metros contados a partir do solo.

3 – Na instalação de um guarda-vento deve ainda respeitar-se uma distância igual ou superior a:

- a) 0,80 metros entre o guarda-vento e outros estabelecimentos, montras e acessos;
- b) 2,00 metros entre o guarda-vento e outro mobiliário urbano.

Artigo 46.º/C2

Toldos e sanefas

1 – A instalação de toldos e das respetivas sanefas devem respeitar as seguintes condições:

- a) Em passeio com largura superior a 2,00 metros, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,80 metros em relação ao limite externo do passeio;
- b) Em passeio de largura inferior a 2,00 metros, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,40 metros em relação ao limite externo do passeio;
- c) Observar uma distância do solo igual ou superior a 2,50 metros, mas nunca acima do teto do estabelecimento comercial a que pertença;
- d) Não exceder um avanço superior a 3,00 metros;
- e) Não exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;
- f) O limite inferior de uma sanefa deve observar uma distância ao solo igual ou superior a 2,50 metros;
- g) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo;
- h) Não reduzir a visibilidade de placas toponímicas.

2 – O toldo e a respetiva sanefa não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.

Artigo 47.º/C2

Expositores

1 – Por cada estabelecimento é permitido apenas um expositor, instalado exclusivamente durante o seu horário de funcionamento.

2 – O expositor apenas pode ser instalado em passeios com largura igual ou superior a 2,00 metros, devendo respeitar as seguintes condições de instalação:

- a) Ser contíguo ao respetivo estabelecimento;
- b) Reservar um corredor de circulação de peões igual ou superior a 1,50 metros entre o limite exterior do passeio e o prédio;
- c) Não prejudicar o acesso aos edifícios contíguos;
- d) Não exceder 1,50 metros de altura a partir do solo;
- e) Reservar uma altura mínima de 0,20 metros contados a partir do plano inferior do expositor ao solo ou 0,40 metros quando se trate de um expositor de produtos alimentares.

Artigo 48.º/C2

Arcas ou máquinas de gelados e similares

Na instalação de uma arca ou máquina de gelados devem respeitar-se as seguintes condições de instalação:

- a) Ser contígua à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
- b) Não exceder 1,00 metro de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
- c) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1,50 metros.

Artigo 49.º/C2

Brinquedos mecânicos e equipamentos similares

- a) Os critérios para instalação e manutenção de um brinquedo mecânico e equipamento similar são os seguintes:
- b) Por cada estabelecimento é permitido apenas um brinquedo mecânico e equipamento similar, servindo exclusivamente como apoio ao estabelecimento;
- c) A instalação deve ser contígua à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
- d) A instalação não pode exceder 1,00 metro de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício, exceto no caso da alínea anterior;
- e) Deve deixar-se livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 2,00 metros.

Artigo 50.º/C2

Floreiras

Os critérios para instalação e manutenção de uma floreira são os seguintes:

- a) A floreira deve ser instalada junto à fachada do respetivo estabelecimento;
- b) As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas;
- c) O titular do estabelecimento a que a floreira pertença deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário.

Artigo 51.º/C2

Contentores

Os critérios para instalação e manutenção de contentor para resíduos são os seguintes:

- a) O contentor deve ser instalado contigualmente ao respetivo estabelecimento, servindo exclusivamente para seu apoio;
- b) Sempre que o contentor para resíduos se encontre cheio deve ser imediatamente limpo ou substituído;
- c) A instalação de um contentor para resíduos no espaço público não pode causar qualquer perigo para a higiene e limpeza do espaço;
- d) O contentor deve estar sempre em bom estado de conservação, nomeadamente no que respeita a pintura, higiene e limpeza.

Artigo 52.º/C2

Quiosques

1 – Por deliberação da Câmara Municipal, podem ser determinados locais para instalação de quiosques, os quais são concessionados nos termos da lei em vigor sobre a matéria.

2 – Quanto se tratem de quiosques objeto de concessão, nos termos da lei em vigor, após o decurso do período de tempo máximo de dez anos, incluindo o prazo inicial e as sucessivas renovações da licença, a propriedade do quiosque reverte para a Câmara Municipal de Águeda, sem direito do proprietário a qualquer indemnização.

- 3 – Os quiosques devem corresponder a tipos e modelos que se encontrem definidos e/ou aprovados pela Câmara Municipal, sem o que não é possível a sua instalação.
- 4 – A instalação de quiosques não pode constituir-se como impedimento à circulação pedonal na zona onde se instale, bem assim a qualquer edifício ou outro tipo de mobiliário urbano já instalado.
- 5 – Só são permitidas esplanadas de apoio a quiosques de ramo alimentar, quando os mesmos possuam instalações sanitárias próprias ou, se insiram em equipamentos municipais.
- 6 – Não é permitida a ocupação do espaço público na área circundante ao quiosque com caixotes, embalagens, e quaisquer equipamentos / elementos de apoio a quiosques (arcas de gelados, expositores e outros).
- 7 – São permitidas mensagens publicitárias em quiosques quando na sua conceção e desenho originais tiverem sido previstos dispositivos ou painéis para este fim ou a solução apresentada produza uma mais-valia do ponto de vista plástico.
- 8 – Quando os quiosques tiverem toldos, estes podem ostentar publicidade apenas na respetiva aba.

Artigo 53.º/C2

Aparelhos de ar condicionado (sistemas de climatização)

Os aparelhos de ar condicionado (sistemas de climatização), não podem ser visíveis da via pública, nem provocar distúrbios visuais nas fachadas de edifícios de valor arquitetónico, admitindo-se que sejam embutidos em caixa aberta nos planos dos paramentos e devidamente ocultados através de soluções que os tornem discretos e tanto quanto possível, impercetíveis.

Artigo 54.º/C2

Alpendres e palas

Os alpendres e palas instalados em apêndice à construção existente só devem ser autorizados quando não prejudiquem a estética do edifício, nomeadamente, quando não ocultem vãos de iluminação e ou de arejamento, não possuam largura de vãos que obstruam elementos de segurança rodoviária ou que conduzam à sua ocultação à distância, que não ultrapassem a largura de passeios e não ocupem áreas de estacionamento de veículos e contemplem, em termos construtivos, a integração arquitetónica do elemento à fachada que lhe serve de suporte, e a segurança de pessoas e bens.

Artigo 55.º/C2

Suportes publicitários

1 – A instalação de um suporte publicitário deve garantir um espaço livre de circulação com a largura mínima de 1,50 metros.

2 – Os anúncios e reclamos luminosos, colocados para fora do alinhamento vertical de fachada, estão sujeitos às seguintes limitações:

- a) Não podem exceder o balanço total de 1,50 metros e devem ficar afastados, no mínimo, 0,50 metros ao limite exterior do passeio;
- b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser menor que 2,60 metros;
- c) Se o balanço não for superior a 0,15 metros, a distância entre a parte inferior do anúncio e o solo não pode ser menor que 2,30 metros.

3 – A instalação e aplicação de chapas, placas e tabuletas deve obedecer às seguintes condições:

- a) Devem apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos adequados à estética do edifício;
- b) A instalação das chapas deve fazer-se a uma distância do solo igual ou superior ao nível do piso do 1.º andar dos edifícios;
- c) A instalação de placas só pode ocorrer ao nível do rés-do-chão do edifício e não pode sobrepor a gradeamento ou zonas vazadas em varandas ou ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas;
- d) A instalação de uma tabuleta deve respeitar as seguintes condições:
 - d.1) O limite inferior da tabuleta deve ficar a uma distância do solo igual ou superior a 2,60 metros;
 - d.2) Não exceder o balanço de 0,75 metros em relação ao plano marginal dos edifícios, exceto no caso de ruas sem passeios em que o balanço não pode exceder 0,20 metros;
 - d.3) Deixar uma distância igual ou superior a 2,00 metros entre tabuletas.

4 – As bandeiras não podem ser afixadas em áreas de proteção das localidades, devem permanecer oscilantes, só podendo ser colocadas em posição perpendicular à via mais próxima e afixadas do lado interior do poste, nas seguintes condições:

- a) A dimensão máxima das bandeiras deve ser de 0,60 metros de comprimento e 1,00 metro de altura;

- b) A distância entre a fachada do edifício mais próximo e a parte mais saliente da bandeirola deve ser igual ou superior a 3,00 metros;
- c) A distância entre a parte inferior da bandeirola e o solo deve ser igual ou superior a 3,00 metros;
- d) A distância entre bandeirolas afixadas ao longo das vias deve ser igual ou superior a 15,00 metros.

5 – A aplicação de letras soltas ou símbolos deve respeitar as seguintes condições:

- a) Não exceder 0,50 metros de altura e 0,15 metros de saliência;
- b) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas, sendo aplicados diretamente sobre o paramento das paredes;
- c) Ter em atenção a forma e a escala, de modo a respeitar a integridade estética dos próprios edifícios.

6 – Os anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e semelhantes devem ser colocados sobre o plano vertical das fachadas e respeitar as seguintes condições:

- a) O balanço total não pode exceder 2,00 metros;
- b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser menor do que 2,60 metros nem superior a 4,00 metros;
- c) As estruturas dos anúncios instalados nas fachadas de edifícios e em espaço público devem ficar, tanto quanto possível, encobertas e ser pintadas com a cor que lhes dê o menor destaque.

CAPÍTULO IV

OCUPAÇÃO DE DOMÍNIO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE PONTOS DE CARREGAMENTO DE VEÍCULOS ELÉTRICOS

Artigo 56.º/C2

Âmbito de aplicação

1 – A presente Secção estabelece os termos aplicáveis às licenças de utilização privativa do domínio público, para a instalação de pontos de carregamento de baterias de veículos elétricos no domínio público municipal.

2 – Quando estejam em causa áreas integradas no domínio hídrico, definidas nos termos da Lei n.º 54/2005, de 15 de novembro e da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, nas suas atuais redações, é

também aplicável o disposto nos referidos regimes legais, devendo, nomeadamente, ser obtido o necessário título de utilização dos recursos hídricos.

Artigo 57.º/C2

Atribuição das licenças de utilização

- 1 – As licenças de utilização privativa do domínio público municipal para a instalação de pontos de carregamento são atribuídas pelo(a) Presidente da Câmara Municipal ou Vereador(a) com competência delegada.
- 2 – O pedido de licença deve ser dirigido ao(à) Presidente da Câmara ou Vereador(a) com competência delegada, com indicação da localização, do número de pontos de carregamento e lugares de estacionamento a afetar, e acompanhada pelos demais pareceres, autorizações, aprovações ou títulos legalmente exigidos.
- 3 – Para efeitos de licenciamento e liquidação da respetiva taxa, a cada ponto de carregamento corresponde um lugar de estacionamento.
- 4 – A atribuição da licença depende do pagamento de taxa, de carácter anual.

Artigo 58.º/C2

Prazo e extinção

- 1 – As licenças de utilização privativa do domínio público para a instalação de pontos de carregamento são atribuídas a título precário e por prazo nunca superior ao da licença de operação do requerente.
- 2 – A extinção da licença de operador de pontos de carregamento da rede de mobilidade elétrica faz extinguir igualmente a licença de utilização privativa do domínio público.
- 3 – As licenças de utilização extinguem-se, também, pelo decurso do respetivo prazo ou por decisão do município, justificada no interesse público ou no incumprimento grave das obrigações e deveres do operador.
- 4 – A transmissão da licença para outro operador depende de autorização por parte do município, estando sujeita ao pagamento da correspondente taxa.

Artigo 59.º/C2

Direitos dos titulares de licenças de utilização

Os titulares das licenças de utilização do domínio público têm os seguintes direitos:

- a) Aproveitamento dos bens do domínio público em causa, de forma individual e exclusiva, para o exercício da atividade de operação de pontos de carregamento;
- b) Construção e instalação dos equipamentos e edificações necessários ao exercício da atividade de operação de pontos de carregamento, nos termos previstos na licença de atribuição dos direitos de utilização, e, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações legais relativas a esta atividade;
- c) Exercício de outras atividades acessórias desde que expressamente permitidas na licença;
- d) Colaboração das autoridades competentes na defesa e proteção do bem dominial objeto da licença de utilização.

Artigo 60.º/C2

Deveres dos titulares de licença de utilização

Os titulares da licença ficam sujeitos aos seguintes deveres:

- a) Cumprir as condições fixadas na licença atribuída bem como a legislação aplicável a esta atividade;
- b) Assegurar a manutenção dos equipamentos, bem como da área onde se inserem, nas melhores condições de conservação, funcionamento, segurança, apresentação e higiene;
- c) Disponibilizar energia elétrica para carregamento de veículos a todos os interessados, durante o prazo de vigência da licença de utilização, assegurando a operacionalidade dos postos;
- d) Cumprir as regras e procedimentos aplicáveis aos operadores de pontos de carregamento da mobilidade elétrica bem como as obrigações de sinalização dos locais;
- e) Permitir qualquer intervenção no espaço atribuído ou nas suas imediações pelo período de tempo necessário às mesmas;
- f) Permitir a fiscalização dos equipamentos e do espaço onde se inserem;
- g) Repor o local no estado em que se encontrava na data da atribuição da licença de utilização quando esta se extinguir, salvo determinação diferente por parte do município.

Artigo 61.º/C2

Menções das licenças de utilização

As licenças de utilização privativa devem mencionar:

- a) A identidade do titular;
- b) A localização do espaço objeto de concessão, a sua delimitação, bem como o número de lugares de carregamento/estacionamento;
- c) A atividade de operação de pontos de carregamento como atividade principal a que se destina a licença de utilização e, se for o caso, outras atividades acessórias que o titular pode exercer no bem dominial;
- d) O prazo da licença;
- e) Quaisquer outras condições particulares da atribuição do direito de utilização, designadamente os equipamentos e construções que o operador pode instalar.

Artigo 62.º/C2

Estacionamento no local objeto da licença de utilização

- 1 – O estacionamento nestes locais apenas é permitido para o carregamento de veículos.
- 2 – Os operadores deverão estabelecer limites de tempo, ou taxas de ocupação agravadas a pagar, uma vez terminado o carregamento por forma a estimular a disponibilidade dos pontos.
- 3 – Findo os períodos estipulados no número anterior, o proprietário do veículo encontra-se em situação de estacionamento indevido.
- 4 – O operador deve assegurar que o utilizador e as entidades fiscalizadoras são informadas da situação de incumprimento referida no número anterior.

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.

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 45 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 30 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.

PUBLICIDADE – C3

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1.º/C3

Lei habilitante

A presente Parte é elaborada ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea 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, e artigos 1.º e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto.

Artigo 2.º/C3

Âmbito de aplicação

1 – A presente Parte aplica-se a qualquer forma de publicidade de natureza comercial e a todos os suportes de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias.

2 – Sem prejuízo do cumprimento das regras sobre ocupação do espaço público e do regime jurídico da conservação da natureza e biodiversidade, não estão sujeitas a licenciamento a afixação e inscrição das seguintes mensagens publicitárias:

- a) As mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens que são propriedade ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e não sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;
- b) As mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentores entidades privadas e a mensagem publicita os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou está

- relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, de forma legal, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;
- c) As mensagens publicitárias de natureza comercial que ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento;
 - d) As mensagens publicitárias no próprio bem que anunciem a intenção de venda ou aluguer, mesmo que essa mensagem contenha a inscrição da empresa responsável pela venda ou arrendamento;
 - e) A publicidade em viaturas desde que se refiram a empresas ou a produtos originários do Concelho de Águeda;
 - f) As expressões que resultem de imposição legal, designadamente as placas colocadas em execução do regime jurídico de licenciamento de obras particulares e loteamentos;
 - g) Os anúncios de organismos públicos, de instituições de solidariedade social, de cooperativas e outras instituições sem fins lucrativos relativos às atividades que prosseguem desde que implantados em propriedade própria e se refira à atividade ali desenvolvida ou a eventos que ocorram ocasionalmente;
 - h) Os distintivos de qualquer natureza, destinados a informar o público de que, nos estabelecimentos onde se encontram apostos, se aceitam cartões de crédito ou outras formas de pagamento análogos;
 - i) Os anúncios relativos a serviços de transportes coletivos públicos;
 - j) Os anúncios destinados à identificação e localização de farmácias, de profissões médicas e paramédicas ou outros serviços de saúde, desde que especifiquem apenas os titulares, horários de funcionamento e, quando for caso disso, especializações;
 - k) Placas identificativas de escritórios de advogados, desde que com a simples menção do nome e horas de expediente;
 - l) As indicações de marca, preço ou qualidade, quando colocados em artigos à venda;
 - m) A publicidade de espetáculos públicos com carácter cultural e autorizados pelas autoridades competentes e sejam afixadas em locais próprios para o efeito ou no local onde ocorrerá o evento;
 - n) As instalações de publicidade em suporte publicitário anteriormente concessionado pela Câmara Municipal.

Artigo 3.º/C3

Definições

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

- a) Anúncio eletrónico – O sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens, com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo e similares;
- b) Anúncio iluminado – O suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;
- c) Anúncio luminoso – O suporte publicitário que emite luz própria;
- d) Balão, insuflável e semelhantes – Todos os suportes que, para a sua exposição no ar careçam de gás, podendo estabelecer-se ligação ao solo, por elemento de fixação;
- e) Bandeirola – O suporte rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;
- f) Chapa – O suporte não iluminado aplicado ou pintado em paramento visível e liso, cuja maior dimensão não excede 0,60 metros e a máxima saliência não excede 0,05 metros;
- g) Espaço contíguo à fachada do estabelecimento – Para efeitos de colocação/afixação de publicidade de natureza comercial, corresponde ao espaço público imediatamente contíguo à fachada do estabelecimento até ao limite de 30 centímetros; para efeitos de distribuição manual de publicidade pelo agente económico, corresponde ao espaço público imediatamente contíguo à fachada do estabelecimento até ao limite de 1,50 metros ou, no caso do estabelecimento possuir esplanada, até aos limites da área ocupada pela mesma;
- h) Letras soltas ou símbolos – A mensagem publicitária não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas;
- i) Painel – Espaço destinado à publicidade constituído por moldura com estrutura própria fixado no solo;
- j) Pendão – O suporte não rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;
- k) Placa – O suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emoldramento, cuja maior dimensão não excede 1,50 metros;
- l) Publicidade – Qualquer forma de comunicação feita por entidade pública ou privada, no âmbito de uma atividade comercial, industrial, liberal, artesanal ou outra, desde que produzida com fins

lucrativos e desde que tenha ainda como objetivo direto ou indireto promover a comercialização ou alienação de quaisquer bens ou serviços, bem como qualquer forma de comunicação que vise promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições, que não tenham natureza política;

- m) Publicidade sonora – A atividade publicitária que utiliza o som como elemento de divulgação de mensagem publicitária;
- n) Suporte publicitário – O meio utilizado para a transmissão da mensagem publicitária;
- o) Tarja – Suporte gráfico atravessando aereamente a via pública;
- p) Tabuleta – Suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, com mensagens publicitárias nas faces;
- q) Unidades móveis publicitárias – Veículos utilizados como suportes de mensagens publicitárias.

2 – Consideram-se ainda suportes publicitários todos os instrumentos, veículos ou objetos utilizados para transmitir mensagens publicitárias não incluídos no número anterior.

Artigo 4.º/C3

Princípios gerais de inscrição e afixação de publicidade

1 – Salvo se a mensagem publicitária se circunscrever à identificação da atividade exercida no imóvel ou daquele que a exerce, não é permitida afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitetónico ou paisagístico designadamente:

- b) Os imóveis classificados ou em vias de classificação, nomeadamente os de interesse público, nacional ou municipal;
- c) Os imóveis contemplados com prémios de arquitetura.

2 – A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias não é permitida sempre que possa causar danos irreparáveis nos materiais de revestimento exterior dos edifícios e que os suportes utilizados prejudiquem o ambiente, afetem a estética ou a salubridade dos lugares ou causem danos a terceiros, nomeadamente quando se trate de:

- j) Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante;
- k) Pintura e colagem ou afixação de cartazes em árvores, nas fachadas dos edifícios ou em qualquer mobiliário urbano, incluindo as caixas de distribuição da EDP e postes de eletricidade;
- l) Suportes que excedam a frente do estabelecimento.

3 – A afixação ou a inscrição de mensagens publicitárias não pode prejudicar a segurança de pessoas e bens, designadamente:

- a) Afetar a iluminação pública;
- b) Prejudicar a visibilidade de placas toponímicas, semáforos e sinais de trânsito;
- c) Afetar a circulação de peões, especialmente dos cidadãos com mobilidade reduzida.

4 – É proibido, em qualquer caso, a realização de inscrições ou pinturas murais em monumentos nacionais, edifícios religiosos, sedes de órgão de soberania, de regiões autónomas ou de autarquias locais, tal como em sinais de trânsito, placas de sinalização rodoviária, interior de quaisquer repartições ou edifícios públicos e centros históricos como tal declarados ao abrigo da competente regulamentação urbanística.

5 – É proibida a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias em qualquer bem sem o consentimento dos proprietários, possuidores ou detentores dos mesmos.

6 – A publicidade sonora deve respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas.

7 – Sempre que a publicidade ocupe o espaço público, sem prejuízo do cumprimento dos critérios e princípios definidos na respetiva Parte do Código, em passeios e zonas de circulação pedonal deve ser garantida a largura para circulação pedonal mínima de 1,50 metros e uma altura mínima de 2,60 metros.

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

CAPÍTULO II

LICENCIAMENTO

Artigo 5.º/C3

Pedido de licenciamento

1 – O pedido de licenciamento deve ser formulado por requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, apresentado em duplicado, ou numa única via em formato digital, e do qual devem constar os seguintes elementos:

- a) O nome ou designação, número de identificação fiscal, residência ou sede do requerente e a indicação da qualidade em que requer a licença;

- b) A indicação do tipo de publicidade enquadrada nas definições constantes do artigo 3.º/C3 do presente Código;
- c) A identificação exata do local a utilizar na afixação, inscrição ou difusão da mensagem publicitária;
- d) O período pretendido para a afixação da mensagem que devem ser de, no mínimo, trinta dias.

2 – Em anexo ao requerimento, devem ser juntos os seguintes elementos, em formato digital:

- a) Memória descritiva do projeto do suporte publicitário, com indicação dos materiais, forma e cores;
- b) Desenho do suporte publicitário, com indicação da forma, dimensões e ou balanço para a afixação;
- c) Plantas de localização fornecidas no Geoportal da Câmara Municipal à escala mínima de 1/10 000 e 1/2000, ou qualquer outro elemento, com indicação do local ou do edifício previsto para a afixação, bem como do suporte/dispositivo onde será afixado;
- d) No caso de suportes publicitários a colocar em fachadas de edifícios, deve apresentar-se o desenho do alçado existente com a proposta de publicidade, cotado;
- e) Corte transversal passando pelo edifício, pelo reclame e o espaço público devidamente cotado;
- f) Outros documentos que o requerente considere adequados a complementar os anteriores e a esclarecer a sua pretensão.

3 – O pedido de licenciamento deve ser ainda instruído com documento comprovativo de que o requerente é o proprietário ou titular de outro direito sobre o bem ou bens onde pretende afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária.

4 – No caso do requerente não ser o titular de qualquer dos direitos referidos no número anterior, ao pedido de licenciamento deve ser junto documento comprovativo da titularidade da propriedade, a autorização do proprietário do bem ou bens ou da assembleia de condóminos onde se pretende afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária.

5 – No caso do requerente pretender instalar publicidade ou suportes de publicidade em área do espaço público municipal, deve apresentar no mesmo requerimento o pedido de ocupação do espaço público.

6 – Na falta de apresentação de qualquer dos elementos instrutores referidos nos números anteriores, devem os mesmos ser solicitados, no prazo de dez dias e de uma só vez, ao requerente para que os junte ao processo no prazo de quinze dias, sob pena de rejeição liminar do requerimento.

7 – A falta de indicação e ou apresentação dos elementos ou esclarecimentos solicitados, no prazo que lhe for estabelecido, no âmbito do número anterior, implica o arquivamento do processo.

Artigo 6.º/C3

Pareceres

1 – Sempre que o local onde o requerente pretenda afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária esteja sob a jurisdição de outra entidade, deve a Câmara solicitar, nos cinco dias seguintes à entrada do requerimento, ou nos cinco dias seguintes à junção dos elementos complementares a que se refere o artigo anterior, parecer sobre o pedido de licenciamento.

2 – Sem prejuízo do referido no número anterior, a Câmara pode, sempre que o julgar necessário para a tomada de decisão, solicitar pareceres às entidades que tiver por convenientes do ponto de vista dos interesses e valores a acautelar no licenciamento.

Artigo 7.º/C3

Decisão final

A decisão sobre o pedido de licenciamento deve ser proferida no prazo de quinze dias, contado da data em que o processo esteja devidamente instruído com todos os elementos necessários à decisão, nos termos dos artigos 5.º/C3 e 6.º/C3 do presente Código.

Artigo 8.º/C3

Taxas

1 – Em caso de deferimento, o requerente deve proceder ao levantamento da licença e pagamento das respetivas taxas no prazo de trinta dias, de acordo com a comunicação enviada pela Autarquia.

2 – As taxas devidas encontram-se estabelecidas na tabela de taxas anexa ao presente Código.

3 – A decisão que tenha deferido o pedido de licenciamento caduca se não forem pagas as taxas no prazo conferido.

Artigo 9.º/C3

Caução

1 – Para garantia da remoção da publicidade, após a caducidade do seu licenciamento, pode ser exigido ao requerente um depósito de caução no montante de 50,00 €.

2 – A prestação da garantia prevista no número anterior deve fazer-se simultaneamente com o pagamento das taxas da licença.

3 – A caução só é libertada depois de verificada pelos serviços municipais a remoção da publicidade e seu eventual suporte e limpeza do espaço.

Artigo 10.º/C3

Prazo e renovação da licença

1 – As licenças têm a duração requerida pelo interessado, não podendo, contudo, ser emitidas por período superior a um ano.

2 – As licenças podem ser automática e sucessivamente renovadas por igual período, mediante o pagamento da respetiva taxa, salvo se:

- a) A Câmara Municipal notificar por escrito o titular de decisão diferente, com a antecedência mínima de trinta dias antes do termo do prazo respetivo;
- b) O titular comunicar por escrito à Câmara Municipal intenção contrária e com a antecedência mínima de trinta dias.

Artigo 11.º/C3

Revogação da licença

A licença para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias pode ser revogada a todo o tempo pela Câmara Municipal sempre que:

- a) Razões de ponderoso interesse público o exijam;
- b) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito, nomeadamente as obrigações a que se tenha vinculado no licenciamento;
- c) O titular da licença proceda à substituição, alteração ou modificação da mensagem publicitária para a qual haja sido concedida a licença, salvo no caso de painéis publicitários de exploração comercial;
- d) O titular da licença proceda à substituição, alteração ou modificação do suporte publicitário para a qual haja sido concedida a licença;
- e) O titular da licença não mantenha o suporte publicitário em condições de segurança, de estética e de higiene.

Artigo 12.º/C3

Remoção dos suportes publicitários

- 1 – Em caso de caducidade ou revogação da licença, deve o respetivo titular proceder à remoção dos suportes publicitários no prazo de dez dias, contados, respetivamente, da cessação da licença ou da notificação do ato de revogação.
- 2 – O titular da licença ou o responsável pela afixação da publicidade, está ainda obrigado a proceder à colocação nos suportes publicitários de tela de cor branca ou neutra, sempre que esteja em fase de substituição das mensagens publicitárias, ou a retirar toda a estrutura.
- 3 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pode a Câmara Municipal proceder à remoção imediata dos suportes publicitários que se encontrem em domínio público ou ordenar a remoção dos colocados em terrenos privados, sempre que se verifique qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a) Afixação, inscrição ou difusão de publicidade sem prévio licenciamento ou em desconformidade com o estipulado no presente Código;
 - b) Desrespeito pelos termos do alvará de licenciamento, nomeadamente alteração do meio difusor, do conteúdo da mensagem publicitária ou do material autorizado para a sua afixação ou inscrição, excetuando-se o caso da substituição das mensagens em painéis publicitários de exploração comercial.
- 4 – Para efeitos do número anterior deve a Câmara Municipal notificar o infrator fixando-lhe o prazo de dez dias para proceder à remoção do suporte publicitário.
- 5 – Caso o titular da licença ou o infrator não tenha procedido, dentro do prazo fixado, à remoção dos suportes publicitários, pode a Câmara Municipal efetuar a remoção.
- 6 – Sempre que a Câmara Municipal proceda à remoção dos suportes publicitários, nos termos do presente artigo, o titular da licença ou o infrator é responsável pelo pagamento de todas as despesas correspondentes, inclusive as de depósito e guarda dos bens, 25,00 € diários.
- 7 – No caso dos proprietários não procederem ao levantamento dos materiais no prazo de trinta dias, consideram-se os mesmos perdidos a favor da Autarquia.

Artigo 13.º/C3

Publicidade abusiva

1 – Sem prejuízo do disposto no artigo anterior e da eventual aplicação de coimas e sanções acessórias, a Câmara Municipal pode, independentemente de prévia notificação, proceder à remoção de suportes publicitários sempre que tenha havido uma utilização abusiva do espaço público ou se verifique a existência de perigo evidente para as pessoas e bens.

2 – Os proprietários ou titulares de outros direitos sobre locais onde forem afixadas, inscritas ou difundidas mensagens publicitárias em violação do presente Código podem destruir, rasgar, apagar ou por qualquer forma inutilizar e remover os suportes utilizados.

CAPÍTULO III

CRITÉRIOS PARA AFIXAÇÃO E INSCRIÇÃO DE MENSAGENS PUBLICITÁRIAS

Artigo 14.º/C3

Segurança e circulação de pessoas e veículos

1 – É proibida a afixação ou inscrição de publicidade fora dos aglomerados urbanos, em quaisquer locais onde a mesma seja visível das estradas nacionais, exceto nas situações previstas no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de maio.

2 – Não podem, igualmente, ser afixadas ou inscritas mensagens publicitárias nas seguintes situações:

- a) A menos de 0,80 metros em relação ao limite exterior do passeio, incluindo o lancil, no caso em que o haja, quando aquele tiver largura superior a 1,50 metros, podendo ser fixada a uma distância superior sempre que o tráfego automóvel e ou a existência ou previsão de instalação de equipamento urbano o justifiquem;
- b) A menos de 0,40 metros em relação ao limite exterior do passeio, incluindo o lancil, nos casos em que exista, quando aquele tiver largura inferior a 1,20 metros;
- c) Em qualquer poste e/ou candeeiro de iluminação pública;
- d) Em equipamento pertencente ao explorador da rede elétrica ou da rede de telecomunicações;
- e) Em sinais de trânsito ou semáforos;
- f) Em ilhas para peões ou suporte de sinalização;

g) A menos de 10,00 metros do início ou do fim das placas centrais.

3 – As limitações referidas no número anterior podem não ser respeitadas, depois de analisadas caso a caso, sempre que daí não resulte qualquer perigo ou prejuízo para o trânsito.

Artigo 15.º/C3

Cartazes e prospectos

É proibida a pintura e colagem ou afixação de cartazes e prospectos nas fachadas dos edifícios, nas faixas de rodagem, passeios, placas de identificação de localidades, sinais de trânsito, abrigos de passageiros, paredes, muros, bancos, papeleiras, contentores, vedações, tapumes, outros locais semelhantes, ou em qualquer outro mobiliário urbano.

Artigo 16.º/C3

Publicidade sonora

1 – É autorizada a emissão de mensagens publicitárias sonoras através de aparelhos de rádio, altifalantes ou outros meios de difusão instalados nos estabelecimentos para fins comerciais, cujo objetivo imediato seja atrair, reter ou proporcionar distrações ao público por meio de emissões ou de transmissões, de audição de discos ou de difusão de anúncios que possam ser ouvidos dentro dos respetivos estabelecimentos ou na via pública.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, a emissão de mensagens publicitárias sonoras na e ou para a via pública, de carácter comercial, só deve verificar-se por ocasião de festas e feiras tradicionais, de espetáculos ao ar livre, ou outros casos devidamente justificados.

3 – A publicidade sonora está sujeita aos limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas.

CAPÍTULO IV

MEIOS OU SUPORTES PUBLICITÁRIOS EM ESPECIAL

SECÇÃO I

SUPORTES PUBLICITÁRIOS

Artigo 17.º/C3

Anúncios e reclamos luminosos

1 – As estruturas dos anúncios e reclamos luminosos instalados nas coberturas ou fachadas de edifícios e em espaços afetos ao domínio público devem ficar encobertas, tanto quanto possível, e ser pintadas com a cor que lhes dê menor destaque.

2 – (Revogado).

3 – (Revogado).

Artigo 18.º/C3

Bandeiras

1 – As bandeiras devem ter a dimensão máxima de 0,60 metros de largura por 1,00 metro de altura.

2 – As bandeiras têm de permanecer oscilantes e devem ser colocadas em posição perpendicular à via mais próxima.

3 – Na estrutura deve ser afixado o número de ordem atribuído ao suporte e a identidade do titular, não podendo tal afixação exceder as dimensões de 0,10 metros x 0,05 metros.

4 – A distância entre a fachada do edifício mais próximo e a parte mais saliente da bandeira não pode ser inferior a 3,00 metros.

5 – A distância entre a parte inferior da bandeira e o solo deve ser igual ou superior a 3,00 metros.

Artigo 19.º/C3

Chapas e placas

1 – A instalação das chapas deve fazer-se a uma distância do solo igual ou superior ao nível do piso do 1.º andar dos edifícios.

2 – As placas não podem:

- a) Sobrepor gradeamento ou outras zonas vazadas em varandas;
- b) Ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas.

Artigo 20.º/C3

Tabuletas

As tabuletas não podem:

- a) Ser afixadas a menos de 2,00 metros de outros previamente licenciados a terceiros;

- b) Distar menos de 2,60 metros do solo;
- c) Exceder o balanço de 0,75 metros em relação ao plano marginal do edifício, exceto no caso de ruas sem passeios em que o balanço não pode exceder 0,20 metros.

Artigo 21.º/C3

Painéis

- 1 – Ao longo das vias com características rápidas, a distância entre suportes não pode ser inferior a 1,50 metros nem menos de 2,00 metros do lancil, salvo no que se refere a objetos de publicidade colocados em construções existentes e, quando os mesmos se destinem a identificar instalações públicas ou particulares.
- 2 – A distância entre a moldura dos painéis e o solo não pode ser inferior a 2,60 metros.
- 3 – Quando afixados em tapumes, vedação ou elementos congéneres, os painéis devem dispor-se a distâncias regulares.
- 4 – Os painéis devem ser sempre nivelados, exceto quando o tapume, vedação ou elementos congéneres se localize em arruamento inclinado, caso em que se admite a sua disposição em socalcos, acompanhado de forma harmoniosa a inclinação do terreno.
- 5 – As dimensões, estrutura e cores devem ser homogéneas.
- 6 – A estrutura de suporte dos painéis deve ser metálica e na cor mais adequada ao ambiente e estética locais, e não pode, em caso algum, manter-se no local sem a mensagem publicitária.
- 7 – Na estrutura deve ser afixado o número de ordem atribuído ao suporte e a identidade do titular, não podendo tal afixação exceder as dimensões de 0,40 metros x 0,20 metros.
- 8 – Os painéis não devem ultrapassar as seguintes dimensões:
 - a) 4,00 metros de largura por 3,00 metros de altura;
 - b) 8,00 metros de largura por 4,00 metros de altura.
- 9 – Os painéis podem ter saliências parciais, desde que estas não ultrapassem, na sua totalidade:
 - a) 1,00 metro para o exterior na área central de 1,00 metro quadrado de superfície;
 - b) 0,50 metros de balanço em relação ao seu plano.

Artigo 22.º/C3

Toldos

- 1 – As características e a colocação de toldos devem ter em conta o disposto na Parte de ocupação do espaço público e na Parte da edificação e urbanismo do presente Código.
- 2 – Nos núcleos antigos quaisquer caracteres que se pretendam estampar sob o pano do toldo devem restringir-se à superfície da franja.
- 3 – A aplicação de toldos com publicidade só é permitida ao nível do rés-do-chão, podendo admitir-se a colocação a outro nível quando o toldo não exceda os limites exteriores da fachada.

SECÇÃO II

LICENCIAMENTO DE PUBLICIDADE EM VEÍCULOS

Artigo 23.º/C3

Licenciamento

A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias em veículos automóveis, transportes públicos e outros que circulem na área do Município, carecem de licenciamento prévio, a conceder pela Câmara Municipal, nos termos do presente Código e legislação aplicável, sempre que o proprietário ou possuidor do veículo aqui tenha residência, sede, delegação ou qualquer outra forma de representação.

Artigo 24.º/C3

Limite

As unidades móveis publicitárias não podem fazer uso de material sonoro violando o disposto na legislação aplicável a atividades ruidosas.

Artigo 25.º/C3

Autorização e seguro

- 1 – Sempre que o suporte utilizado exceda as dimensões do veículo, deve ser junto ao requerimento inicial, uma autorização pela entidade competente.
- 2 – Após o deferimento do pedido, o levantamento da licença está dependente da entrega do contrato de seguro de responsabilidade civil.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 26.º/C3

Responsabilidade contraordenacional

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

FEIRAS, MERCADO E VENDA AMBULANTE – C4

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA FEIRA

Artigo 1.º/C4

Lei habilitante

A presente Parte é elaborada ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; na alínea 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, e do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua redação atual.

Artigo 2.º/C4

Âmbito de aplicação

A presente Parte aplica-se à atividade de comércio por grosso exercida de forma não sedentária, à atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes, bem como às feiras e mercado municipal.

Artigo 3.º/C4

Definições

Para efeitos do presente Código entende-se por:

- a) Atividade de comércio a retalho não sedentária – A atividade de comércio a retalho exercida em feiras ou de modo ambulante;
- b) Colaboradores permanentes – As pessoas singulares que auxiliam no exercício da atividade e que como tal sejam indicados pelo titular do direito de ocupação perante a Câmara Municipal;
- c) Comércio por grosso – A atividade a título habitual e profissional de compra de mercadorias em seu próprio nome e por sua conta, para revenda a transformadores, utilizadores profissionais ou grandes utilizadores;
- d) Comércio a retalho – A atividade exercida por pessoa física ou coletiva que, a título profissional e habitual, compra mercadorias em seu próprio nome e por sua conta e as revende diretamente ao consumidor final;
- e) Familiares – O cônjuge e os parentes na linha reta ascendente e descendente;
- f) Feira – O evento autorizado pela Câmara Municipal, que congrega periodicamente no mesmo espaço vários agentes de comércio, onde é exercida a atividade de feirante;
- g) Feirante – A pessoa singular ou coletiva que exerça de forma habitual a atividade de comércio a retalho não sedentária em feiras;
- h) Feirante grossista – A pessoa singular ou coletiva, que exerça a atividade de comércio por grosso de forma não sedentária em espaços, datas e frequência determinadas pela Câmara Municipal;
- i) Lugar de terrado ou espaço de venda – O espaço na área da feira ou no mercado cuja ocupação é autorizada para aí exercer a atividade comercial;
- j) Espaço de venda a título ocasional – Os lugares não previamente atribuídos e cuja ocupação é permitida em função das disponibilidades de espaço existentes em cada dia de mercado;
- k) Lugares de ocupação autorizada – Os lugares não previamente atribuídos e cuja ocupação é autorizada para participantes ocasionais, nomeadamente, pequenos agricultores para venda de produção própria, vendedores ambulantes e artesãos, em função das disponibilidades de espaço existentes em cada dia de feira;

- l) Mercado – Espaço retalhista destinado fundamentalmente à venda de produtos alimentares e de outros produtos de consumo diário generalizado;
- m) Vendedor ambulante – A pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em instalações móveis ou amovíveis;
- n) Venda ambulante – A atividade de comércio a retalho exercida por vendedor ambulante em locais do seu trânsito ou em local fixo e demarcado especialmente para esse fim pela Câmara Municipal.

Artigo 4.º/C4

Fiscalização

A fiscalização do funcionamento das feiras e do mercado no Município de Águeda, nomeadamente quanto ao cumprimento do presente Código e demais legislação aplicável, incumbe aos serviços de fiscalização da Câmara Municipal e, nos termos definidos por lei, às autoridades policiais, fiscais e sanitárias.

Artigo 5.º/C4

Responsabilidade contraordenacional

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

TÍTULO I

FEIRAS

Artigo 6.º/C4

Regulamento de funcionamento das feiras

Cada feira é objeto de regulamento próprio, do qual deve constar nomeadamente, as condições de admissão dos feirantes e de atribuição dos espaços de venda e de lugares destinados a participantes ocasionais, direitos e deveres dos feirantes, listagem dos produtos proibidos ou cuja comercialização depende de condições específicas de venda, previsão de lugares destinados a prestadores de serviços de restauração e de bebidas em unidades móveis ou amovíveis, as normas de funcionamento, incluindo normas de limpeza, e horário de funcionamento.

TÍTULO II

FEIRA E MERCADO MUNICIPAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 7.º/C4

Âmbito de aplicação

O presente Título estabelece o regime relativo à organização e funcionamento da feira e mercado municipais, periodicamente realizados na cidade de Águeda.

Artigo 8.º/C4

Atribuição de lugares de ocupação autorizada na feira

- 1 – O direito de ocupação dos lugares de ocupação autorizada é atribuído mediante a aquisição de uma senha, no local e no momento de abertura da feira, ao funcionário da Câmara Municipal responsável.
- 2 – Os lugares de ocupação autorizada destinam-se a pequenos agricultores não constituídos como agentes económicos, para venda da sua produção própria, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área de residência, vendedores ambulantes e outros participantes ocasionais, nomeadamente artesãos.
- 3 – Os lugares de ocupação autorizada são atribuídos em função das disponibilidades de espaço de cada dia de feira, por ordem de chegada dos interessados.

Artigo 9.º/C4

Atribuição de lugares de espaço de venda nas feiras

- 1 – O direito de ocupação dos espaços de venda nas feiras municipais a retalho e por grosso, é atribuído mediante sorteio, a realizar nos termos dos números seguintes.
- 2 – A realização do sorteio e os seus termos é publicitada em edital, num jornal local, no *site* da Autarquia e no “Balcão do empreendedor”, estabelecendo prazo mínimo de vinte dias para que os interessados pelos espaços de venda vagos se manifestem.

3 – O sorteio é realizado em ato público e sempre que houver número suficiente de interessados, é sorteado um selecionado e dois suplentes.

4 – Sem prejuízo dos direitos de ocupação em vigor, os novos espaços de venda da feira são atribuídos pelo prazo de 10 anos, não renovável.

5 – O sorteio é realizado antes de decorrido o prazo previsto no número anterior, ou, sempre que o número de lugares novos ou deixados vagos o justifique, mediante decisão do Sr. Presidente da Câmara.

Artigo 10.º/C4

Atribuição de lugares no mercado

1 – A atribuição do direito de ocupação dos locais de venda no mercado municipal, é feita pelo prazo de dez anos, por arrematação em hasta pública, nos termos dos números seguintes.

2 – A realização da hasta pública é publicitada em edital, num jornal local, no *site* da Autarquia e no “Balcão do empreendedor”, com a antecedência de vinte dias.

3 – Do edital devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação da Câmara Municipal, endereço, números de telefone, correio eletrónico, fax e horário de funcionamento;
- b) Dia, hora e local da realização da hasta pública;
- c) Identificação dos locais de venda;
- d) Base mínima de licitação da taxa mensal dos locais a adjudicar, de acordo com o previsto na tabela de taxas anexa ao presente Código, e, lances mínimos;
- e) Garantias a apresentar;
- f) Documentação exigível ao arrematante;
- g) Outras informações consideradas úteis, como o número de locais de venda que podem ser atribuídos a cada licitante.

4 – Só são admitidos à arrematação de determinado local de venda, as pessoas singulares ou coletivas que mostrem regularizada a sua situação perante a Administração Fiscal e Segurança Social, no âmbito do exercício da sua atividade.

5 – O ato de arrematação, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas é da responsabilidade de uma comissão nomeada pela Câmara Municipal, composta por um presidente e dois vogais.

6 – Finda a hasta, de tudo quanto nela tenha ocorrido é lavrada ata, que é assinada pelos membros da comissão.

7 – De cada adjudicação é lavrado o respetivo auto de arrematação, que é entregue ao arrematante nos vinte dias subsequentes.

8 – A adjudicação fica sem efeito quando o licitante a que o lugar é adjudicado não cumpra as obrigações determinadas neste Título.

9 – São critérios prioritários na atribuição dos locais de venda em função do setor de atividade e do espaço disponível:

- a) Ter sede social no Concelho de Águeda;
- b) Antiguidade do exercício da atividade comercial no Município de Águeda.

Artigo 11.º/C4

Direito de ocupação

1 – O direito de ocupação é pessoal e intransmissível, salvo as situações especiais previstas no presente Título.

2 – A não comparência a mais de seis feiras ou mercados consecutivos ou doze interpolados, durante um ano, ou o encerramento de loja do mercado por mais de sessenta dias, pode ser considerada abandono do local e determina a extinção do direito de ocupação, sem direito a qualquer indemnização ou reembolso, mediante deliberação da Câmara Municipal.

3 – Todos os que à data de entrada em vigor do presente Código já forem titulares do direito de ocupação de lugares de terrado ou locais de venda mantêm a titularidade desse direito.

4 – Pode a Câmara Municipal, como forma de garantia do cumprimento das obrigações, nomeadamente ao nível do uso e fruição dos equipamentos, exigir ao titular do local de venda a prestação de uma caução, por depósito em dinheiro ou mediante garantia bancária ou seguro caução, no valor correspondente a 50 % do valor da taxa de ocupação paga por trimestre.

5 – A caução deve ser prestada no prazo de dez dias após a adjudicação.

Artigo 12.º/C4

Transferência do direito de ocupação

1 – A requerimento do titular, e mediante pagamento da taxa devida, a Câmara Municipal pode autorizar a transferência do direito de ocupação dos lugares de terrado na feira ou de locais de venda no mercado, para seus familiares, colaboradores permanentes, para pessoa coletiva na qual o mesmo tenha participação no respetivo capital social, ou, sendo o titular pessoa coletiva e na sua extinção, para os seus sócios.

2 – No caso de morte do titular do direito de ocupação, o cônjuge sobrevivente não separado judicialmente de pessoas e bens e, na falta ou desinteresse deste, os descendentes do 1.º grau podem requerer a transferência gratuita do direito de ocupação dos lugares de terrado ou dos locais de venda, no prazo de sessenta dias a contar da data do óbito.

3 – Nos requerimentos deve-se fundamentar as razões pelas quais se solicita a transferência e apresentar documentos comprovativos das razões invocadas, no caso de morte do titular, certidão de óbito e documento comprovativo do parentesco do requerente, no caso de transferência para e de pessoa coletiva, da sua participação no capital social e da sua extinção, se aplicável.

Artigo 13.º/C4

Desistência do direito de ocupação

O titular de direito de ocupação que dele queira desistir, deve comunicar o facto por escrito à Câmara Municipal, com um mês de antecedência.

Artigo 14.º/C4

Venda de produtos específicos

1 – A comercialização de animais, a venda de géneros alimentícios e de outros produtos específicos está sujeita ao cumprimento da legislação aplicável.

2 – A prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário está ainda sujeita ao cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

SECÇÃO I

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA FEIRA

Artigo 15.º/C4

Feirantes

- 1 – O exercício da atividade na feira depende da apresentação de comprovativo de entrega de mera comunicação prévia, salvo o previsto no n.º 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.
- 2 – O feirante deve afixar no seu local de venda um letreiro com a sua identificação e deve dispor, para apresentação às entidades fiscalizadoras, das faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, exceto para artigos de fabrico ou produção próprios.

Artigo 16.º/C4

Organização do espaço

- 1 – O espaço da feira é organizado por setores de venda de acordo com as características próprias do local e do tipo de feira a realizar.
- 2 – Compete à Câmara Municipal estabelecer o número dos espaços de venda para cada feira, bem como a respetiva disposição.
- 3 – Sempre que motivos de interesse público ou de ordem pública atinentes ao funcionamento da feira o justifiquem, a Câmara Municipal pode proceder à redistribuição dos espaços de venda.
- 4 – Na situação prevista no número anterior ficam salvaguardados os direitos de ocupação dos espaços de venda que já tenham sido atribuídos aos feirantes, designadamente no que respeita à respetiva área.

Artigo 17.º/C4

Periodicidade

- 1 – A feira realiza-se ao sábado, exceto se for feriado nacional, caso em que o Presidente da Câmara ou o Vereador com competência delegada pode decidir a sua realização em diferente dia da semana.
- 2 – A Câmara Municipal pode suspender a realização da feira sempre que entenda e avise pelo menos com uma semana de antecedência.

3 – A realização da feira não pode estar suspensa por período superior a doze meses, independentemente do prazo por que tiver sido decretada.

4 – A suspensão temporária da realização da feira não afeta a titularidade da autorização para o exercício da atividade de feirante e do direito de ocupação dos espaços de venda.

5 – A suspensão temporária da realização da feira não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua atividade.

Artigo 18.º/C4

Horário

O horário de funcionamento da feira é das 8h às 13h.

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 05.30 horas.

2 – A entrada no recinto da feira deve ser rigorosamente controlada pelos funcionários municipais.

3 – A entrada e saída dos vendedores e dos produtos no recinto é feita pelos locais devidamente assinalados, devendo os feirantes fazer prova perante os funcionários municipais de que possuem título ou cartão de feirante válido e são detentores de local de venda, com pagamento em dia das taxas de ocupação.

4 – Na sua instalação, cada feirante só pode ocupar o espaço correspondente ao lugar de terrado cujo direito de ocupação lhe tenha sido atribuído, sem ultrapassar os seus limites e sem ocupar as ruas e os espaços destinados à circulação de pessoas.

5 – Quando existam meios próprios de fixação de barracas e toldos, não é permitido perfurar o pavimento, muros ou paredes com quaisquer objetos.

6 – Os veículos dos feirantes devem ser estacionados dentro do espaço do local de venda atribuído, encostados à sua parte posterior e paralelos aos arruamentos.

7- Salvo casos devidamente justificados e autorizados, durante o horário de funcionamento, é expressamente proibida a circulação de quaisquer viaturas dentro dos recintos das feiras.

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

9- No decorrer da feira, os feirantes devem promover a limpeza dos espaços correspondentes aos lugares de terrado que lhes tenham sido atribuídos e dos espaços contíguos.

SECÇÃO II

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO MERCADO

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 07.00 às 19.00 horas, encerrando ao domingo, segunda-feira e feriados.

2 – A Câmara Municipal pode deliberar a alteração do horário, devendo proceder à sua publicitação com pelo menos uma semana de antecedência.

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.

Artigo 21.º/C4

Circulação

1 – A entrada de géneros e mercadorias só é permitida pelos portões definidos para o efeito.

2 – A entrada de veículos só é permitida até quinze minutos antes da abertura e só pelo tempo estritamente necessário à sua descarga.

Artigo 22.º/C4

Obras e benfeitorias

1 – Quaisquer obras ou alterações no mercado só podem ser realizadas após prévia autorização da Câmara Municipal.

2 – Revertem para a Câmara Municipal, sem direito a compensação, quaisquer obras e benfeitorias realizadas pelos detentores de direito de ocupação de locais de venda.

3 – Os ocupantes são responsáveis pela realização de obras de conservação nos seus locais de venda.

CAPÍTULO II

DEVERES E OBRIGAÇÕES

Artigo 23.º/C4

Responsabilidade

O titular do direito de ocupação é responsável pela atividade exercida e por quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus colaboradores.

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) Fazer-se acompanhar do título de exercício da atividade ou do cartão de feirante devidamente atualizado e exibi-lo sempre que solicitado por autoridade competente;
- b) Fazer-se acompanhar dos documentos comprovativos da aquisição de produtos para venda ao público e exibi-los sempre que solicitados por autoridade competente, salvo artigos de produção própria;
- c) Proceder ao pagamento das taxas, dentro dos prazos fixados para o efeito;
- d) Afixar, de modo legível e bem visível ao público, em letreiros, etiquetas ou listas, os preços dos produtos expostos;
- e) Ocupar apenas o espaço correspondente ao lugar que lhe foi destinado, não ultrapassando os seus limites;
- f) Manter limpo e arrumado o espaço da sua instalação de venda, durante e no final da feira ou do mercado, depositando os resíduos em recipientes próprios;
- g) Tratar com zelo e cuidado todos os equipamentos coletivos colocados à sua disposição pela Câmara Municipal;

- h) Não utilizar qualquer forma de publicidade enganosa relativamente aos produtos expostos, nos termos da lei;
- i) Não fazer uso de publicidade sonora exceto no que respeita à comercialização de cassetes, discos e discos compactos, mas sempre com absoluto respeito pelas normas legais e regulamentares quanto à publicidade e ao ruído;
- j) Cumprir as normas de higiene e sanidade quanto ao acondicionamento, transporte, armazenagem, exposição, embalagem e venda de produtos alimentares;
- k) Tratar de forma educada e respeitosa todos aqueles com quem se relacione no mercado;
- 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.

Artigo 25.º/C4

Obrigações dos utilizadores

É obrigação dos utilizadores:

- a) Tratar com urbanidade os funcionários municipais, cumprindo as suas ordens e indicações, de acordo com o presente Código;
- b) Tratar com zelo e cuidado os equipamentos coletivos colocados à disposição pela Câmara Municipal;
- c) Manter o espaço da feira e do mercado em bom estado de limpeza, depositando os resíduos nos locais próprios para o efeito.

Artigo 26.º/C4

Proibições

No recinto da feira e do mercado é expressamente proibido:

- a) O uso de altifalantes, aparelhagens ou qualquer publicidade sonora;
- b) A venda móvel de quaisquer artigos ou géneros;
- c) Efetuar qualquer venda fora do local previamente definido e ocupar área superior à concedida;
- d) Ter os produtos desarrumados e as áreas de circulação ocupadas;

- e) Dificultar a circulação dos utentes nos arruamentos e espaços a eles destinados;
- f) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidos;
- g) Comercializar produtos ou exercer atividade diferente da autorizada;
- h) Permanecer no recinto após o seu encerramento;
- i) Lançar, manter ou deixar no solo resíduos, lixos ou quaisquer desperdícios;
- j) Acender lume, queimar géneros ou cozinhá-los, salvo quando devidamente autorizado;
- k) A permanência de veículos automóveis não autorizados;
- l) A utilização de qualquer sistema de amarração ou fixação de tendas, diferente do existente, que danifique os pavimentos, árvores ou outros elementos.

Artigo 27.º/C4

Taxas

1 – Pela ocupação dos lugares de terrado e dos espaços de venda na feira, quer estes sejam lugares reservados, lugares de ocupação ocasional, ou lugares de ocupação autorizada são devidas as taxas estabelecidas na tabela de taxas anexa ao presente Código.

2 – Pela ocupação dos espaços de venda, lojas e bancas, do mercado são devidas as taxas resultantes da hasta pública realizada.

3 – O pagamento das taxas pelos lugares de ocupação autorizada na feira, é feito no dia e no local em que se realiza o mercado ou a feira, no momento da sua instalação, mediante a aquisição de senhas a funcionários da Câmara Municipal.

4 – O pagamento das taxas pelos espaços de venda, na feira ou no mercado, é feito até ao dia dez do mês a que se refere a ocupação.

5 – A falta de pagamento das taxas no prazo fixado no número anterior implica o pagamento da taxa acrescida dos respetivos juros de mora à taxa legal em vigor, a efetuar dentro dos quinze dias subsequentes, decorridos os quais se instaura o competente processo de execução fiscal e é determinada a revogação do direito de ocupação e a subsequente desocupação do lugar de venda, pelo(a) Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competência delegada.

6 – Salvo o previsto no número 2 do artigo 14.º/C4 do presente Código, são devidas taxas pela transferência do direito de ocupação dos espaços de venda, sendo os respetivos montantes diferenciados

consoante a transferência se opere para familiares, para colaboradores permanentes do feirante ou para pessoa coletiva.

7 – As taxas referidas no número anterior são liquidadas com o deferimento do pedido, devendo ser pagas no prazo de dez dias, sob pena de perda do direito.

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 1 semana.

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

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, na sua redação atual, 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.

CEMITÉRIOS – C5

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º/C5

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, e do disposto no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro, Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de julho, Lei n.º 30/2006, de 11 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro.

Artigo 2.º/C5

Âmbito de aplicação

A presente Parte define o regime regulamentar aplicável aos cemitérios municipais da área do Município de Águeda.

Artigo 3.º/C5

Legitimidade

1 – Têm legitimidade para requerer a prática de atos previstos na presente Parte, sucessivamente:

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;
- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
- d) Qualquer herdeiro;
- e) Qualquer familiar;
- f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 – Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 – O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

Artigo 4.º/C5

Objeto

1 – Os cemitérios municipais de Águeda destinam-se à inumação de cadáveres de indivíduos falecidos na área do Concelho de Águeda, exceto se o óbito tiver ocorrido nas freguesias deste que disponham de cemitério próprio.

2 – Podem ainda ser inumados nos cemitérios municipais, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos em freguesias do Município, quando, por motivo de insuficiência de terreno, não seja possível a inumação nos respetivos cemitérios;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do Município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- c) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, em face de circunstâncias que se reputem ponderosas e mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 5.º/C5

Serviço de receção e inumação de cadáveres

Os serviços de receção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo funcionário do cemitério ou por quem legalmente o substituir, ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições da presente Parte, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara Municipal e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

Artigo 6.º/C5

Serviços de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estão a cargo da Câmara Municipal, onde existem, para o efeito, registos de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

Artigo 7.º/C5

Horário de funcionamento

1 – Os cemitérios municipais funcionam todos os dias de acordo com o horário definido pela Câmara Municipal.

2 – Os cadáveres que derem entrada fora do horário estabelecido, ficam em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competência delegada, podem ser imediatamente inumados.

CAPÍTULO III

INUMAÇÕES

Artigo 8.º/C5

Locais de inumação

As inumações são efetuadas nos cemitérios públicos, em sepulturas ou jazigos.

Artigo 9.º/C5

Prazos de inumação

1 – Nenhum cadáver pode ser inumado, cremado ou encerrado em caixão de zinco antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.

2 – Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

- a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 3.º/C5 do presente Código;
- b) Em setenta e duas horas, a contar da data da entrada em território nacional, quando o óbito tiver ocorrido no estrangeiro;
- c) Em quarenta e oito horas, após o termo da autópsia médico-legal ou clínica.

3 – Quando não haja lugar à realização da autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação ou encerramento em caixão de zinco, antes de decorrido o prazo previsto no número 1.

Artigo 10.º/C5

Modos de inumação

- 1 – Os cadáveres a inumar são encerrados em caixões de madeira ou de zinco.
- 2 – Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, para o que são soldados, no cemitério, perante o funcionário responsável.
- 3 – Antes do definitivo encerramento, devem ser depositados nos caixões materiais que acelerem a decomposição do cadáver ou colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

Artigo 11.º/C5

Autorização de inumação

A inumação de um cadáver depende de autorização do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competência delegada, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 3.º/C5 do presente Código.

Artigo 12.º/C5

Tramitação

- 1 – O pedido é apresentado por quem estiver encarregue da realização do funeral, devendo o requerente indicar no mesmo se assegura ou pretende que os serviços municipais assegurem a movimentação de pedras de revestimento, caso existam.
- 2 – Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas devidas de acordo com a tabela de taxas anexa ao presente Código, é emitida uma guia, cujo original é entregue ao encarregado do funeral.
- 3 – Não se efetua a inumação sem a apresentação do original da guia a que se refere o número anterior, que é registada, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério e o local da inumação.
- 4 - A apresentação prévia da guia é dispensada aos sábados, domingos, feriados e tolerâncias de ponto, devendo nesses casos ser apresentada no 1.º dia útil seguinte.

Artigo 13.º/C5

Insuficiência da documentação

- 1 – Os cadáveres devem ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.

2 – Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficam em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.

3 – Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento, em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada documentação em falta, os serviços comunicam o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

Artigo 14.º/C5

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

- d) Em situação de calamidade pública;
- e) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo 15.º/C5

Classificação e dimensão das sepulturas

1 – As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

- a) São temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais pode proceder-se à exumação;
- b) São perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida, mediante requerimento dos interessados.

2 – As sepulturas têm, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

- a) Para adultos:
 - i. Comprimento - 2,00 metros;
 - ii. Largura - 0,65 metros;
 - iii. Profundidade (mínima) - 1,50 metros;
- b) Para crianças:
 - i. Comprimento - 1,00 metro;
 - ii. Largura - 0,55 metros;

iii. Profundidade (mínima) - 1,00 metro.

Artigo 16.º/C5

Organização do espaço

- 1 – As sepulturas, devidamente numeradas, agrupam-se em secções, tanto quanto possível, retangulares.
- 2 – Os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ou secções, não podem ser inferiores a 0,37 metros e o acesso pedonal para cada sepultura deve ter no mínimo 0,60 metros de largura.
- 3 – As sepulturas perpétuas devem localizar-se em talhões distintos dos destinados a sepulturas temporárias.
- 4 – Além dos talhões privativos que se considerem justificados, existem secções para as inumações de crianças, separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 17.º/C5

Sepulturas temporárias

É proibido nas sepulturas temporárias a inumação em caixões de zinco e de madeiras muito duras, dificilmente deterioráveis ou nos quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 18.º/C5

Sepulturas perpétuas

- 1 – Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira.
- 2 – É permitida nova inumação de cadáver, decorrido o prazo legal para a exumação e desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumação temporária.

Artigo 19.º/C5

Inumação em jazigo

Nos jazigos só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixões de zinco, devendo a folha empregue no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 milímetros.

Artigo 20.º/C5

Deteriorações

1 – Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, são os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-lhes, para efeito, o prazo julgado conveniente.

2 – Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação prevista no número anterior, a mesma é executada pela Câmara Municipal, ficando os interessados responsáveis pelas despesas efetuadas.

3 – Quando não se possa reparar convenientemente o caixão deteriorado, encerra-se noutro caixão de zinco ou é removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competência delegada, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

CAPÍTULO IV

EXUMAÇÃO

Artigo 21.º/C5

Prazos

1 – Após a inumação, é proibido abrir qualquer sepultura antes de decorrido o período de três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária.

2 – Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 22.º/C5

Condições de exumação em sepulturas temporárias

- 1 – Nas sepulturas temporárias, decorrido o prazo previsto no artigo anterior procede-se à exumação.
- 2 – Logo que seja decidida uma exumação, a Câmara Municipal afixa avisos convidando os interessados a acordarem com os serviços do cemitério, no prazo de dez dias, quanto à data em que aquela tem lugar e sobre o destino das ossadas.
- 3 – Decorrido o prazo fixado no número anterior, sem que os interessados alguma diligência tenham promovido no sentido da sua exumação, esta, se praticável, é levada a efeito pelos serviços considerando-se abandonada a ossada existente.
- 4 – Às ossadas abandonadas nos termos do número anterior é dado o destino adequado, incluindo a cremação, ou quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às que se estabelecem no artigo 15.º/C5 do presente Código.

Artigo 22.º-A/C5

Condições de exumação em sepulturas perpétuas

À apresentação dos pedidos de exumação e sua tramitação é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto para os pedidos de inumação.

Artigo 23.º/C5

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

- 1 – A exumação das ossadas de um caixão de zinco inumado em jazigo, só é permitida quando se apresente de tal forma deteriorado, que se possa verificar os fenómenos de destruição da matéria orgânica.
- 2 – As ossadas exumadas de caixão de zinco que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura, nos termos do número 3 do artigo 20.º/C5 do presente Código, são depositadas no jazigo original ou no local acordado com os serviços do cemitério.

CAPÍTULO V

TRANSLADAÇÕES

Artigo 24.º/C5

Competência

- 1 – A transladação que consista na mera mudança de local no interior do cemitério depende de autorização municipal, concedida a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 3.º/C5 do presente Código.
- 2 – Se a transladação consistir na mudança para cemitério diferente, deve o Município remeter o requerimento de transladação para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.
- 3 – Nos registos do cemitério devem ser inscritos os averbamentos correspondentes às transladações efetuadas.

Artigo 25.º/C5

Prazos

Antes de decorridos três anos sobre a data da inumação, só são permitidas transladações de restos mortais já inumados quando estes se encontrem em caixões de metal devidamente resguardados.

Artigo 26.º/C5

Condições da transladação

- 1 – A transladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 milímetros.
- 2 – A transladação de ossadas é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 milímetros ou de madeira.

CAPÍTULO VI

CONCESSÃO DE TERRENOS

SECÇÃO I

FORMALIDADES

Artigo 27.º/C5

Concessão

1 – Os terrenos dos cemitérios podem, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competência delegada, ser objeto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção de jazigos particulares.

2 – As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afetação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

Artigo 28.º/C5

Pedido

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e dele deve constar a identificação do requerente, a localização (cemitério, talhão, fila e número de sepultura) e, quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

Artigo 29.º/C5

Decisão da concessão

Decidida a concessão, os serviços da Câmara Municipal notificam o requerente para comparecer no cemitério a fim de se proceder à demarcação do terreno, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.

Artigo 30.º/C5

Taxas

1 – O prazo para pagamento da taxa relativa à concessão de terrenos é de trinta dias, a contar da data da notificação da decisão de concessão.

2 – O não cumprimento do prazo fixado no número anterior implica a perda das importâncias pagas, bem como a caducidade da decisão de concessão.

Artigo 31.º/C5

Alvará de concessão

1 – A concessão de terrenos é titulada por alvará da Câmara Municipal, a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão.

2 – Do alvará constam os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo mencionar, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

SECÇÃO II

DIREITOS E DEVERES DOS CONCESSIONÁRIOS

Artigo 32.º/C5

Prazos de realização de obras

1 – A construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas deve concluir-se dentro do prazo fixado pela Câmara Municipal.

2 – Em casos devidamente justificados, e a requerimento do concessionário pode ser prorrogado o prazo fixado para a execução das obras.

3 – No caso de incumprimento dos prazos iniciais acrescidos de eventuais prorrogações, a concessão caduca, implicando a perda de todas as importâncias pagas, e revertendo para o Município todos os materiais encontrados no local da obra.

Artigo 33.º/C5

Autorizações

1 – As inumações, exumações e trasladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas, apenas são efetuadas mediante autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar.

2 – Sendo vários os concessionários, a autorização pode ser dada por aquele que estiver na posse do título ou alvará.

3 – Os restos mortais do concessionário são inumados independentemente de qualquer autorização.

4 – Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, considera-se a mesma perpétua.

Artigo 34.º/C5

Trasladação de restos mortais

1 – O concessionário pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e hora a que terá lugar a referida trasladação.

2 – A trasladação mencionada no número anterior só pode efetuar-se para outro jazigo, sepultura perpétua ou ossário municipal.

3 – Os restos mortais depositados a título perpétuo, não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 35.º/C5

Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua

O concessionário de jazigo ou sepultura perpétua que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respetiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados, é notificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços promoverem a abertura do jazigo, sendo lavrado auto da ocorrência, que deve ser assinado pelo funcionário que preside ao ato e por duas testemunhas.

SECÇÃO III

TRANSMISSÕES DE JAZIGOS E SEPULTURAS PERPÉTUAS

Artigo 36.º/C5

Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas são averbadas a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

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.

Artigo 38.º/C5

Transmissão por ato entre vivos

1 – São admitidas as transmissões por atos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas, desde que efetuadas a título gratuito e quando neles não existam corpos ou ossadas.

2 – Existindo cadáveres ou ossadas, a transmissão só é admitida quando for efetuada a título gratuito e se tenha procedido à trasladação dos mesmos para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo ou se o adquirente declarar no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos cadáveres ou ossadas aí existentes.

Artigo 39.º/C5

Autorização

Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependem de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competência delegada e do pagamento das taxas previstas na tabela de taxas anexa ao presente Código.

Artigo 40.º/C5

Averbamento

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores, é feito mediante exibição da autorização do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competência delegada, do documento comprovativo da realização da transmissão e do pagamento das taxas respetivas.

CAPÍTULO VII

SEPULTURAS E JAZIGOS ABANDONADOS

Artigo 41.º/C5

Conceito

- 1 – Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor do Município, os jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de sessenta dias depois de citados por meio de éditos publicados em dois dos jornais mais lidos no Concelho e afixados nos lugares do estilo.
- 2 – Dos éditos constam os números dos jazigos e sepulturas, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurem nos registos.
- 3 – O prazo referido neste artigo conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos proprietários ou de situações suscetíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.
- 4 – Simultaneamente com a citação dos interessados é colocada uma placa indicativa do abandono.

Artigo 42.º/C5

Declaração de prescrição

- 1 – Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Câmara Municipal deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.
- 2 – A declaração de caducidade importa a apropriação pelo Município do jazigo ou sepultura.

Artigo 43.º/C5

Realização de obras

- 1 – A avaliação do estado de deterioração de jazigos e sepulturas é efetuada por uma comissão designada pelo Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competência delegada.
- 2 – A comissão indicada no número anterior é constituída por três membros, devendo um destes, pelo menos, ser técnico superior.
- 3 – Quando a comissão considerar que um jazigo ou sepultura se encontra em estado de ruína, os interessados são notificados por meio de carta registada com aviso de receção, fixando os prazos para procederem às obras necessárias.
- 4 – Se houver perigo eminente de derrocada, ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competência delegada, ordenar a demolição do jazigo ou sepultura, sendo os interessados notificados desse ato, através de carta registada com aviso de receção, e sendo-lhes imputados os respetivos custos.
- 5 – Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo ou sepultura sem que os interessados tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, a concessão caduca.

Artigo 44.º/C5

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos ou sepulturas a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, são inumados em sepulturas a indicar pelo Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competência delegada, caso não sejam reclamados no prazo que para o efeito for estabelecido.

CAPÍTULO VIII

CONSTRUÇÕES FUNERÁRIAS

Artigo 45.º/C5

Licenciamento das obras

- 1 – O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas, deve ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido

ao Presidente da Câmara Municipal, instruído com o projeto da obra, em duplicado, elaborado por técnico habilitado nos termos da lei.

2 – É dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.

Artigo 46.º/C5

Projeto

1 – Do projeto referido no artigo anterior constam os seguintes elementos:

- a) Desenhos, correspondentes a plantas e alçados, de cotados à escala mínima de 1:20;
- b) Memória descritiva da obra em que se especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor, tipo de impermeabilização e quaisquer outros elementos esclarecedores acerca da obra a executar, bem como a calendarização da execução da obra;
- c) Termo de responsabilidade subscrito pelo autor de projeto.

2 – Na elaboração e apreciação dos projetos, deve atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigidas para o fim a que se destinam.

Artigo 47.º/C5

Requisitos dos jazigos

1 – Os jazigos, municipais ou particulares, são compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

- a) Comprimento – 2,00 metros;
- b) Largura – 0,75 metros;
- c) Altura – 0,55 metros.

2 – Nos jazigos não podem existir mais do que cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.

3 – Na parte subterrânea dos jazigos são exigidas condições especiais de construção tendentes a impedir as infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.

Artigo 48.º/C5

Requisitos das capelas

Os jazigos de capela não podem ter dimensões inferiores a 1,50 metros de frente e 2,30 metros de fundo.

Artigo 49.º/C5

Ossários municipais

1 – Os ossários municipais dividem-se em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

- a) Comprimento – 0,80 metros;
- b) Largura – 0,50 metros;
- c) Altura – 0,40 metros.

2 – Nos ossários não podem existir mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 – Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no número 3 do artigo 47.º/C5 do presente Código.

Artigo 50.º/C5

Sepulturas perpétuas

1 – As sepulturas perpétuas devem ser revestidas em cantaria, com a espessura mínima de 0,03 metros.

2 – Para simples colocação sobre as sepulturas de lousa de tipo aprovado pela Câmara Municipal, dispensa-se a apresentação de projeto.

Artigo 51.º/C5

Obras de conservação

1 – Nos jazigos devem efetuar-se obras de conservação, pelo menos, de oito em oito anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 – Para efeitos do disposto na parte final do número anterior e sem prejuízo do determinado no artigo 43.º/C5 do presente Código, os concessionários são avisados da necessidade das obras, definindo-se, com a notificação, o prazo para a sua realização.

3 – Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode a Câmara Municipal, ordenar diretamente as obras, a expensas dos interessados.

4 – Em caso de pluralidade de concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

5 – Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, pode a Câmara Municipal prorrogar o prazo previsto no número 2.

Artigo 52.º/C5

Desconhecimento da morada

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Câmara Municipal a morada atual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento de qualquer aviso ou notificação mencionada na presente Parte.

CAPÍTULO IX

SINAIS FUNERÁRIOS E EMBELEZAMENTO DE JAZIGOS E SEPULTURAS

Artigo 53.º/C5

Sinais funerários

1 – Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários.

2 – Não são consentidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

Artigo 54.º/C5

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias através do revestimento adequado, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas ou qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

Artigo 55.º/C5

Autorização prévia

A realização por particulares, de quaisquer trabalhos no cemitério, fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 56.º/C5

Regras de conduta

No recinto do cemitério é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separem as sepulturas;
- d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
- f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objetos;
- g) Realizar manifestações de carácter político;
- h) A permanência de crianças, quando não acompanhadas.

Artigo 57.º/C5

Retirada de objetos

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos, sepulturas ou ossários não podem daí ser retirados, exceto para reparação, sem a apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário e autorização do responsável pelo cemitério.

Artigo 58.º/C5

Incineração de objetos

Os caixões que tenham contido corpos ou ossadas não podem sair do cemitério, aí devendo ser objeto de incineração.

Artigo 59.º/C5

Autorizações

A entrada no cemitério de força armada, banda ou qualquer agrupamento musical carece de autorização do Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competência delegada.

Artigo 60.º/C5

Taxas

As taxas devidas pela concessão de terrenos e pela prática dos demais atos previstos na presente Parte constam da tabela de taxas anexa ao presente Código.

Artigo 61.º/C5

Responsabilidade contraordenacional

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

UTILIZAÇÃO DE EDIFÍCIOS MUNICIPAIS – C6

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º/C6

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.

Artigo 2.º/C6

Âmbito de aplicação

As normas que integram a presente Parte destinam-se a regular a utilização das instalações dos edifícios municipais.

CAPÍTULO II

PISCINAS MUNICIPAIS

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 3.º/C6

Finalidade

O Complexo das Piscinas Municipais de Águeda destina-se fundamentalmente a promover a vertente pedagógica do ensino da natação pura e, complementarmente, a promover a vertente competitiva, de manutenção da condição física, de lazer e recreio.

Artigo 4.º/C6

Gestão das instalações

1 – A administração e gestão das instalações das piscinas municipais compete à Câmara Municipal, nomeadamente ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada.

2 – No âmbito das referidas competências cabe-lhe, designadamente:

- a) Administrar as instalações das piscinas municipais nos termos do presente Capítulo e demais legislação aplicável;
- b) Executar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das instalações das piscinas municipais, adotando as que se afigurem indispensáveis à sua boa conservação e manutenção de boas condições higieno-sanitárias;
- c) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações das piscinas municipais;
- d) Analisar e decidir sobre todos os casos omissos ou de interpretação que decorram da aplicação do presente Capítulo.

SECÇÃO II

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SUBSECÇÃO I

FUNCIONAMENTO

Artigo 5.º/C6

Período de funcionamento

1 – As piscinas municipais funcionam durante todo o ano, em dois períodos diferentes: o período de verão e o de inverno.

2 – As datas de cada período e os horários de abertura e encerramento são definidos pela Câmara Municipal, de acordo com as necessidades de utilização das instalações.

3 – O horário de funcionamento pode ser alterado, quando tal se mostrar necessário, devendo ser afixado aviso com uma antecedência mínima de sete dias.

Artigo 6.º/C6

Interrupção de funcionamento

1 – A Câmara Municipal de Águeda reserva-se o direito de interromper o funcionamento das piscinas sempre que o julgue conveniente, ou a tal seja forçada, por motivo de reparação de avarias ou de execução de trabalhos de limpeza e ou manutenção corrente ou extraordinária.

2 – A abertura ao público das piscinas municipais pode ainda ser suspensa por motivos de realização de provas do quadro competitivo oficial, festivais de natação, jornadas técnicas e outros motivos de força maior.

3 – O Complexo das Piscinas Municipais de Águeda está encerrado nos feriados nacionais, no feriado municipal, nos dias 24 e 31 de dezembro, e em dias determinados pela Câmara Municipal.

4 – A suspensão de atividades referentes às situações mencionadas nos números anteriores, não implica qualquer redução nas taxas de utilização, nem a qualquer tipo de compensações.

5 – O Executivo Municipal pode, no entanto, deliberar sobre reduções e/ou isenções nas taxas de utilização, nomeadamente referente às situações mencionadas nos números anteriores, desde que devidamente justificado mediante informação dos serviços municipais.

SUBSECÇÃO II

NORMAS DE UTILIZAÇÃO

Artigo 7.º/C6

Afixação de normas de utilização

Devem ser afixadas, em local visível nas instalações das piscinas municipais, as principais regras da sua utilização e outras indicações de interesse para o bom funcionamento das mesmas.

Artigo 8.º/C6

Admissão

É reservado o direito de admissão e utilização das instalações das piscinas municipais estando este condicionado ao cumprimento das disposições deste Capítulo e demais legislação aplicável.

Artigo 9.º/C6

Utilização das instalações por entidades

- 1 – As instalações das piscinas municipais só podem ser utilizadas pelas entidades autorizadas e tituladas para o efeito, não sendo permitida a subconcessão.
- 2 – A utilização coletiva das instalações só é permitida desde que os praticantes estejam sob a direta orientação de um técnico credenciado.
- 3 – As entidades referidas no número 1 devem proceder ao pagamento das taxas correspondentes no prazo de quarenta e cinco dias após a comunicação do valor mensal em débito, sob pena de cancelamento da autorização concedida.

Artigo 10.º/C6

Utilização condicionada

- 1 – Não é permitido o acesso às instalações das piscinas municipais a indivíduos cujo estado de saúde ou higiene não ofereçam as devidas garantias para a manutenção da limpeza e salubridade da água.
- 2 – Sempre que se considere necessário, pode ser exigida aos utentes nas condições previstas no número anterior declaração médica comprovativa do seu estado de saúde.
- 3 – Não é permitida a entrada nas instalações das piscinas municipais a quem indiciado esteja em estado de embriaguez ou de toxicodependência, e que obste à prática de natação em condições de segurança para o próprio e demais utentes.

Artigo 11.º/C6

Regras de utilização

- 1 – Os utentes ficam obrigados a cumprir as normas de utilização que se encontram afixadas no Complexo das Piscinas Municipais e o desrespeito pelas mesmas, pode implicar a aplicação das sanções constantes da Secção IX da Parte H deste Código.
- 2 – Não é permitido o acesso às instalações de pessoas transportando qualquer espécie de recipientes com comidas ou bebidas, bem como artigos de recreio e desportivos, cuja finalidade não seja a prática da natação.

3 – Só é permitido o acesso à zona dos tanques da piscina, aos indivíduos equipados com calçado e vestuário adequado, nomeadamente chinelos, touca, fato de banho e calções específicos à prática de natação.

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 – O limite máximo de utentes na modalidade de regime livre na piscina coberta é de 8 utentes por pista.

6 - Não é permitida a utilização do material didático ou auxiliar de aprendizagem da natação existente ou trazido do exterior pelos utentes do regime livre, 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 anos, desde que acompanhados por um adulto;

b) Os menores com idades compreendidas entre os 11 e os 17 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 12.º/C6

(revogado)

SUBSECÇÃO III

CEDÊNCIA DAS INSTALAÇÕES

Artigo 13.º/C6

Cedência das instalações das piscinas municipais

- 1 – A cedência total ou parcial das instalações pode ter carácter regular ou pontual.
- 2 – Para efeitos de planeamento da cedência regular das instalações das piscinas municipais, as entidades interessadas, devem dirigir pedido escrito ao Presidente da Câmara Municipal, até quarenta e cinco dias antes do início de cada período constante do artigo 5.º/C6 do presente Código, contendo os seguintes elementos:
 - a) Identificação da entidade requerente e indicação do responsável técnico;
 - b) Número aproximado de praticantes e material a utilizar;
 - c) Modalidades a praticar e respetivos escalões etários;
 - d) Período anual, horário de utilização e objetivos pretendidos.
- 3 – Os pedidos para utilização pontual devem ser feitos com a antecedência de trinta dias, relativamente ao evento, contendo os elementos previstos no número anterior.
- 4 – Sempre que a Câmara Municipal delibere a cedência das instalações das piscinas municipais, são canceladas todas as atividades do tipo regular e/ou pontual, com exceção das atividades desportivas agendadas no quadro competitivo oficial.
- 5 – Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades que ocupariam as instalações em regime regular durante o período da cedência, são avisadas do cancelamento com uma antecedência mínima de sete dias.

Artigo 14.º/C6

Critérios preferenciais

Os pedidos de utilização das instalações são ordenados de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) Atividades promovidas e desenvolvidas pela Câmara Municipal de Águeda;

- b) Associações desportivas do Concelho de Águeda, cujo objetivo seja a prática desportiva em provas do quadro competitivo oficial da modalidade;
- c) Escolas (pré-escolar, básico, secundário, profissional e especial);
- d) Outras entidades do Concelho de Águeda;
- e) Entidades sitas fora do Concelho.

Artigo 15.º/C6

Protocolos

- 1 – A Câmara Municipal pode estabelecer protocolos com outras entidades, quando as atividades a desenvolver visem a promoção e desenvolvimento da prática desportiva no Concelho.
- 2 – As condições de utilização das instalações e as taxas a aplicar devem constar do documento aprovado pelas partes.

SUBSECÇÃO IV

ESCOLA DE NATACÃO

Artigo 16.º/C6

Período de funcionamento

O período de funcionamento, as classes e os respetivos horários da escola municipal de natação são afixados anualmente, com uma antecedência mínima de quinze dias do início das atividades.

Artigo 17.º/C6

Inscrições e pagamentos

- 1 – Todas as pessoas podem inscrever-se na escola de natação, desde que haja vaga nas turmas/horários e desde que cumpram os critérios constantes nos artigos 8.º/C6 e 10.º/C6 do presente Código.
- 2 – As inscrições para as atividades em funcionamento são efetuadas na secretaria/receção da piscina municipal.
- 3 – No ato da inscrição/renovação na escola municipal é cobrada ao utente uma taxa de inscrição/renovação, válida por 1 ano, bem como a primeira mensalidade.

4 – A frequência da escola de natação implica o pagamento da respetiva mensalidade até ao dia 8 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 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 45 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 3 ou mais elementos;

b) 2 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 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 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 8 de cada mês, por escrito, sob pena de continuar a ser devido o pagamento da respetiva mensalidade.

Artigo 18.º/C6

CrITÉRIOS de admissÃO

- 1 – As renovações de inscrições têm prioridade sobre as novas inscrições, no caso de o número de candidatos exceder o número de vagas existentes.
- 2 – Para efeitos do número anterior, apenas se consideram as renovações cujos pagamentos se encontrem regularizados à data da inscrição.

Artigo 19.º/C6

Documentação

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

- a) Apresentar o bilhete de identidade, número de identificação fiscal ou cartão do cidadão;
- b) Preencher a ficha de inscrição/ termo de responsabilidade, atestando que não possui qualquer contraindicação para a prática das atividades que se vai inscrever; no caso do aluno ser menor, a assinatura tem de ser do encarregado de educação;
- c) Proceder ao pagamento das taxas de inscrição e mensalidades correspondentes à modalidade que se inscreve;
- d) (revogado)
- e) (revogado)

SUBSECÇÃO V

REGIME LIVRE

Artigo 20.º/C6

Inscrição e pagamentos

1 – Para a frequência das piscinas municipais cobertas em regime livre, os utentes devem proceder à sua inscrição como utente de regime livre na receção das piscinas municipais, procedendo ao preenchimento da ficha de inscrição e termo de responsabilidade.

2 – Na piscina coberta, o período compreendido entre as 11h e as 16h30 de segunda a sexta-feira é considerado “período *low cost*”, o qual abrange:

- a) Desconto de 75% da taxa em vigor no ato da aquisição de um acesso para natação em regime livre;
- b) Isenção do pagamento da taxa em vigor aos utentes inscritos no Centro Municipal de Marcha e Corrida de Águeda.

SECÇÃO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21.º/C6

Responsabilidade contraordenacional

A violação das normas previstas no presente Capítulo constitui ilícito contraordenacional punível nos termos definidos na Secção IX da Parte H deste Código.

CAPÍTULO III

BIBLIOTECA MUNICIPAL MANUEL ALEGRE

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 22.º/C6

Finalidade

A Biblioteca Municipal Manuel Alegre (BMMA), como centro local de acesso à informação e ao conhecimento, é um espaço de educação formal e informal, de sociabilização e de estímulo à criatividade que disponibiliza um conjunto de serviços informativos abrangentes de todas as áreas de conhecimento, criando fortes ligações com o conhecimento humano.

Artigo 23.º/C6

Gestão de instalações

1 – A administração e gestão das instalações da BMMA competem à Câmara Municipal, nomeadamente ao seu Presidente ou ao Vereador com competência delegada.

2 – No âmbito das referidas competências cabe-lhe, designadamente:

- a) Criar e fortalecer os hábitos de leitura da comunidade, com especial incidência nas crianças desde a primeira infância;
- b) Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis, estimulando a imaginação e criatividade das crianças, dos jovens e dos seniores;
- c) Assegurar a cada pessoa os meios para evoluir de forma criativa, proporcionando o livre acesso à cultura e à informação, possibilitando o uso das novas tecnologias de informação e comunicação;
- d) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas;
- e) Possibilitar o acesso a todas as formas de expressão cultural, das artes e do espetáculo;
- f) Fomentar o diálogo intercultural e a diversidade cultural;

- g) Conservar, valorizar, promover e apoiar a tradição oral, difundindo o património referente ao fundo local, reforçando, assim, a identidade cultural do Município e da região;
- h) Proporcionar um espaço público de encontro fomentador de experiências sociais positivas;
- i) Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação da comunidade local;
- j) Proporcionar serviços de informação adequados às empresas locais, associações e grupos de interesse.

SECÇÃO II

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SUBSECÇÃO I

FUNCIONAMENTO

Artigo 24.º/C6

Período de funcionamento

- 1 – A BMMA funciona durante todo o ano.
- 2 – O horário de funcionamento pode ser alterado, quando tal se mostrar necessário, devendo ser afixado aviso com uma antecedência mínima de sete dias.

Artigo 25.º/C6

Interrupção de funcionamento

- 1 – A Câmara Municipal de Águeda reserva-se o direito de interromper o funcionamento da BMMA sempre que o julgue conveniente ou a tal seja forçada.
- 2 – A BMMA está encerrada nos feriados nacionais, no feriado municipal, nos dias 24 e 31 de dezembro e em dias determinados pela Câmara Municipal.

SUBSECÇÃO II

NORMAS DE UTILIZAÇÃO

Artigo 26.º/C6

Afixação de normas de utilização

Devem ser afixadas, em local visível nas instalações da BMMA, as principais regras da sua utilização e outras indicações de interesse para o bom funcionamento das mesmas.

Artigo 27.º/C6

Admissão

É reservado o direito de admissão e utilização das instalações da BMMA estando este condicionado ao cumprimento das disposições deste capítulo e demais legislação aplicável.

Artigo 28.º/C6

Registo de utilizador

- 1 – Entende-se por registo de um utilizador, os procedimentos de recolha e processamento de dados sobre uma pessoa ou entidade em nome coletivo, por solicitação da própria, conducentes à atribuição de um número de utilizador da BMMA e ao acesso a serviços e benefícios reservados a utilizadores registados.
- 2 – O registo pode ser solicitado por qualquer cidadão residente em Portugal, continental e insular.
- 3 – O registo pode ser individual para pessoas em nome individual e coletivo para entidades em nome coletivo.

Artigo 29.º/C6

Registo de utilizador individual

O registo em nome individual é efetuado mediante entrega presencial do formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado, e apresentação dos seguintes documentos:

- a) Original ou fotocópia do documento de identificação (bilhete de identidade ou cartão de cidadão, passaporte, carta de condução, cartão das forças de segurança ou forças armadas, boletim de nascimento ou outro aceite no país de origem);

- b) Original ou fotocópia de documento comprovativo de morada (recibo da água ou documento equivalente onde conste o nome e morada, comprovativo de residência emitido pela Junta de Freguesia ou carta de condução);
- c) Para menores de 14 anos ou inimputáveis, declaração de responsabilidade assinada e acompanhada do documento de identificação do encarregado de educação ou do adulto responsável.

Artigo 30.º/C6

Registo de utilizador coletivo

O registo de utilizador coletivo é efetuado mediante entrega presencial do formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado pelo representante da entidade, e apresentação dos seguintes documentos:

- a) Original ou fotocópia do cartão de contribuinte da entidade;
- b) Original ou fotocópia de documento comprovativo da sede (recibo da água ou documento equivalente onde conste o nome da entidade e morada).

Artigo 31.º/C6

Utilização de dados

- 1 – Os dados recolhidos serão processados informaticamente, nos termos definidos pela Comissão Nacional de Proteção de Dados e destinam-se a uso exclusivo da BMMA para fins estatísticos, de gestão de utilizadores e empréstimos e divulgação de atividades e serviços.
- 2 – É garantido ao utilizador o direito de acesso aos seus dados, podendo solicitar a sua retificação ou eliminação.

Artigo 32.º/C6

Validade do registo de utilizador

- 1 – O registo de utilizador é válido a partir do momento da inscrição, podendo, pontualmente e para efeitos de atualização de dados, ser solicitada a confirmação da validade dos dados fornecidos.
- 2 – O registo de utilizador pode ser eliminado a pedido deste, desde que se encontrem regularizados todos os empréstimos efetuados.

Artigo 33.º/C6

Obrigações e deveres dos utilizadores

Os utilizadores obrigam-se a:

- a) Aceitar e cumprir as disposições constantes no presente Código Regulamentar;
- b) Fornecer informações verdadeiras e exatas;
- c) Comunicar qualquer alteração do endereço ou dos dados pessoais fornecidos no ato do registo, para atualização da base de dados;
- d) Responsabilizar-se pelos movimentos efetuados com o seu registo;
- e) Conservar os documentos que lhe forem facultados, quer na consulta local, quer no empréstimo domiciliário;
- f) Respeitar e conservar os espaços e salvaguardar o silêncio das áreas de leitura;
- g) Indemnizar a Câmara Municipal pelos danos ou perdas provocados por manifesto descuido que se verifique nas instalações, documentos ou equipamentos da Biblioteca;
- h) Cumprir os prazos estabelecidos para a devolução dos documentos requisitados no empréstimo domiciliário, de acordo com os termos definidos nas normas;
- i) Tratar os demais utilizadores, bem como os colaboradores com respeito, abstendo-se de comportamentos perturbadores;
- j) Respeitar e cumprir as orientações dos colaboradores.

Artigo 34.º/C6

Direitos dos utilizadores

Os utilizadores têm direito à:

- d) Confidencialidade dos dados fornecidos no ato do registo;
- e) Consulta livre do catálogo informatizado da biblioteca;
- f) Consulta livre das coleções;
- g) Requisição domiciliária dos documentos de acordo com as condições do presente Código;
- h) Utilização de todos os serviços de livre acesso existentes na Biblioteca;

- i) Reprodução de documentos, de acordo com as taxas em vigor;
- j) Apresentação de sugestões e reclamações;
- k) Participação nas atividades do serviço educativo e cultural.

Artigo 35.º/C6

Sanções por comportamentos indevidos

- 1 – Qualquer utilizador que se comporte de forma inadequada deve abandonar as instalações da Biblioteca.
- 2 – No caso de menor de idade ou inimputável, responde o encarregado de educação pelos atos praticados.
- 3 – Consideram-se comportamentos inadequados, todos aqueles que perturbem terceiros, colaboradores ou o normal funcionamento da BMMA, nomeadamente:
 - a) Desrespeitar orientações dos colaboradores;
 - b) Danificar ou colocar em risco documentos da Biblioteca ou de terceiros;
 - c) Utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;
 - d) Desenvolver qualquer tipo de atividade ilegal;
 - e) Vender qualquer tipo de bem ou serviço;
 - f) Efetuar qualquer tipo de peditório sem autorização prévia;
 - g) Efetuar qualquer tipo de questionário, inquérito ou entrevista sem autorização prévia;
 - h) Afixar ou distribuir qualquer tipo de panfleto sem autorização;
 - i) Estar sob influência de álcool ou drogas ilícitas;
 - j) Fazer-se acompanhar de animais, excetuando-se os cães guia que acompanhem invisuais;
 - k) Fumar nos espaços da Biblioteca;
 - l) Efetuar qualquer registo fotográfico, vídeo ou sonoro sem autorização prévia.
- 4 – Em caso de comportamento considerado muito grave, a Biblioteca reserva-se no direito de proceder à extinção do direito de utilização de todos os serviços do infrator.

SUBSECÇÃO III

EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

Artigo 36.º/C6

Regras do empréstimo domiciliário

1 – Entende-se por empréstimo domiciliário a requisição de documentos da Biblioteca Municipal para utilização fora das suas instalações.

2 – A utilização do empréstimo domiciliário é gratuita, e podem ser objeto do mesmo todos os fundos documentais em livre acesso, atendendo a idade do utilizador e a sua classificação etária, com exceção dos seguintes:

- a) Obras de referência e outras de consulta local;
- b) Últimos números de publicações periódicas (jornais e revistas);
- c) Obras raras e em mau estado de conservação;
- d) Obras de Fundo Antigo, coleções especiais e reservados;
- e) Exemplares únicos pertencentes ao Fundo Local;
- f) Obras a aguardar tratamento técnico.

3 – Cada utilizador individual pode requisitar até:

- a) Seis monografias e seis periódicos, por prazo de 30 dias seguidos, prorrogável uma única vez por igual período, desde que não haja reserva por outros interessados em lista de espera;
- b) Três DVD's, três CD's e três CD-ROMS, em simultâneo, por prazo de 7 dias seguidos, sem possibilidade de renovação;

4 – Cada utilizador coletivo pode requisitar até:

- a) Trinta monografias e doze periódicos por um prazo de 30 dias seguidos, prorrogável uma única vez por igual período, desde que não haja interessados em lista de espera;
- b) Seis DVD's, seis CD's e seis CD-ROMS, em simultâneo, por prazo de quinze dias seguidos, sem possibilidade de renovação.

5 – A renovação dos prazos pode ser efetuada presencialmente, por telefone, *e-mail* ou no site da internet da BMMA.

6 – O empréstimo domiciliário pode ser solicitado até 15 minutos antes do encerramento da BMMA.

Artigo 37.º/C6

Obrigações e sanções

1 – O utilizador é responsável pela devolução no prazo e pelo estado e conservação dos documentos que requisita, não devendo escrever, desenhar, sublinhar, riscar, dobrar, sujar ou molhar as folhas ou capas, retirar qualquer sinalização colocada pela Biblioteca, inutilizar ou extraviar qualquer tipo de documento.

2 – O incumprimento da devolução dos documentos é penalizado com a inibição de utilização do serviço de empréstimo domiciliário e dos serviços de recursos informáticos e audiovisuais, até regularização.

3 – O dano ou perda de documento implica a restituição à BMMA de exemplar igual, no prazo máximo de 30 dias seguidos, ou na sua impossibilidade, a indemnização à Câmara em quantia equivalente ao valor praticado no mercado editorial.

4 – Os serviços da BMMA podem propor a aplicação pelo Presidente da Câmara de proibição de utilização do serviço de empréstimo domiciliário e ou restantes serviços, e/ou, acionar qualquer procedimento legal apropriado, quando:

- a) A devolução de documentos ocorra de forma reiterada fora dos prazos estipulados;
- b) Não sejam repostos documentos extraviados ou danificados;
- c) Se verifiquem sistematicamente, danos em documentos, independentemente da sua eventual reposição.

SUBSECÇÃO IV

SERVIÇOS INFORMÁTICOS E AUDIOVISUAIS

Artigo 38.º/C6

Regras dos serviços informáticos e audiovisuais

1 – São serviços informáticos e audiovisuais, a disponibilização de serviços de *hardware*, *software*, comunicação de dados, internet, visionamento e audição disponíveis na BMMA.

2 – A utilização dos serviços informáticos e audiovisuais é gratuita, salvo a impressão e reprodução de documentos que implica o pagamento das taxas previstas na Tabela anexa ao presente Código.

3 – Os serviços informáticos e audiovisuais compreendem:

- a) Postos de trabalho com sistema operativo;
- b) Acesso à internet;
- c) Leitores de CD-ROM e DVD-ROM;
- d) TV LCD;
- e) Auscultadores;
- f) Impressora, fotocopadora/scanner.

3 – Cada utilizador pode utilizar os computadores por período máximo de 60 minutos, renovável, desde que não haja utilizadores em lista de espera.

4 – A consulta da internet é livre e da exclusiva responsabilidade do utilizador, devendo os menores não emancipados e os inimputáveis ser acompanhados, no entanto, a BMMA reserva-se o direito de barrar ou proibir o acesso a conteúdos que não se coadunem com os seus objetivos, nomeadamente:

- a) Sítios Web racistas e xenófobos, que denigrem ou promovam a superioridade de determinados grupos, raças ou nacionalidades;
- b) Sítios que apresentem ou remetam para outros que apresentem atos ou atividades sexuais, incluindo exibicionismo;
- c) Sítios Web que incitem à violência ou apresentem conteúdos de violência excessiva e ofensiva.

5 – A consulta de aplicações com componente sonora, nomeadamente audição de CD's, visualização de DVD's ou CD-ROM nos postos informáticos ou em equipamentos próprios, deve ser feita com recurso obrigatório a auscultadores.

6 – Nos espaços onde exista a possibilidade de visionamento coletivo, este pode ser utilizado por grupos de utilizadores nos períodos não coincidentes com programações específicas estabelecidas.

7 – Os lugares disponíveis nas áreas e setores audiovisuais destinam-se, exclusivamente, à consulta local de documentos pertencentes a estes espaços.

8 – A reprodução, impressão e digitalização deve respeitar os direitos de autor e ser solicitada até 15 minutos antes do encerramento da biblioteca.

Artigo 39.º/C6

Obrigações e sanções

- 1 – Os utilizadores são responsáveis pelos conteúdos que acedem, carregam e gravam e pelos eventuais danos que causem, como a propagação de vírus.
- 2 – É proibida a utilização dos equipamentos da BMMA para a reprodução de documentos que não os pertencentes ao acervo da própria biblioteca.
- 3 – Não podem ser visualizados localmente documentos cuja classificação etária, limitação legalmente fixada pela Direção Geral dos Espetáculos ou organismo congénere o não permita.
- 4 – É proibida a utilização dos serviços informáticos e audiovisuais para fins ilegais, nomeadamente:
 - a) Cópia de conteúdos sujeitos ao pagamento de direitos de autor;
 - b) Acesso a ficheiros ou sistemas não autorizados;
 - c) Alteração das parametrizações dos equipamentos;
 - d) Instalação de programas de qualquer tipo sem autorização do colaborador.
- 5 – A má utilização sistemática dos serviços informáticos e audiovisuais é punida com a suspensão definitiva da sua utilização.

SUBSECÇÃO V

COLEÇÕES ESPECIAIS E RESERVADOS

Artigo 40.º/C6

Definição e acesso

- 1 – Entende-se por coleções especiais e reservados os documentos que, pelo seu valor patrimonial, histórico ou raridade, careçam de condições próprias de acondicionamento, acesso e consulta.
- 2 – O acesso às coleções especiais pode ser solicitado por maiores de 14 anos ou emancipados nos termos da lei, mediante preenchimento do formulário próprio a entregar presencialmente, por correio, fax ou *e-mail*.
- 3 – O pedido de acesso é analisado pelo técnico responsável da BMMA ou, na sua ausência, pelo responsável designado para o efeito, e a decisão terá em consideração o estado físico dos documentos e a fundamentação apresentada para justificar a consulta.

4 – Caso não seja possível facultar a consulta na data e hora pretendidas, será acordado com o interessado, data e/ou hora alternativas.

5 – A consulta será realizada na secção de adultos, em local a indicar pelo funcionário responsável, e mediante apresentação do cartão de utilizador, ou documento de identificação que faça prova da identidade do interessado.

6 – Independentemente do número de documentos solicitado, apenas pode ser consultado um documento de cada vez.

7 – O interessado deve respeitar eventuais indicações de manuseamento dos documentos, atendendo à sua fragilidade, estado de conservação ou valor patrimonial.

SUBSECÇÃO VI

DOAÇÕES E LEGADOS

Artigo 41.º/C6

Definição e competência para aceitação

1 – Entende-se por doação toda a oferta espontânea de documentação à BMMA, levada a cabo por pessoas individuais ou coletivas, que possa enriquecer o seu fundo documental e contribuir para a satisfação das necessidades e interesses dos seus utilizadores.

2 – Entende-se por legado, toda a oferta de documentação à biblioteca que decorra de testamento.

3 – Compete à Câmara Municipal, sob proposta e informação técnica dos serviços da biblioteca, aceitar doações e legados.

4 – No caso de indeferimento, poderão ser sugeridas outras instituições que, pela sua natureza e âmbito de atuação, possam beneficiar da doação ou legado em causa.

5 – A aceitação e integração da doação ou legado no acervo documental são formalizadas em documento próprio, assinado por ambas as partes, passando o seu objeto a ser propriedade do Município de Águeda, indicando-se a sua proveniência em programa informático.

6 – Salvo acordo em contrário, o transporte do bem é da responsabilidade do proponente.

Artigo 42.º/C6

Procedimentos

1 – Qualquer intenção de doação ou legado à biblioteca deve ser manifestada por escrito, através do preenchimento do respetivo formulário.

2 – A decisão do pedido deve ter em consideração os seguintes critérios:

- a) Estado físico de conservação;
- b) Atualização;
- c) Pertinência;
- d) Acessibilidade da língua;
- e) Autoridade;
- f) Raridade ou especialidade;
- g) Primeiras edições ou edições diferentes das eventualmente existentes na biblioteca;
- h) Anotações ou dedicatórias notáveis;
- i) Valor histórico.

SUBSECÇÃO VII

SALA POLIVALENTE E EQUIPAMENTOS

Artigo 43.º/C6

Utilização

1 – A sala polivalente constitui espaço nobre da BMMA, concedido para a realização de ações que se enquadrem nas áreas da cultura, educação e formação, designadamente, encontros com escritores, exposições, conferências, palestras e ações de formação.

2 – A utilização por serviços ou entidades externas à BMMA e ao Município só é permitida se enquadrada nas áreas de atividade da biblioteca pública e mediante autorização superior prévia, ficando sujeita ao pagamento da taxa definida na tabela de taxas anexa ao presente Código.

3 – Os pedidos são efetuados mediante o preenchimento de formulário próprio e dirigidos ao Vereador do pelouro da cultura, com pelo menos 15 dias úteis de antecedência.

4 – O utilizador/entidade promotora é responsável por qualquer dano no espaço ou nos equipamentos cedidos, ficando obrigado à indemnizar o Município pelos mesmos.

5 – A BMMA e o Município não se responsabilizam por quaisquer materiais de apoio e documentais pertencentes aos promotores, nem pela sua vigilância.

6 – O equipamento e sistema informático e áudio da biblioteca apenas podem ser manuseados pelos técnicos municipais.

SECÇÃO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 44.º/C6

Disposições complementares

1 – Os utilizadores da BMMA deverão pautar a sua conduta de acordo com as normas de civilidade exigíveis, quer no que respeita ao comportamento pessoal, quer no que respeita ao uso dos bens coletivos.

2 – Perante casos de manifesto desrespeito pelas normas constantes neste Código, qualquer técnico municipal está autorizado a intervir da forma que considere adequada para corrigir a situação, podendo determinar a expulsão do utilizador das instalações, redigindo, posteriormente, relatório do ocorrido a entregar ao seu superior hierárquico.

3 – A BMMA e o Município não se responsabilizam por quaisquer danos, perdas ou furtos de objetos pessoais que ocorram nas suas instalações, nem por qualquer acidente ou incidente causado por menores de idade ou inimputáveis.

4 – Qualquer furto ou tentativa de furto de documentos ou equipamentos é punida com a apreensão do cartão de utilizador pelo período de 1 ano, podendo, ainda, ser apresentada denúncia às autoridades legais.

Artigo 45.º/C6

Casos omissos

Os casos não previstos e as dúvidas interpretativas que possam surgir da aplicação das presentes disposições serão colmatados e resolvidos pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador responsável pela área da cultura, com prévio parecer técnico da bibliotecária responsável.

CAPÍTULO IV

CENTRO DE ATIVIDADES NÁUTICAS BÉRIO MARQUES

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 46.º/C6

Finalidade

O Centro de Atividades Náuticas Bério Marques (CANBM) destina-se à promoção pedagógica das modalidades náuticas, seja na vertente competitiva, seja na vertente recreativa e de lazer.

Artigo 47.º/C6

Gestão das instalações

1 – A administração e gestão das instalações do CANBM compete à Câmara Municipal, nomeadamente ao seu presidente ou ao vereador com competência delegada.

2 – No âmbito das referidas competências cabe-lhe, designadamente:

- a) Administrar as instalações nos termos do presente Capítulo e demais legislação aplicável;
- b) Executar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das instalações, adotando as que se afigurem indispensáveis à sua boa conservação e manutenção de boas condições higieno-sanitárias;
- c) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações.

SECÇÃO II

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SUBSECÇÃO I

FUNCIONAMENTO

Artigo 48.º/C6

Período de funcionamento

- 1 – O CANBM funciona durante todo o ano.
- 2 – As datas de cada período e os horários de abertura e encerramento são definidos pela Câmara Municipal, anualmente, e publicadas no site da autarquia e nas instalações do CANBM.
- 3 – Excecionalmente, e em casos de força maior, o horário de funcionamento do CANBM pode ser alterado, devendo, sempre que possível, ser afixado aviso com uma antecedência mínima de sete dias.

Artigo 49.º/C6

Interrupção de funcionamento

- 1 – A Câmara Municipal de Águeda reserva o direito de interromper o funcionamento da instalação sempre que o julgue conveniente ou a tal seja forçada.
- 2 – A abertura ao público pode, ainda, ser suspensa por motivos de realização de provas do quadro competitivo oficial, festivais, jornadas técnicas e outros motivos de força maior.
- 3 – O CANBM encerra nos feriados nacionais, no feriado municipal, nos dias 24 e 31 de Dezembro, e, nos dias determinados pela Câmara Municipal, devidamente publicitados, nos termos do n.º 3 do artigo anterior.
- 4 – O encerramento do CANBR não implica qualquer tipo de compensação aos utilizadores.

SUBSECÇÃO II

NORMAS DE UTILIZAÇÃO

Artigo 50.º/C6

Afixação de normas de utilização

Devem ser afixadas, em local visível nas instalações, as principais regras da sua utilização e outras indicações de interesse para o bom funcionamento das mesmas.

Artigo 51.º/C6

Admissão

É reservado o direito de admissão e utilização das instalações, estando estes condicionados ao cumprimento das disposições constantes no presente regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 52.º/C6

Utilização condicionada

- 1 – Não é permitido o acesso ao CANBM a indivíduos cujo estado de saúde ou higiene não ofereçam as devidas garantias para a manutenção e limpeza dos equipamentos desportivos e das instalações.
- 2 – Sempre que se considere necessário, pode ser exigida aos utentes declaração médica comprovativa do seu estado de saúde.
- 3 – Não é permitida a entrada nas instalações a quem indiciado estar em estado de embriaguez ou de toxicodependência, ou que de qualquer forma obste à prática das modalidades náuticas em condições de segurança para o próprio e demais utentes.

Artigo 53.º/C6

Regras de utilização

- 1 – Os utentes ficam obrigados a cumprir as normas de utilização que se encontram afixadas no CANBM e o desrespeito pelas mesmas pode implicar a aplicação das sanções constantes da Secção IX da Parte H deste Código.
- 2 – Só é permitido o acesso à zona do cais, aos indivíduos equipados com vestuário adequado, específico à prática das modalidades náuticas.

3 – Não é permitida a utilização de material não pertencente ao CANBM, exceto para grupos especiais e se autorizado pelo responsável ao serviço.

4 – As instalações só podem ser utilizadas por entidades autorizadas e tituladas para o efeito.

5 – A utilização coletiva das instalações só é permitida se os praticantes estiverem sob a direta orientação de um técnico credenciado.

6 – Os menores de 14 anos só podem utilizar o CANBM em regime livre, desde que saibam nadar ou sejam acompanhados por um adulto ou, apresentem declaração do encarregado de educação, com assinatura reconhecida, assumindo a responsabilidade da prática desportiva.

Artigo 54.º/C6

Período de utilização

1 – Cada período de utilização em regime livre ou de utilização coletiva é de uma hora e trinta minutos, a contar da entrada à saída do utilizador na receção.

2 – O limite máximo de utentes em regime livre ou em utilização coletiva corresponde ao limite máximo de equipamentos disponíveis no momento.

Artigo 55.º/C6

Inscrições e seguro

1 – Para a frequência do CANBM em regime livre ou de utilização coletiva, os interessados devem proceder à sua inscrição como utentes de regime livre na receção do edifício, procedendo ao preenchimento da ficha de inscrição e termo de responsabilidade.

2 – A frequência do CANBM depende ainda, do pagamento do preço respetivo e do necessário seguro pelo utente.

SUBSECÇÃO III

CEDÊNCIA DAS INSTALAÇÕES

Artigo 56.º/C6

Cedência das instalações

- 1 – Pode ser autorizada a cedência total ou parcial das instalações com carácter regular ou pontual, considerando os critérios definidos no artigo seguinte.
- 2 – Para efeitos de planeamento da cedência regular das instalações, as entidades interessadas devem dirigir pedido escrito ao Presidente da Câmara, contendo os seguintes elementos:
 - a) Identificação da entidade requerente e indicação do responsável técnico;
 - b) Número aproximado de praticantes e material a utilizar;
 - c) Modalidades a praticar e respetivos escalões etários;
 - d) Período anual, horário de utilização e objetivos pretendidos.
- 3 – Os pedidos para utilização pontual devem ser feitos com a antecedência mínima de trinta dias relativamente ao evento.
- 4 – Sempre que o Presidente da Câmara ou o Vereador com competência delegada autorize a cedência das instalações, são canceladas todas as atividades do tipo regular e/ou pontual, com exceção das atividades desportivas agendadas no quadro competitivo oficial.
- 5 – Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades que ocupariam as instalações em regime regular durante o período da cedência, são avisadas do cancelamento com uma antecedência mínima de sete dias.

Artigo 57.º/C6

Critérios preferenciais

Os pedidos de utilização das instalações são ordenados de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) Atividades promovidas e desenvolvidas pela Câmara Municipal de Águeda;
- b) Associações desportivas do concelho cujo objetivo seja a prática desportiva em provas do quadro competitivo oficial das modalidades náuticas;
- c) Escolas (pré-escolar, básico, secundário, profissional e especial);

- d) Outras entidades do concelho de Águeda;
- e) Entidades de outros concelhos.

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) Um auditório, com cena à Italiana, palco fixo, proscénio, plateia, balcão e frisas, com capacidade para 398 lugares na plateia (10 para Mobilidade Reduzida); balcão 114 e 72 nas frisas;
- b) Um café-concerto;
- c) Um espaço expositivo com 573 m2 e uma Sala Estúdio;
- d) Uma livraria.
- 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 – A programação do Centro de Artes de Águeda promove a formação, qualificação e fidelização dos públicos, através da realização de projetos artísticos que privilegiam a utilização dos recursos materiais e imateriais do território.

5 – Enquanto recinto fixo de espetáculos de natureza artística, o Centro de Artes de Águeda orienta-se pelo regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e da instalação e fiscalização dos recintos fixos destinados à sua realização, bem como, pelo regime de classificação de espetáculos de natureza artística e de divertimentos públicos.

Artigo 59.º/C6

Princípios de Programação

1 – O Centro de Artes de Águeda adota como princípios subjacentes à programação a diversidade, pedagogia, qualidade artística, regularidade e profissionalismo, dando relevância à:

- a) Componente pedagógica e educativa;
- b) Pluralidade de públicos em termos etários;
- c) Promoção do diálogo e a partilha intergeracional;
- d) Valorização das tradições da cultura popular e a biografia do território, propondo novas abordagens através da criação artística contemporânea;
- e) Promoção do envolvimento da comunidade local a partir de estratégias de participação ativa nos processos criativos;
- f) Ligação e articulação com os vários equipamentos culturais do concelho.

2 – A programação do Centro de Artes de Águeda assenta em 3 formas genéricas de iniciativas:

- a) Ações programadas e organizadas pela Câmara Municipal;
- b) Ações propostas por entidades externas (cedências das instalações);
- c) Ações conjuntas em que a respetiva conceção e organização adquire formas e aspetos variados, tais como coproduções e parcerias.

3 – No conjunto da programação, as iniciativas organizadas pela Câmara Municipal são sempre prioritárias.

4 – A realização das iniciativas apresentadas por entidades externas está dependente da aceitação das mesmas por parte do Município de Águeda, nomeadamente do(a) Presidente da Câmara ou do (a) Vereador(a) com competência delegada, que decidirá com base nas características e objetivos das ações propostas, das exigências específicas da programação, do interesse cívico, cultural ou outro das mesmas, da capacidade de resposta dos meios técnicos instalados e da adaptabilidade e disponibilidade do espaço.

5 – No momento da avaliação da possibilidade de realização de iniciativas propostas por entidades externas, é dada especial importância ao calendário dessas iniciativas e ao tempo de ocupação do espaço, de modo a que não se prejudique o normal funcionamento do Centro de Artes de Águeda, a diversidade da programação e as expectativas dos vários públicos.

Artigo 60.º/C6

Gestão das Instalações

1 – A conservação, administração e gestão das instalações do Centro de Artes de Águeda compete à Câmara Municipal, nomeadamente ao (à) Presidente ou Vereador (a) com competência delegada.

2 – No âmbito das referidas competências cabe-lhe, designadamente:

- a) Administrar as instalações nos termos do presente Capítulo e demais legislação aplicável;
- b) Executar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das instalações, dotando as que se afigurem indispensáveis à sua boa conservação e manutenção de boas condições higieno-sanitárias assim como de segurança e proteção;
- a) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência (gratuita ou onerosa) dos espaços, nos termos da secção III do presente capítulo;
- b) Possibilitar o acesso a todas as formas de expressão cultural, das artes e do espetáculo;
- c) Fomentar o diálogo intercultural e a diversidade cultural;
- d) Proporcionar um espaço público cultural fomentador de experiências sociais e culturais positivas;
- e) Decidir todos os casos fortuitos ou excecionais não previstos no presente capítulo.

Artigo 61.º/C6

Afixação de normas de utilização

Devem ser afixadas, em local visível nas instalações do Centro de Artes de Águeda, as principais regras da sua utilização e outras indicações de interesse para o bom funcionamento das mesmas.

SECÇÃO II

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Subsecção I

NORMAS DE UTILIZAÇÃO

Artigo 62.º/C6

Período de funcionamento

- 1 – O Centro de Artes de Águeda funciona durante todo o ano, de acordo com a programação de atividades.
- 2 – O CAA encerra um dia por semana para descanso dos colaboradores e manutenção do espaço e equipamentos, salvo imposição da sua programação cultural.
- 3 – O horário de abertura e encerramento são definidos pela Câmara Municipal, anualmente, e publicados no *site* da autarquia e nas instalações do CAA.
- 4 – O horário de funcionamento pode ser alterado, quando tal se mostrar necessário, devendo ser afixado aviso com uma antecedência mínima de 7 dias.

Artigo 63.º/C6

Interrupção de funcionamento

- 1 – A Câmara Municipal de Águeda reserva-se o direito de interromper o funcionamento do Centro de Artes de Águeda sempre que o julgue conveniente, ou a tal seja forçada, por motivo de reparação de avarias ou de execução de trabalhos de limpeza e/ou manutenção corrente ou extraordinária.
- 2 – A abertura ao público do Centro de Artes de Águeda pode ainda ser suspensa por motivos de força maior.

3 – O Centro de Artes de Águeda está encerrado nos feriados nacionais, no feriado municipal, nos dias 24 e 31 de dezembro, e em dias determinados pela Câmara Municipal, exceto em dias de espetáculo, sendo que nestes casos será cumprido o horário definido no número 3 do artigo 62.º/C6.

Artigo 64.º/C6

Captação e difusão de imagens

1 – A captação de imagens no interior do Centro de Artes de Águeda, bem como a sua divulgação, dependem sempre de autorização prévia do(a) Presidente da Câmara ou do(a) Vereador(a) com competência delegada, bem como dos promotores do evento, caso sejam terceiros.

2 – No caso das fotografias ou gravações de som e de imagem de artistas, grupos de artistas ou outros intervenientes e participantes é, ainda, necessária a autorização prévia destes, de modo a salvaguardar os direitos de autor e as condições necessárias para o normal desempenho durante as atuações.

3 – As gravações de som e imagem efetuadas por estações de rádio ou televisão carecem, igualmente, de autorização prévia dos intervenientes.

4 – A circulação de fotógrafos e operadores de imagem e som pode ser limitada a determinada zona e é condicionada pelas exigências técnicas das produções, assim como pela circulação, segurança, visão e audição normais do público.

5 – A autorização de entrada nas zonas de acesso reservado, palco e camarins é concedida apenas nos casos de reportagens que o justifiquem e de modo a não pôr em causa o funcionamento técnico, a segurança dessas zonas e o normal desenrolar do espetáculo ou de outra iniciativa.

Subsecção II

NORMAS DE ACESSO E ACOLHIMENTO AO PÚBLICO

Artigo 65.º/C6

Lotação

1 – No cumprimento da legislação em vigor e de modo a garantir a segurança das pessoas, não é permitido em situação alguma exceder a lotação do Centro de Artes de Águeda.

2 – No cumprimento da legislação em vigor, são reservados 2 lugares para as entidades que exercem funções de superintendência e fiscalização.

3 – É reservado o direito de admissão e utilização das instalações do Centro de Artes de Águeda estando este condicionado ao cumprimento das disposições deste capítulo e demais legislação aplicável.

4 – O Centro de Artes de Águeda assegura a acessibilidade a pessoas com deficiência motora ou pessoas com mobilidade reduzida.

Artigo 66.º/C6

Compra e reserva de bilhetes

1 – Os bilhetes para os espetáculos podem ser adquiridos presencialmente no Centro de Artes de Águeda e nos locais de venda associados, ou através da bilheteira *online*.

2 – Nos 30 minutos que antecedem os espetáculos, apenas se vendem bilhetes para os mesmos.

3 – Os bilhetes para eventos do Centro de Artes de Águeda podem ser pagos em dinheiro, ou com cartão de débito.

4 – No caso da aquisição através da bilheteira online, os bilhetes e recibo da compra são enviados para o *e-mail* indicado, sendo que os bilhetes terão de ser apresentados, para validação à entrada no dia do espetáculo, em suporte digital, a partir de leitura no *smartphone*, ou em suporte de papel, devendo, em qualquer dos casos, os códigos de barras dos bilhetes estar legíveis, sob pena de não ser permitida a entrada no evento.

5 – Os bilhetes podem ser reservados através do endereço eletrónico ou do telefone, divulgados para o efeito pelo Centro de Artes de Águeda, devendo, nestes casos, ser levantados nos 5 dias seguintes à reserva e sempre com pelo menos 48 horas de antecedência da hora de início do espetáculo, sob pena de cancelamento automático da reserva.

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. Menores de 30 anos;
- ii. Maiores de 65 anos;
- iii. Grupos organizados de 10 ou mais elementos;
- iv. Famílias cujo agregado seja constituído por três ou mais elementos;

- b) 50% a menores de 18 anos com escalão 2 de segurança social;
- c) Gratuito a menores de 18 anos com escalão 1 da segurança social;
- d) Gratuito para acompanhante de pessoas com incapacidade igual ou superior a 60%.

7 – O (A) Presidente da Câmara ou Vereador(a) com competência delegada pode ainda decidir a atribuição de bilhetes gratuitos ou com 50% de desconto para estímulo da formação de novos públicos, até ao limite de 10% da lotação.

8 – Os descontos não são acumuláveis e os espetáculos sujeitos a descontos estão devidamente assinalados.

9 – Em caso de grupos organizados de escolas, sem prejuízo da atribuição de desconto em razão do escalão de abono social, a confirmar previamente mediante listagem, é ainda oferecido um bilhete de acompanhante para cada 10 bilhetes adquiridos.

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 – A Câmara Municipal dispõe, por cada espetáculo que decorra no Centro de Artes de Águeda, 30 lugares para seu uso, satisfação de compromissos com patrocínios/mecenato/ artistas, fins institucionais ou de promoção.

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

Artigo 67.º/C6

Devoluções

1 – Se, por motivo de força maior, a data de um espetáculo for alterada, os bilhetes adquiridos serão válidos para a nova data definida, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 – Serão restituídas aos espetadores que o exigirem, as importâncias dos respetivos ingressos sempre que não se puder efetuar o espetáculo no local, na data e hora marcados, assim como em caso de cancelamento do espetáculo.

3 – Para efeitos do número anterior, os portadores dos ingressos do espetáculo em causa devem solicitar a referida devolução, presencialmente no local de compra, ou através de e-mail, num prazo de 30 dias a contar do anúncio de alteração/cancelamento do espetáculo.

4 – O disposto no número anterior também se aplica em casos de interrupção do espetáculo, nos mesmos prazos e com as mesmas condições.

Artigo 68.º/C6

Condições de acesso do público

1 – De acordo com a legislação em vigor, a entrada nos espaços do Centro de Artes de Águeda está condicionada pela classificação etária dos espetáculos apresentados, sendo que os menores de 3 anos só podem assistir aos espetáculos classificados “Para todos os públicos” desde que a lotação do recinto seja reduzida em 20%.

2 – É vedado o acesso às instalações:

- a) A pessoas em estado de embriaguez ou outro estado suscetível de provocar desordens;
- b) A animais, salvo quando sejam acompanhantes de invisuais ou quando tenham intervenção no espetáculo, não podendo, neste caso, pôr em causa a segurança do Centro de Artes de Águeda, sendo a sua permanência limitada a uma área restrita.

3 – A Câmara Municipal, através de eventual recurso às forças da ordem, reserva-se ao direito de impedir o acesso ou permanência a indivíduos cujo comportamento possa perturbar o normal funcionamento das atividades em curso, designadamente:

- a) Recusa do pagamento dos serviços utilizados;
- b) Comportamento desadequado, suscetível de provocar distúrbios ou a prática de atos de violência.

Artigo 69.º/C6

Prioridades de acesso às instalações

Têm prioridade de acesso à sala de espetáculos, pessoas nas seguintes condições:

- a) Portadores de deficiência motora ou com mobilidade reduzida, e respetivo acompanhante;
- b) Invisuais, e respetivo acompanhante;
- c) Portadores de limitação mental, e respetivo acompanhante;
- d) Grávidas.

Artigo 70.º/C6

Regras de conduta

No acesso e permanência ao Centro de Artes de Águeda, o público deve observar o seguinte:

- a) Após o início do espetáculo, que deve ocorrer à hora marcada, salvo indicação da frente de Casa, não é permitida a entrada na sala, não havendo lugar ao reembolso do preço pago pelo bilhete;
- b) O bilhete deve ser conservado até ao final do espetáculo, devendo ser apresentado sempre que solicitado pelos assistentes de sala do Centro de Artes de Águeda;
- c) Devem ser desligados todos os telemóveis, relógios com alarme ou outros dispositivos sonoros antes do início do espetáculo;
- d) É proibida a recolha e gravação de imagem ou som por parte do público, salvo indicação em contrário;
- e) É expressamente proibido fumar, consumir alimentos ou bebidas no interior no auditório e em outros espaços onde decorram os espetáculos;
- f) É proibido colocar lixo fora dos locais apropriados;
- g) É obrigatório o respeito por toda a sinalética existente no Centro de Artes de Águeda;
- h) Os espetadores são obrigados a manter-se nos seus lugares durante os espetáculos, de modo a não perturbarem os artistas e o restante público.

Artigo 71.º/C6

Normas de segurança

- 1 – Não devem, sob pretexto algum, ser trancadas as portas das saídas de emergência durante a utilização do Centro de Artes de Águeda.
- 2 – Durante toda e qualquer utilização do Centro de Artes de Águeda as saídas de emergência devem estar identificadas luminosamente e devem ter o seu acesso absolutamente desimpedido.
- 3 – Devem ser respeitados os espaços destinados à circulação do público.
- 4 – De modo algum pode ser obstruído o acesso aos meios e equipamentos de emergência do Centro de Artes de Águeda.
- 5 – É proibido armazenar, utilizar ou permitir que alguém utilize nos espaços do Centro de Artes de Águeda, substâncias altamente inflamáveis ou explosivas, gases, substâncias ou materiais perigosos

(incluindo pesticidas e inseticidas), substâncias malcheirosas ou radioativas, sem o consentimento prévio do (a) Presidente da Câmara ou do (a) Vereador (a) com competência delegada.

Subsecção III

CEDÊNCIA DE ESPAÇOS

Artigo 72.º/C6

Pedido de cedência

1 – A utilização do Centro de Artes de Águeda por terceiros interessados em usar as respetivas infraestruturas, de forma pontual ou duradoura só é permitida se enquadrada nas áreas da atividade artística ou outras de relevância e interesse municipal, e mediante autorização superior prévia do(a) Presidente da Câmara ou do(a) Vereador(a) com competência delegada.

2 – Os pedidos são efetuados por escrito e dirigidos ao(à) Presidente da Câmara ou Vereador(a) com competência delegada, com pelo menos 30 dias úteis de antecedência, relativamente à data em que se pretende efetuar a utilização, devem ser acompanhados dos seguintes elementos:

- m) Identificação do requerente;
- n) Nome ou designação que pretendem dar ao evento;
- o) Natureza e objetivo do evento;
- p) Identificação das zonas do Centro de Artes de Águeda a utilizar e uso pretendido;
- q) Período, data ou hora da utilização;
- r) Duração e horários de atividade;
- s) Previsão da quantidade de público a atingir;
- t) Prestação de quaisquer outras informações que sejam relevantes para a correta perceção do evento, de modo a que se possa ajuizar, de forma fundamentada, a sua exequibilidade e as condições a que a realização do mesmo deverá ficar sujeita, tais como por exemplo, declaração em que o requerente assume a obrigação de cumprir todas as normas do presente capítulo do Código Regulamentar.

3 – Excecionalmente, podem ser submetidos pedidos com um prazo de antecedência inferior do que o referido no número anterior, desde que tal não cause constrangimentos ao normal funcionamento do Centro de artes de Águeda e às iniciativas programadas.

Artigo 73.º/C6

Normas de utilização

- 1 – O utilizador/promotor fica obrigado a zelar pela limpeza, manutenção da ordem e segurança nas áreas cedidas, sendo responsável por qualquer dano nos espaços ou nos equipamentos cedidos.
- 2 – Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, ou de qualquer dano causado, o utilizador/promotor fica obrigado a indemnizar o Município.
- 3 – O Centro de Artes de Águeda e o Município não se responsabilizam por quaisquer materiais de apoio e documentais pertencentes aos promotores, nem pela sua vigilância.
- 4 – Nos espaços fechados, o utilizador obriga-se a não permitir o acesso a um número de pessoas superior ao que estiver previsto e autorizado ou que seja suscetível de pôr em risco a segurança de pessoas e bens.
- 5 – Salvo acordo prévio da Câmara Municipal de Águeda, o utilizador deve abster-se de realizar quaisquer obras ou benfeitorias nas áreas que lhe sejam cedidas e compromete-se a observar sempre as normas emitidas pela Câmara Municipal de Águeda a respeito da estética, higiene e segurança do Centro de Artes de Águeda.
- 6 – O utilizador obriga-se a respeitar as normas técnicas relativas aos equipamentos e instalações existentes no Centro de Artes de Águeda e a não utilizar quaisquer equipamentos que sejam suscetíveis de causar dano a essas instalações.
- 7 – As instalações do Centro de Artes de Águeda só podem ser utilizadas pelas entidades autorizadas e tituladas para o efeito, não sendo permitida a subconcessão.
- 8 – As entidades utilizadoras podem, se assim o entenderem e mediante prévia autorização do(a) Presidente ou do(a) Vereador(a) com competência delegada, recorrer à exploração da bilheteira das iniciativas por si promovidas.
- 9 – O utilizador deve cumprir e fazer cumprir todas as leis e regulamentos, incluindo municipais, que sejam aplicáveis à respetiva utilização e a obter todas as autorizações e licenças necessárias para o efeito e que sejam aplicáveis nos termos da legislação em vigor.
- 10 – Se o espaço cedido não for restituído nas condições em que se encontrava, a Câmara Municipal executará as obras e trabalhos que se mostrem necessários, ficando o utilizador responsável pelo pagamento de todas as despesas e custos incorridos.

Artigo 74.º/C6

Taxa de cedência

- 1 – A cedência das instalações está sujeita ao pagamento de taxa, constante na Tabela de Taxas anexa ao presente Código Regulamentar, beneficiando as entidades sediadas no concelho de Águeda de um desconto de 40%.
- 2 – O montante devido de taxas de cedência ou utilização deverá ser pago mediante guias emitidas pelo serviço de tesouraria da Câmara Municipal.

Artigo 75.º/C6

Reservas e Pagamentos

- 1 – A Câmara Municipal de Águeda não assume qualquer obrigação de reembolsar as quantias que já tenha recebido no âmbito de uma cedência temporária de um espaço, caso o organizador, sem que avise com 15 dias de antecedência, entenda não realizar o evento projetado ou não o puder realizar durante parte ou a totalidade do período acordado, salvo decisão expressa do (a) Presidente da Câmara ou do(a) Vereador (a) com competência delegada.
- 2 – Se a área cedida não se encontrar disponível durante parte ou a totalidade do período da realização do evento projetado, por qualquer razão que não seja imputável à Câmara Municipal de Águeda e, nomeadamente, por o Centro de Artes de Águeda ter sido requisitado pelo Estado, a Câmara Municipal não terá qualquer responsabilidade, obrigando-se apenas a reembolsar as quantias que já tenha recebido e que respeitem ao período de tempo em que o espaço cedido não pode ser utilizado.
- 3 – Se os pagamentos não forem efetuados nas datas estabelecidas, a Câmara Municipal poderá resolver unilateralmente o contrato de cedência temporária de espaço e reter, a título de indemnização, todas as quantias já recebidas, sem prejuízo do direito a indemnização pelos danos causados.

Artigo 76.º/C6

Cedência Gratuita

A utilização com carácter regular ou pontual do Centro de Artes de Águeda por terceiros interessados em usar as respetivas infraestruturas, de forma gratuita, pode ser autorizada pelo (a) Presidente da Câmara ou Vereador (a) com competência delegada, se enquadrada nas áreas de atividade artística que visem a

promoção e desenvolvimento cultural do Concelho ou outras de relevância e interesse municipal e atendendo à seguinte ordem de preferência:

- a) Associações sediadas no concelho de Águeda;
- b) Outras entidades culturais e/ou pedagógicas sediadas do concelho de Águeda;
- c) Outras entidades culturais e/ou pedagógicas sediadas noutros concelhos;
- d) Outras entidades.

Artigo 77.º/C6

Publicitação e sinalização dos eventos

1 – A afixação de publicidade referente às utilizações abrangidas pela presente subsecção, no interior e/ou no exterior do Centro de Artes de Águeda, bem como a sinalização adicional para orientação do público, depende de autorização prévia do (a) Presidente da Câmara ou do (a) Vereador (a) com competência delegada.

2 – Se o utilizador/cessionário pretender fazer publicidade aos eventos na rádio, televisão ou imprensa escrita ou através de qualquer outro meio ou suporte deve submeter o texto das mensagens a difundir à aprovação do (a) Presidente da Câmara ou do (a) Vereador (a) com competência delegada.

3 – Em caso de divulgação impressa e digital (jornais, revistas, cartazes, folhetos, programas, convites, etc.), a qual está dependente de autorização do (a) Presidente da Câmara ou do (a) Vereador (a) com competência delegada, a mesma deverá ter colocada em todos os suportes os logótipos do Município de Águeda e do Centro de Artes de Águeda, de acordo com as normas gráficas de utilização dos logótipos fornecidas pelo Município de Águeda, devendo submeter as maquetas destes materiais, se as houver, à apreciação prévia do (a) Presidente da Câmara ou do (a) Vereador (a) com competência delegada.

4 – A afixação e exposição no Centro de Artes de Águeda de cartazes, fotografias ou outros materiais pertença de entidades externas necessita de autorização prévia do (a) Presidente da Câmara ou do (a) Vereador (a) com competência delegada.

5 – O Município de Águeda reserva-se ao direito de incluir a atividade em causa nos suportes promocionais e informativos da sua programação, incluindo afixação de publicidade tanto no interior como no exterior do Centro de Artes de Águeda.

Artigo 78.º/C6

Captação e difusão de imagens

1 – A captação de imagens no interior do Centro de Artes de Águeda pelo promotor do evento, seja por que meio e para que finalidade for, e a sua divulgação pública, dependerão sempre de autorização prévia do(a) Presidente da Câmara ou do(a) Vereador(a) com competência delegada.

2 – A exibição no Centro de Artes de Águeda de filmes, fotografias e videograções depende de autorização do(a) Presidente da Câmara ou do(a) Vereador(a) com competência delegada, reservando se o direito de visionar previamente as imagens que se pretendam exhibir.

Artigo 79.º/C6

Preparação de Eventos

1 – Nas cedências do Centro de Artes de Águeda estão incluídos os Recursos Humanos necessários ao pleno funcionamento do espaço, bem como os recursos técnicos existentes.

2 – Sendo necessários recursos humanos adicionais, estes serão da responsabilidade da entidade promotora.

3 – Para assegurar a normal e correta realização de qualquer evento e preparação de qualquer atividade que decorra no Centro de Artes de Águeda, deverão os intervenientes fornecer, nos prazos e caso não constem do pedido, os elementos solicitados pelos responsáveis do Centro de Artes de Águeda, nomeadamente:

- a) *Rider Técnico*;
- b) Planta de luz e cenografia;
- c) Indicação acerca dos cenários: características, dimensões, articulação com a mecânica de cena, arrumação prévia, descarga, etc.;
- d) Lista de necessidades para camarins e bastidores;
- e) Lista de outros requisitos técnicos ou de outra ordem;
- f) Alinhamento do programa específico;
- g) Indicação da quantidade e nome dos intervenientes (artistas e técnicos);
- h) Horários de montagens e ensaios;
- i) Documentos relativos à concretização do eventual pagamento;

- j) Materiais gráficos para a divulgação do evento nos vários meios do Município de Águeda e do Centro de Artes de Águeda;
- k) Preço dos bilhetes e demais informações acerca do funcionamento da bilheteira;
- l) Outros elementos considerados necessários.

4 – A equipa técnica do Centro de Artes de Águeda obriga-se a prestar os necessários esclarecimentos técnicos ou outros, bem como a confirmar as disponibilidades existentes, face às solicitações previstas pelo número anterior.

Artigo 80.º/C6

Montagem e desmontagem de equipamentos

1 – A montagem e desmontagem do equipamento técnico e audiovisual propriedade do Município, assim como a operação técnica dos mesmos, são asseguradas pela equipa do Centro de Artes de Águeda.

2 – A montagem de *stands* de patrocinadores ou tarefas adicionais, bem como a venda de qualquer artigo no Centro de Artes de Águeda por parte de entidades externas, carece de autorização prévia do (a) Presidente da Câmara ou do (a) Vereador (a) com competência delegada, sendo que os recursos (incluindo humanos) necessários para o efeito têm de ser providenciados pelo promotor do evento.

3 – O utilizador compromete-se a respeitar as orientações que lhe forem dadas pelo pessoal do Centro de Artes de Águeda a respeito da montagem e desmontagem das estruturas necessárias à realização dos eventos.

4 – Tendo em conta a necessária adaptação das atividades realizadas no Centro de Artes de Águeda às condições técnicas e físicas deste espaço, os intervenientes nos eventos obrigam-se a acompanhar e a participar no processo de montagem, a fim de se reunirem as condições de colaboração entre os técnicos do Centro de Artes de Águeda e os técnicos do promotor.

5 – O (A) Presidente da Câmara ou o (a) Vereador (a) com competência delegada tem o direito de fazer cessar quaisquer trabalhos (de montagem ou desmontagem dos eventos, ou outros) sempre que os mesmos não estejam a ser executados de acordo com as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis ou sempre que estejam a ser desrespeitadas as ordens e instruções que, no exercício do seu direito de supervisão, a Câmara Municipal tenha emitido.

6 – A montagem e desmontagem deverá ser efetuada nos prazos e dentro dos horários que tiverem sido determinados pela Câmara Municipal ou acordados com esta.

Artigo 81.º/C6

Utilização de equipamento técnico

- 1 – O Centro de Artes de Águeda está dotado dos meios técnicos básicos necessários à realização de eventos artísticos, culturais e outros, designadamente equipamento de som, luz, audiovisuais e algum imobiliário.
- 2 – O material fixo e móvel existente nas instalações é propriedade municipal, salvo registo em contrário e constante no respetivo inventário, devendo este manter-se sempre atualizado.
- 3 – O material que consta do inventário poderá ser utilizado no evento promovido pelo cessionário, mediante autorização prévia do (a) Presidente da Câmara ou do (a) Vereador (a) com competência delegada, verificando-se que o indicado material será sempre manuseado pela equipa técnica e administrativa do Centro de Artes de Águeda.
- 4 – Os meios técnicos do Centro de Artes de Águeda apenas poderão ser manuseados por pessoal técnico especializado externo em casos necessários e justificados, e sempre mediante autorização prévia do (a) Presidente da Câmara ou do (a) Vereador (a) com competência delegada.
- 5 – O utilizador poderá usar equipamentos técnicos próprios ou de terceiros, mediante autorização prévia do (a) Presidente da Câmara ou do (a) Vereador (a) com competência delegada, apenas:
 - a) Se os equipamentos não existirem nas áreas cedidas ou se o Centro de Artes de Águeda deles não dispuser;
 - b) Se os meios técnicos existentes no Centro de Artes de Águeda não forem suficientes para a realização do evento.
- 6 – Em quaisquer circunstâncias, o utilizador obriga-se a respeitar as normas técnicas relativas aos equipamentos que sejam suscetíveis de causar dano nas instalações do Centro de Artes de Águeda.

Artigo 82.º/C6

Responsabilidade pela utilização das instalações quando cedidas

- 1 – As entidades autorizadas a utilizar as instalações são responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos que causarem, nomeadamente por terceiros, durante o período de utilização.
- 2 – Os danos causados durante o exercício das atividades importarão sempre a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados.

3 – As entidades autorizadas têm obrigatoriamente, sob risco de cancelamento da cedência, de fazer prova da existência de seguro de acidentes pessoais, que abranja todo os intervenientes das atividades desenvolvidas, até 24 horas antes do início da atividade.

4 – No caso de ocorrência de furto, perecimento ou deterioração de bens ou das instalações, o utilizador deve comunicar à Câmara Municipal os bens em causa e proceder de imediato à reparação dos danos ou às substituições necessárias.

Artigo 83.º/C6

Responsabilidade da Câmara Municipal

1 – A Câmara Municipal de Águeda não pode ser responsabilizada por qualquer dano causado a terceiros durante a cedência gratuita ou onerosa de espaços.

2 – Caso a Câmara Municipal de Águeda venha a indemnizar terceiros pelos danos referidos no número anterior, assiste-lhe o direito de ser reembolsada na íntegra pelo utilizador/cessionário.

SECÇÃO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 84.º/C6

Infrações

Os utentes e os utilizadores/cessionários ficam obrigados a cumprir as normas de utilização afixadas, bem como as disposições da presente parte e o desrespeito pelas mesmas pode implicar a aplicação das sanções constantes da Secção IX da Parte H deste Código.

Artigo 85.º/C6

Casos omissos

Os casos não previstos e as dúvidas interpretativas que possam surgir da aplicação das presentes disposições serão colmatados e resolvidos pelo(a) Presidente da Câmara ou pelo(a) Vereador(a) com competência delegada, com prévio parecer técnico do serviço responsável.

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.

Artigo 87.º/C6

Gestão

1 – A administração e gestão das instalações dos edifícios municipais compete à Câmara Municipal, nomeadamente ao (à) Presidente da Câmara Municipal ou Vereador (a) com competência delegada.

2 – No âmbito das referidas competências cabe-lhe, designadamente:

- a) Administrar as instalações dos edifícios municipais;
- b) Definir as normas de funcionamento e de utilização dos edifícios;
- c) Receber e analisar os pedidos de cedência das instalações;
- d) Analisar e decidir todos os casos omissos ou de interpretação que decorram da aplicação do presente Código.

Artigo 88.º/C6

Condições gerais de utilização

1 – A utilização dos edifícios municipais, quer por entidades públicas ou privadas, quer pelo público em geral, obriga ao respeito estrito das normas de funcionamento dos mesmos, e demais legislação aplicável.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, a utilização dos edifícios obriga, ainda, ao respeito pelas regras de civismo e urbanidade e à observância de zelo pelo bom estado de conservação das instalações e equipamentos.

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.

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 3 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 Município, 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 5 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

Critérios 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 abranjam 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.

PARTE D – INTERVENÇÃO SOBRE O EXERCÍCIO DE ATIVIDADES PRIVADAS

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS – D1

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º/D1

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; Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 216/96, de 20 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 111/2010, de 15 de outubro, e pelo Decreto-Lei 10/2015, de 16 de janeiro; e Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e pela Portaria n.º 154/96, de 15 de maio.

Artigo 2.º/D1

Âmbito de aplicação

A presente Parte regula a fixação dos períodos de abertura, funcionamento e encerramento dos estabelecimentos onde se desenvolvam atividades de venda ao público e ou prestação de serviços situados na área do Município de Águeda.

CAPÍTULO II

REGIME DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 3.º/D1

Regime geral de funcionamento

Sem prejuízo do disposto no presente Capítulo, bem como do previsto em regime especial em vigor para atividades especificadas na lei, os estabelecimentos referidos no artigo anterior têm horário de funcionamento livre.

Artigo 4.º/D1

Intervalos de funcionamento

1 – Durante o período de funcionamento, os estabelecimentos podem fazer intervalos, encerrando por períodos a fixar.

2 – As disposições constantes no presente Código não prejudicam as presunções legais relativas à duração diária e semanal do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remunerações devidas, nos termos da legislação laboral e contratos coletivos e individuais de trabalho em vigor.

Artigo 5.º/D1

Restrições aos períodos de funcionamento

1 – Os cafés, pastelarias, casas de chá, quiosques, snack-bares, self-service, cervejarias, restaurantes e estabelecimentos análogos, podem estar abertos entre as 6 h e as 2 h do dia seguinte, todos os dias da semana.

2 – As padarias podem estar abertas entre as 6 h e as 24 h, todos os dias da semana.

3 – Os clubes, cabarets, *boîtes*, dancings, pubs, bares, casas de fado e estabelecimentos análogos podem estar abertos entre as 9 h e as 4 h do dia seguinte, todos os dias da semana.

4 – As casas de bilhares e de jogos diversos podem estar abertas entre as 9 h e as 24 h, todos os dias da semana.

Artigo 6.º/D1

Estabelecimentos mistos

Os estabelecimentos de comércio mistos devem respeitar o regime de horário mais restrito que lhes seja aplicável nos termos do presente Código.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTOS

Artigo 7.º/D1

Mapa de horário de funcionamento

O mapa de horário de funcionamento deve ser afixado em cada estabelecimento, em local bem visível do exterior, devendo, igualmente, especificar, de forma legível, as horas de abertura e o encerramento diário, bem como as horas de encerramento temporário do estabelecimento por motivos de descanso semanal ou interrupção temporária.

Artigo 8.º/D1

Alargamento de horário

1 – A Câmara Municipal pode, ouvidas as entidades referidas na legislação em vigor, conceder alargamento dos limites fixados no artigo 5.º/D1 do presente Código, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, desde que se encontrem preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) O pedido seja devidamente fundamentado, por razões de ordem turística, cultural ou outra;
- b) O alargamento do horário não constitua, comprovadamente, motivo perturbador da segurança, tranquilidade e repouso dos cidadãos;
- c) Não desrespeite as características socioculturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento.

2 – O alargamento de horário nos termos do número anterior, apenas pode ocorrer a requerimento do interessado dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

3 – O alargamento de horário concedido pode ser revogado pela Câmara Municipal, a todo o tempo, quando se verifique a alteração de qualquer dos requisitos que o determinaram.

Artigo 9.º/D1

Outras restrições de horário

A Câmara Municipal, por sua iniciativa, ou em resultado do exercício do direito de petição dos cidadãos, ouvidas as entidades competentes, se estiver comprovadamente em causa a segurança, a proteção e a qualidade de vida dos munícipes, além do já previsto no artigo 5.º/D1, pode determinar outras restrições aos períodos de funcionamento.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 10.º/D1

Taxas

O titular da exploração do estabelecimento, ou quem o represente, fica sujeito ao pagamento de taxa pelo alargamento de horário prevista na tabela de taxas anexa ao presente Código.

Artigo 11.º/D1

Responsabilidade contraordenacional

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

TRANSPORTE PÚBLICO DE ALUGUER EM VEÍCULOS LIGEIOS DE PASSAGEIROS – D2

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º/D2

Lei habilitante

A presente Parte é elaborada de acordo com o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas g) do número 1 do artigo 25.º, k) e x) do número 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, alterado pelas Leis n.º 156/99, de 14 de setembro e 106/2001, de 31 de agosto e pelos Decretos-Lei n.º 41/2003, de 11 de março e 4/2004, de 6 de janeiro.

Artigo 2.º/D2

Objeto

A presente Parte aplica-se ao transporte público de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na sua atual redação.

Artigo 3.º/D2

Definições

Para efeitos do presente Código entende-se por:

- a) Táxi – O veículo automóvel ligeiro de passageiros afeto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios;
- b) Transporte em táxi – O transporte efetuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- c) Transportador em táxi – A empresa habilitada com alvará para o exercício da atividade de transporte em táxi.

Artigo 4.º/D2

Licenciamento da atividade

1 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a atividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela entidade da Administração Central competente e que sejam titulares do alvará previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na sua atual redação ou por empresários em nome individual, no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 – A atividade de transporte em táxis pode ainda ser exercida pelas pessoas singulares que, à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, exploravam a indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do regulamento de transportes em automóveis, desde que tenham obtido o alvará para o exercício da atividade de transportador em táxi, nos termos do número 2 do artigo 37.º daquele diploma.

CAPÍTULO II

ACESSO E ORGANIZAÇÃO DO MERCADO

Artigo 5.º/D2

Veículos

1 – Nos transportes em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional com lotação não superior a 9 lugares, incluindo o condutor, equipados com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 – As normas de identificação, o tipo de veículo, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis são os estabelecidos na Portaria n.º 277 - A/99, de 15 de abril, na sua atual redação.

Artigo 6.º/D2

Licenciamento dos veículos

1 – Os veículos afetos ao transporte em táxi estão sujeitos a licença municipal.

2 – A licença emitida pela Câmara Municipal deve ser comunicada pelos interessados à entidade da Administração Central competente, para efeitos de averbamento no alvará.

3 – A licença do táxi e o alvará ou respetiva cópia certificada pela entidade da Administração Central competente devem estar a bordo do veículo.

4 – A transmissão ou transferência de licença do táxi, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

Artigo 7.º/D2

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- a) À hora, em função da duração do serviço;
- b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a trinta dias, onde constam obrigatoriamente o respetivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º/D2

Locais de estacionamento

1 – Os regimes de estacionamento admitidos na área do Município de Águeda são afixados por edital.

2 – A Câmara Municipal, pode, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar, quer no regime de estacionamento condicionado, quer no regime de estacionamento fixo.

3 – Excecionalmente, em virtude de acréscimos extraordinários de procura, a Câmara Municipal pode criar locais de estacionamento temporário de táxis, em local diferente do fixado, e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

4 – Os locais destinados ao estacionamento de táxis são devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

5 – Os táxis devem obedecer, em cada local de estacionamento devidamente assinalado e delimitado, à ordem de chegada.

Artigo 9.º/D2

Fixação de contingentes

- 1 – O número de táxis em atividade no Município é fixado pela Câmara Municipal, tendo em conta as necessidades globais de transporte em táxi na área do Município e mediante audição prévia das entidades representativas do setor.
- 2 – O contingente é reajustado quando tal se demonstre necessário, mas nunca com uma periodicidade inferior a dois anos.

Artigo 10.º/D2

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

- 1 – A Câmara Municipal pode atribuir licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por lei.
- 2 – As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no Município.
- 3 – A atribuição de licença de táxi para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente é feita por concurso, nos termos estabelecidos no presente Código.

CAPÍTULO III

ATRIBUIÇÃO DE LICENÇAS

Artigo 11.º/D2

Atribuição de licenças

A atribuição de licenças para o exercício da atividade de transporte em táxi é feita por concurso público aberto por deliberação da Câmara Municipal, da qual consta também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 12.º/D2

Abertura de concursos

É aberto concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias, tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas de parte delas.

Artigo 13.º/D2

Publicitação do concurso

- 1 – O concurso público inicia-se com a publicação de anúncio na 2.ª Série do Diário da República.
- 2 – O concurso é publicado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e, obrigatoriamente, na sede ou sedes de Junta de Freguesia para cuja área é aberto o concurso.
- 3 – O período para apresentação de candidaturas é, no mínimo de quinze dias contados da publicação do Diário da República.
- 4 – No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo 14.º/D2

Programa de concurso

- 1 – O programa de concurso regula os termos do concurso em causa, e específica, nomeadamente, o seguinte:
 - a) Identificação do concurso;
 - b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
 - c) O endereço do Município, com menção do horário de funcionamento;
 - d) A data limite para a apresentação das candidaturas;
 - e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso nos termos do artigo seguinte;
 - f) A forma de apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
 - g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;

h) Os critérios de ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 – Da identificação do concurso constará expressamente a área para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 15.º/D2

Requisitos de admissão a concurso

1 – Só podem apresentar-se a concurso:

- a) As sociedades comerciais, empresários em nome individual ou cooperativas titulares de alvará emitido pela entidade competente;
- b) Os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela entidade competente e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto.

2 – Os concorrentes devem fazer prova que se encontram com a situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e por contribuições para a Segurança Social.

3 – Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que se encontrem numa das seguintes situações:

- a) Não sejam devedores perante a Administração Fiscal e Segurança Social de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respetivos juros;
- b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
- c) Tenham reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestado garantia nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respetiva execução.

4 – Sem prejuízo do disposto no presente artigo, o programa de concurso pode fixar outros requisitos mínimos de admissão ao concurso.

Artigo 16.º/D2

Apresentação da candidatura

- 1 – As candidaturas podem ser entregues pessoalmente, por via eletrónica ou pelo correio, através de carta registada com aviso de receção, no serviço municipal por onde corra o processo até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso.
- 2 – Quando entregues pessoalmente, é passado ao preponente recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.
- 3 – As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, de forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, são consideradas excluídas.
- 4 – A candidatura é feita mediante requerimento próprio dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, e deve ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - f) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela entidade competente, quando for pessoa coletiva;
 - g) Atestado de residência passado pela Junta de Freguesia, certificado de registo criminal, certificado de capacidade profissional para o transporte de táxi e garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade, tratando-se de pessoa singular;
 - h) Documento comprovativo de se encontra regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a Segurança Social;
 - i) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
 - j) Documento comprovativo do tempo de exercício efetuado da atividade no caso de pessoas coletivas ou fotocópia da carta de condução quando for pessoa singular.

Artigo 17.º/D2

Análise da candidatura

Findo o prazo a que se refere o número 1 do artigo anterior, o serviço por onde corre o processo de concurso, apresenta à Câmara Municipal, no prazo de dez dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 18.º/D2

Critérios de atribuição de licenças

1 – Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças são tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

- a) Residência ou localização da sede social na freguesia para que é aberto o concurso;
- b) Residência ou localização da sede social em freguesia da área do Município;
- c) Residência ou localização da sede social em Município contíguo;
- d) Tempo de exercício efetivo da atividade ou antiguidade de carta de condução, consoante seja uma pessoa coletiva ou singular;
- e) Não ter sido contemplado em concursos anteriores.

2 – A cada candidato é concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que devem os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 19.º/D2

Atribuição da licença

1 – A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, promove a audiência dos interessados, dando aos candidatos o prazo de dez dias para se pronunciarem sobre o mesmo.

2 – Recebidas as pronúncias dos candidatos, são as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório, o qual apresenta à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

3 – A deliberação que decida a atribuição de licença deve conter obrigatoriamente:

- a) A identificação do titular da licença;
- b) A freguesia ou área do Município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O local de estacionamento e respetivo regime;
- d) O número dentro do contingente;
- e) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento efetivo do veículo e iniciar o exercício da atividade.

4 – No caso do futuro titular da licença ser uma pessoa singular, o prazo referido na alínea e) do número anterior é de cento e oitenta dias.

Artigo 20.º/D2

Emissão da licença

1 – Dentro do prazo estabelecido na alínea e) do número 3 do artigo anterior o futuro titular da licença apresenta o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277 - A/99, de 15 de abril, na sua atual redação.

2 – Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e sendo aprovado, a licença é emitida pelo Presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, mediante requerimento próprio, acompanhado dos seguintes documentos, os quais são devolvidos ao requerente após conferência:

- a) Alvará de acesso à atividade emitido pela entidade competente;
- b) Certidão emitida pela Conservatória do Registo Comercial, bilhete de identidade ou cartão do cidadão, no caso de pessoa singular;
- c) Documento comprovativo de que se encontra inscrito na Direção de Finanças respetiva para o exercício da atividade;
- d) Livrete do veículo, título de registo de propriedade ou documento único automóvel, do veículo a licenciar.

3 – Pela emissão de nova licença atribuída por concurso público, é paga a taxa prevista na tabela de taxas anexa ao presente Código.

4 – Por cada averbamento, é devida a taxa prevista na tabela de taxas anexa ao presente Código.

5 – A Câmara Municipal devolve ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de trinta dias.

6 – A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto na Deliberação n.º 585/2012, do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 80, de 23 de abril de 2012.

Artigo 21.º/D2

Caducidade da licença

1 – A licença de táxi ou o direito à mesma caduca quando:

- a) Não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou na falta deste, nos noventa dias posteriores à emissão da licença;
- b) O alvará que titula o exercício da atividade não for renovado;
- c) No prazo de cento e oitenta dias, os trabalhadores por conta de outrem e membros de cooperativas licenciadas pela entidade competente, a quem em concurso tenha sido atribuída a licença, não procedam ao licenciamento do exercício da atividade;
- d) Ocorrer o abandono da atividade.

2 – Salvo no caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono do exercício da atividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante trinta dias consecutivos ou sessenta interpolados dentro do período de um ano.

Artigo 22.º/D2

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 – A Câmara Municipal dá imediata publicidade à concessão da licença através de publicação de aviso na página do Município na internet, e através de edital a afixar no edifício dos Paços do Concelho e nas sedes das Juntas de Freguesia abrangidas.

2 – A Câmara Municipal comunica a concessão da licença e o teor desta às seguintes entidades:

- a) Presidente da Junta de Freguesia respetiva;
- b) Comandante da força policial existente no Concelho;
- c) Entidade da Administração Central competente;
- d) Organizações socioprofissionais do setor.

Artigo 23.º/D2

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as Autarquias Locais, a Câmara Municipal comunica à Direção de Finanças respetiva a emissão de licenças para a exploração da atividade de transporte de táxi.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES DE EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO

Artigo 24.º/D2

Prestação obrigatória de serviços

1 – Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for afixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no artigo 7.º/D2, salvo o disposto no número seguinte.

2 – Podem ser recusados os seguintes serviços:

- a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
- b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 25.º/D2

Transporte de bagagens e de animais

1 – O transporte de bagagens pode originar o pagamento de suplementos e só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 – É obrigatório o transporte de cão de assistência quando acompanhado por pessoa com deficiência ou treinador habilitado, e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 – Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 26.º/D2

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 27.º/D2

Taxímetros

1 – Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 – Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do tablier ou em cima deste em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 28.º/D2

Certificado de aptidão profissional

É obrigatória a posse de certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 29.º/D2

Responsabilidade contraordenacional

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

LICENCIAMENTOS DIVERSOS – D3

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º/D3

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; artigos 1.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 114/2008, de 1 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril; Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto; Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto; Decreto-Lei n.º 98/2018 de 27 de novembro; Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro; Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro, e Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro.

Artigo 2.º/D3

Âmbito de aplicação

A presente Parte estabelece o regime do exercício das seguintes atividades:

- a) Guarda-noturno;
- b) Realização de acampamentos ocasionais;
- c) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão;
- d) Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
- e) Venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
- f) Realização de fogueiras e queimadas;
- g) Autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo;
- h) Mera comunicação prévia de espetáculos de natureza artística.

CAPÍTULO II

LICENCIAMENTO DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE GUARDA-NOTURNO

Artigo 3.º/D3

Criação, modificação e extinção

1 – A criação e extinção do serviço de guardas-noturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de atuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvidos o Comandante da Guarda Nacional Republicana e a Juntas de Freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

2 – As Juntas de Freguesia, as associações de comerciantes ou de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-noturnos em determinada localidade, bem como a fixação ou modificação das áreas de atuação de cada guarda-noturno.

Artigo 4.º/D3

Conteúdo da deliberação

Da deliberação da Câmara Municipal que procede à criação do serviço de guardas-noturnos numa determinada localidade deve constar:

- a) A identificação dessa localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) A definição das possíveis áreas de atuação de cada guarda-noturno;
- c) A referência à audição do Comandante da Guarda Nacional Republicana e da Junta de Freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

Artigo 5.º/D3

Publicitação

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-noturnos e de fixação ou modificação das áreas de atuação é publicitada nos termos legais em vigor.

Artigo 6.º/D3

Licenciamento

O exercício da atividade de guarda-noturno depende da atribuição de licença pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 7.º/D3

Seleção

1 – Criado o serviço de guardas-noturnos numa determinada localidade e definidas as áreas de atuação de cada guarda-noturno cabe à Câmara Municipal promover, a pedido dos interessados, a seleção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício de tal atividade.

2 – A seleção a que se refere o número anterior é feita por um júri constituído por um representante da Câmara Municipal, um representante da Guarda Nacional Republicana e um representante da Junta de Freguesia da localidade a que se destina o serviço.

Artigo 8.º/D3

Aviso de abertura

1 – O processo de seleção inicia-se com a publicitação, por afixação na Câmara Municipal e nas Juntas de Freguesia, do respetivo aviso de abertura.

2 – Do aviso de abertura do processo de seleção devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação da localidade ou da área da localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) Descrição dos requisitos de admissão;
- c) Prazo para a apresentação de candidaturas.

3 – O prazo para a apresentação de candidaturas é de dez dias.

4 – Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal por onde corre o processo elaboram, no prazo dez dias, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de seleção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos lugares definidos.

Artigo 9.º/D3

Requerimento

1 – O requerimento de candidatura à atribuição de licença é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e nele devem constar:

- a) Nome e domicílio do requerente;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo seguinte;
- c) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição de licença.

2 – O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou cartão do cidadão;
- b) Certificado de habilitações académicas;
- c) Certificado do registo criminal;
- d) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida pelo médico do trabalho, o qual deve ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional;
- e) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea c) do número anterior.

Artigo 10.º/D3

Requisitos

São requisitos de atribuição de licença para o exercício da atividade de guarda-noturno:

- a) Ser cidadão português, de um Estado membro da União Europeia ou do espaço económico europeu ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
- b) Ter mais de 21 anos de idade e menos de 65 anos;
- c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
- d) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso, nem ser arguido em processo pendente;
- e) Não se encontrar na situação de efetividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer força militar ou força ou serviço de segurança;

- f) Não exercer a atividade de fabricante ou comerciante de armas e munições, engenhos ou substâncias explosivas;
- g) Não exercer, a qualquer título, cargo ou função na Administração Central, Regional ou Local;
- h) Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados pelo documento referido na alínea d) do número 2 do artigo anterior.

Artigo 11.º/D3

CrITÉrios de preferências

1 – Os candidatos que se encontrem nas condições exigidas para o exercício da atividade de guarda-noturno são selecionados de acordo com o seguinte critério de preferência:

- a) Já exercer a atividade de guarda-noturno na localidade de área posta a concurso;
- b) Já exercer a atividade de guarda-noturno;
- c) Habilitações académicas mais elevadas;
- d) Ter pertencido aos quadros de uma força de segurança e não ter sido afastado por motivos disciplinares.

2 – Feita a ordenação respetiva, o Presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de quinze dias, a licença.

3 – A atribuição de licença para o exercício da atividade de guarda-noturno numa determinada área faz cessar a anterior.

Artigo 12.º/D3

Licença

1 – A licença para o exercício da atividade de guarda-noturno é pessoal e intransmissível, e no momento da sua atribuição, o Município emite o cartão identificativo de guarda-noturno.

2 – O cartão de guarda-noturno tem a mesma validade da licença.

3 – Com a atribuição da licença, o Município comunica à Direção-Geral das Autarquias Locais, por via eletrónica, os seguintes elementos:

- a) O nome completo do guarda-noturno;
- b) O número do cartão identificativo de guarda-noturno;

- c) A área que lhe ficou adstrita dentro do Município.

Artigo 13.º/D3

Validade e renovação da licença

- 1 – A licença é válida por três anos a contar da data da respetiva emissão.
- 2 – O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao Presidente da Câmara Municipal com pelo menos trinta dias de antecedência em relação ao termo do respetivo prazo de validade.
- 3 – Os guardas-noturnos que cessem a atividade, devem comunicar esse facto ao Município, até trinta dias após essa ocorrência, estando dispensados de proceder a essa comunicação se a cessação da atividade coincidir com o termo do prazo de validade da licença.

Artigo 14.º/D3

Registo

A Câmara Municipal mantém um registo atualizado das licenças emitidas para o exercício da atividade de guarda-noturno na área do Município, do qual consta, designadamente, a data da emissão da licença e, ou, da sua renovação, a localidade e a área para a qual é válida a licença, bem como as contraordenações e coimas aplicadas.

Artigo 15.º/D3

Deveres

- 1 – No exercício da sua atividade, o guarda-noturno ronda e vigia, por conta dos respetivos interessados, os arruamentos da respetiva área de atuação, protegendo as pessoas e bens e colabora com as forças de segurança e de proteção civil, prestando o auxílio que por estas lhe seja solicitado.
- 2 – O guarda-noturno é obrigado a efetuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua atividade.
- 3 – Constituem ainda deveres do guarda-noturno:
 - a) Apresentar-se pontualmente no posto ou esquadra no início e termo do serviço;

- b) Permanecer na área em que exerce a sua atividade durante o período de prestação de serviço e informar os seus clientes do modo mais expedito para ser contactado ou localizado;
- c) Prestar o auxílio que lhe for solicitado pelas forças de segurança e de proteção civil;
- d) Frequentar anualmente um curso ou instrução de adestramento e reciclagem que for organizado pelas forças de segurança com competência na respetiva área;
- e) Usar, no exercício de funções, o uniforme, o cartão identificativo de guarda-noturno e crachá, de modelos definidos em portaria;
- f) Usar de urbanidade e apurmo no exercício das suas funções;
- g) Tratar com respeito e prestar auxílio a todas as pessoas que se lhe dirijam ou careçam de auxílio;
- h) Fazer anualmente, durante o mês de fevereiro, prova de que tem regularizada a sua situação contributiva para com a segurança social;
- i) Não faltar ao serviço sem motivo sério, devendo sempre que possível, solicitar a sua substituição com cinco dias de antecedência;
- j) Exibir o cartão identificativo sempre que isso lhe for solicitado pelas autoridades policiais ou pelos moradores.

Artigo 16.º/D3

Equipamento

1 – No exercício da sua atividade, o guarda-noturno utiliza o equipamento previsto no artigo 9.º-C do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 114/2008, de 1 de julho.

2 – Os veículos em que transitam os guardas-noturnos devem encontrar-se devidamente identificados.

Artigo 17.º/D3

Períodos de descanso e faltas

1 – O guarda-noturno descansa do exercício da sua atividade uma noite após cada cinco noites consecutivas de trabalho.

2 – No início de cada mês, o guarda-noturno deve informar o Comando da Força de Segurança responsável pela sua área de atuação de quais as noites em que irá descansar.

3 – Até ao dia 15 de abril de cada ano o guarda-noturno deve informar o Comando da Força de Segurança responsável pela sua área do período ou períodos em que irá gozar as suas férias.

4 – Uma vez por mês, o guarda-noturno descansa do exercício da sua atividade duas noites.

Artigo 18.º/D3

Substituição

1 – Nas noites de descanso, durante os períodos de férias, e em caso de falta do guarda-noturno, a atividade da respetiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-noturno da área contígua, para o efeito convocado pelo Comandante da Força de Segurança territorialmente competente, sob proposta do guarda a substituir.

2 – Para os efeitos referidos no número anterior, o guarda-noturno deve comunicar ao Presidente da Câmara Municipal os dias em que estará ausente e quem o substituirá.

Artigo 19.º/D3

Remuneração

A atividade do guarda-noturno é remunerada pelas contribuições voluntárias das pessoas, singulares ou coletivas, em benefício de quem é exercida.

CAPÍTULO III

LICENCIAMENTO DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE ACAMPAMENTOS OCASIONAIS

Artigo 20.º/D3

Licenciamento

A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo, carece de licença a emitir pela Câmara Municipal.

Artigo 21.º/D3

Procedimento de licenciamento

1 – O pedido de licenciamento de realização de um acampamento ocasional é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de quinze dias, através de requerimento próprio, do qual

deve constar a identificação completa do interessado, a indicação do local onde se efetuará o acampamento, e as datas de realização do mesmo.

2 – O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou do cartão do cidadão;
- b) Autorização expressa do proprietário do prédio.

Artigo 22.º/D3

Consultas

1 – Recebido o requerimento a que alude o número 1 do artigo anterior, e no prazo de cinco dias, é solicitado parecer às seguintes entidades:

- a) Delegado de Saúde;
- b) Comandante da Guarda Nacional Republicana.

2 – Os pareceres a que se refere o número anterior, quando desfavoráveis, são vinculativos para eventual licenciamento.

3 – As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a receção do pedido.

Artigo 23.º/D3

Emissão da licença

1 – Obtido o parecer favorável das entidades referidas no número 1 do artigo anterior, é emitida a licença para a realização do acampamento, da qual constam as condições em que o mesmo se deve realizar.

2 – A licença não pode ser concedida por prazo superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário.

3 – A não observação das condições impostas determina a cassação da licença e o levantamento imediato do acampamento.

Artigo 24.º/D3

Revogação da licença

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para proteção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade pública, a Câmara Municipal pode, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

CAPÍTULO IV

LICENCIAMENTO DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE EXPLORAÇÃO DE MÁQUINAS DE DIVERSÃO

Artigo 25.º/D3

Objeto

O registo e exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão obedece ao regime definido no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, com as especificidades constantes dos artigos seguintes.

Artigo 26.º/D3

Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

- a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado depende exclusiva ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;
- b) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem apreensão de objetos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

Artigo 27.º/D3

Locais de exploração

As máquinas de diversão só podem ser instaladas e colocadas em funcionamento nos locais definidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro.

Artigo 28.º/D3

Registo

- 1 – A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efetuar na Câmara Municipal competente.
- 2 – O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao Presidente da Câmara Municipal da área em que a máquina irá pela primeira vez ser colocada em exploração.
- 3 – O pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através de impresso próprio, conforme modelo em vigor nesta Câmara Municipal.
- 4 – O pedido a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos elementos mencionados no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro.
- 5 – O registo é titulado por documento próprio, conforme modelo em vigor nesta Câmara Municipal, que acompanha obrigatoriamente a máquina a que respeitar.
- 6 – Em caso de alteração da propriedade da máquina, deve o adquirente solicitar ao Presidente da Câmara Municipal o averbamento respetivo, juntando para o efeito o título de registo e documento de venda ou cedência, assinado pelo transmitente e com menção do número do respetivo bilhete de identidade ou cartão do cidadão, data de emissão e serviço emissor, se se tratar de pessoa singular, ou no caso de pessoas coletivas, assinado pelos seus representantes, com reconhecimento da qualidade em que estes intervêm e verificação dos poderes que legitimam a sua intervenção naquele ato.

Artigo 29.º/D3

Elementos do processo

- 1 – A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar, além dos documentos referidos no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, os seguintes elementos:
 - a) Número de registo, que é sequencialmente atribuído;
 - b) Tipo de máquina, fabricante, marca, número de fabrico, modelo, ano de fabrico;
 - c) Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
 - d) Proprietário e respetivo endereço;
 - e) Município em que a máquina está em exploração.

2 – O proprietário da máquina de diversão pode substituir o (s) tema (s) do jogo autorizado por qualquer outro, desde que esteja (previamente) classificado pelo Serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P e o comunique previamente ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 30.º/D3

Licença de exploração

1 – Cada máquina de diversão só pode ser colocada em exploração desde que disponha da correspondente licença de exploração.

2 – O licenciamento da exploração é requerido ao Presidente da Câmara Municipal através de impresso próprio, conforme modelo em vigor nesta Câmara Municipal e é instruído com os seguintes elementos:

- a) Título do registo da máquina, que é devolvido;
- b) Documento comprovativo do pagamento do imposto sobre o rendimento respeitante ao ano anterior;
- c) Documento comprovativo do pagamento dos encargos devidos a instituições de Segurança Social;
- d) Licença de utilização nos termos do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, quando devida.

3 – A exploração é titulada por licença de exploração conforme modelo em vigor nesta Câmara Municipal.

4 – O Presidente da Câmara Municipal comunica o licenciamento da exploração à Câmara Municipal que efetuou o registo da máquina, para os efeitos de anotação no processo respetivo.

Artigo 31.º/D3

Transferência do local de exploração da máquina no mesmo Município

1 – A transferência da máquina de diversão para o local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do Município, deve ser precedida de comunicação ao Presidente da Câmara Municipal.

2 – A comunicação é feita através de impresso próprio conforme modelo em vigor nesta Câmara Municipal.

3 – O Presidente da Câmara Municipal face à localização proposta avalia a sua conformidade com os condicionalismos existentes, desde logo com as distâncias fixadas relativamente aos estabelecimentos de ensino, bem como com quaisquer outros motivos que sejam causa de indeferimento da concessão ou renovação da licença de exploração.

4 – Caso se verifique que a instalação no local proposto é suscetível de afetar qualquer dos interesses a proteger, a Câmara Municipal indefere a comunicação de mudança de local de exploração.

Artigo 32.º/D3

Transferência do local de exploração da máquina para outro Município

1 – A transferência da máquina para outro Município carece de novo licenciamento de exploração, aplicando-se o artigo 40.º/D3 do presente Código.

2 – O Presidente da Câmara Municipal que concede a licença de exploração para a máquina de diversão deve comunicar esse facto à Câmara Municipal em cujo território a máquina se encontrava em exploração.

Artigo 33.º/D3

Consulta às forças policiais

Nos casos de concessão de licença de exploração ou de alteração do local de exploração da máquina, o Presidente da Câmara Municipal solicita um parecer às forças policiais da área para que é requerida a pretensão em causa.

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.

Artigo 35.º/D3

Causas de indeferimento

1 – Constituem motivos de indeferimento de pretensão de concessão, renovação da licença e mudança de local de exploração:

- a) A proteção à infância e juventude, prevenção da criminalidade e manutenção ou reposição da segurança, da ordem ou da tranquilidade públicas;
- b) A violação das restrições estabelecidas no artigo anterior.

2 – Nos casos das máquinas que irão ser colocadas pela primeira vez em exploração, constitui motivo de indeferimento da pretensão a solicitação da licença de exploração em Município diferente daquele em que ocorreu o registo.

Artigo 36.º/D3

Renovação da licença

A renovação da licença de exploração deve ser requerida até trinta dias antes do termo do seu prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 37.º/D3

Caducidade da licença de exploração

A licença de exploração caduca:

- a) Findo o prazo de validade;
- b) Nos casos de transferência do local de exploração da máquina para outro Município.

CAPÍTULO V

LICENCIAMENTO DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE REALIZAÇÃO DE ESPETÁCULOS DE NATUREZA DESPORTIVA E DE DIVERTIMENTOS PÚBLICOS

SECÇÃO I

DIVERTIMENTOS PÚBLICOS

Artigo 38.º/D3

Licenciamento

1 – A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.

2 – Excetuam-se do disposto no número anterior, as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está, contudo, sujeita a uma participação prévia ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 39.º/D3

Pedido de licenciamento

1 – O pedido de licenciamento da realização de qualquer dos eventos referidos no artigo anterior é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com quinze dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deve constar:

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Atividade que se pretende realizar;
- c) Local do exercício da atividade;
- d) Dias e horas em que atividade ocorrerá.

2 – No pedido de licenciamento para divertimentos públicos, o requerimento é acompanhado do programa.

3 – No pedido de licenciamento para recintos itinerantes e improvisados, o requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia da apólice de seguro de responsabilidade civil;
- b) Memória descritiva;
- c) Autorização do proprietário do espaço.

Artigo 40.º/D3

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o local de realização, o tipo de evento, os limites horários bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 41.º/D3

Caução

- 1 – A Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir ao requerente o depósito de uma caução no montante de 50,00 €, para garantir a limpeza pública e ressarcir a Câmara das despesas efetuadas em caso de necessidade de remoção de cartazes alusivos ao evento.
- 2 – A prestação da garantia prevista no número anterior deve fazer-se simultaneamente com o pagamento da taxa da licença.
- 3 – A caução só é libertada depois de verificada pelos serviços municipais a remoção dos cartazes e seus eventuais suportes e limpeza do espaço.

Artigo 42.º/D3

Recintos itinerantes e improvisados

Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro.

SECÇÃO II

PROVAS DESPORTIVAS

Artigo 43.º/D3

Licenciamento

A realização de espetáculos desportivos na via pública carece de licenciamento da competência da Câmara Municipal.

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) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Morada ou sede social;
- c) Atividade que se pretende realizar;
- d) Percurso a realizar;
- e) Dias e horas em que a atividade ocorrerá.

2 – O requerimento é acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
- b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
- c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
- d) Parecer das Infraestruturas de Portugal, S.A. no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
- e) Parecer da federação ou associação desportiva respetiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

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.

Artigo 45.º/D3

Emissão da licença

1 – A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 – Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil, bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 46.º/D3

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendem no território a percorrer.

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) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Morada ou sede social;
- c) Atividade que se pretende realizar;
- d) Percurso a realizar;
- e) Dias e horas em que a atividade ocorrerá.

2 – O requerimento é acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço de rede viária, em escala adequada, que permita uma correta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
- b) Regulamento que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer, caso exista;
- c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
- d) Parecer das Infraestruturas de Portugal, S.A. no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
- e) Parecer da federação ou associação desportiva respetiva, que poderá ser sobre forma de visto no regulamento da prova.

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 15 dias para se pronunciarem, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.

Artigo 48.º/D3

Emissão da licença

1 – A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 – Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 49.º/D3

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer, ou, no caso de provas que se desenvolvam em mais do que um distrito, à Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública e ao Comando Geral da Guarda Nacional Republicana.

CAPÍTULO VI

EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE AGÊNCIAS DE VENDA DE BILHETES PARA ESPETÁCULOS PÚBLICOS

Artigo 50.º/D3

Regime

De acordo com o artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, a venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda não está sujeita a licenciamento, a autorização, a autenticação, a validação, a certificação, a atos emitidos na sequência de comunicações prévias com prazo, a registo ou a qualquer outro ato permissivo, nem a mera comunicação prévia.

Artigo 51.º/D3

Requisitos

- 1 – Os requisitos para o exercício da atividade de agências de vendas de bilhetes para espetáculos públicos são os constantes no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na sua redação atual.
- 2 – As agências e postos de venda estão ainda sujeitas às proibições mencionadas no artigo 38.º do mesmo diploma.

CAPÍTULO VII

LICENCIAMENTO DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE FOGUEIRAS E QUEIMADAS

Artigo 52.º/D3

Proibição da realização de fogueiras e queimadas

1 – Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30,00 metros de quaisquer construções e a menos de 300,00 metros de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias suscetíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que deva prever-se risco de incêndio.

2 – É proibida a realização de queimadas que de algum modo possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

Artigo 53.º/D3

Permissão

São permitidos os lumes que os trabalhadores acendam para fazerem os seus cozinhados e se aquecerem, desde que sejam tomadas as convenientes precauções contra a propagação do fogo.

Artigo 54.º/D3

Licenciamento

As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras a efetivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos Santos Populares, bem como a realização de queimadas carecem de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 55.º/D3

Pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas

1 – O pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com dez dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deve constar:

- a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
- b) Local da realização da fogueira ou queimada;

- c) Data proposta para a realização da fogueira ou queimada;
- d) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 – O Presidente da Câmara Municipal solicita, no prazo máximo de cinco dias após a receção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinam as datas e os condicionalismos a observar na sua realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respetivo parecer, com os elementos necessários.

Artigo 56.º/D3

Emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas

A licença emitida fixa as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

CAPÍTULO VIII

AUTORIZAÇÃO DE EXPLORAÇÃO DE MODALIDADES AFINS DE JOGOS DE FORTUNA OU AZAR E OUTRAS FORMAS DE JOGO

Artigo 57.º/D3

Âmbito de aplicação

1 – A exploração de modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, nomeadamente, rifas, tómbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos depende de autorização municipal.

2 – Para além da regulamentação prevista nesta parte, as entidades organizadoras estão ainda sujeitas às obrigações constantes da restante legislação aplicável, nomeadamente o regime das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, constante do Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, na sua redação atual.

Artigo 58.º/D3

Competência

1 – Compete ao (à) Presidente da Câmara ou Vereador (a) com competência delegada, autorizar a realização deste tipo de atividades, bem como fixar as condições que tiver por convenientes para a exploração das mesmas, as quais devem constar da autorização concedida.

2 – Compete-lhe ainda determinar o respetivo regime de auditoria.

Artigo 59.º/D3

Pedido de autorização

1 – O pedido de autorização deve ser dirigido ao (à) Presidente da Câmara Municipal ou Vereador (a) com competência delegada, com a antecedência mínima de 30 dias à data do início da atividade, com identificação da entidade promotora e indicação da atividade a desenvolver, prémios a atribuir e seu valor.

2 – O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos, em função da entidade requerente:

- a) Garantia bancária ou seguro de caução, no valor total dos prémios, à ordem do município e sem prazo de validade ou, cheque visado, se o requerente for uma entidade sem fins lucrativos e o valor dos prémios a atribuir for igual ou inferior a € 500,00;
- b) Comprovativo de liquidação de IRC;
- c) Cópia dos estatutos, no caso de entidades sem fins lucrativos;
- d) Regulamento detalhado do concurso, contendo a designação do mesmo, os seus termos e condições, requisitos de participação/meios de habilitação, indicação do lugar, dia, hora e forma de realização do sorteio, lista de prémios, local e prazo para o seu levantamento, bem como outros dados relevantes.

3 – A exigência de garantia bancária ou seguro será dispensada se o valor dos prémios for inferior a 500€, devendo nesse caso ser comprovada a existência e disponibilidade dos mesmos.

Artigo 60.º/D3

Procedimento

1 – Recebido o pedido de autorização, os serviços do Município analisam o mesmo, bem como o regulamento do concurso, com vista a confirmar o cumprimento das disposições legais relativas a este tipo de atividades, notificando a entidade promotora para proceder a alterações, se verificada alguma lacuna, sob pena de indeferimento.

2 – O (A) Presidente da Câmara fixa as condições que tiver por convenientes para a exploração da modalidade afim de jogo de fortuna ou azar, as quais devem constar da autorização concedida, e determina o respetivo regime de auditoria.

3 – Deferido o pedido e pagas as taxas devidas, o promotor deverá solicitar a presença da GNR no sorteio, sem prejuízo do Município informar atempadamente esta força de segurança da realização do mesmo.

4 – Até 90 dias após a realização da atividade, o promotor deve remeter aos serviços municipais toda a documentação comprovativa do cumprimento das obrigações fiscais bem como da entrega dos prémios aos vencedores.

Artigo 61.º/D3

Obrigações da entidade promotora

Sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações legais, deve a entidade promotora respeitar as condições fixadas no despacho de autorização, bem como informar em tempo útil os serviços do Município de qualquer circunstância ou alteração extraordinária.

CAPÍTULO IX

MERA COMUNICAÇÃO PRÉVIA DE ESPETÁCULOS

Artigo 62.º/D3

Obrigações de comunicação prévia

1 – Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro, na sua redação atual, a realização de espetáculos de natureza artística está sujeita à apresentação de mera comunicação prévia.

2 – O processamento da referida comunicação, bem como os elementos que a devem acompanhar são os definidos no referido artigo.

2 – Os eventos enumerados no artigo 19.º do mesmo diploma, embora dependentes de autorização da Inspeção-Geral das Atividades Culturais (IGAC) estão também sujeitos a mera comunicação prévia.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 63.º/D3

Taxas

Pela prática dos atos referidos na presente Parte, bem como pela emissão das respetivas licenças ou comunicações prévias são devidas as taxas fixadas na tabela de taxas anexa ao presente Código.

Artigo 64.º/D3

Fiscalização

A fiscalização do disposto na presente Parte compete à Câmara Municipal, autoridades administrativas e policiais.

Artigo 65.º/D3

Responsabilidade contraordenacional

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

INCUBADORA DE EMPRESAS – D4

Artigo 1.º/D4

Âmbito

A Câmara Municipal de Águeda, no âmbito das suas atribuições e competências, 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, apoia e promove o desenvolvimento de ideias e projetos de negócios, visando fomentar a criação de empresas inovadoras e tecnologicamente relevantes para o concelho e a região em que se insere, em parceria com outras entidades, nomeadamente da administração central. Um dos meios de que a Câmara Municipal de

Águeda dispõe para promover e apoiar a criação de novas empresas é a Incubadora de Empresas de Águeda (IE Águeda), cujo regulamento de acesso e utilização se define no presente documento.

Artigo 2.º/D4

Objetivos

A IE Águeda pretende:

- a) Promover o empreendedorismo ao nível local através do estímulo à criação de empresas/do próprio emprego e do desenvolvimento do espírito empreendedor;
- b) Apoiar promotores de ideias de negócios desde a fase de gestação, na orientação do desenvolvimento do plano de negócios, na validação de ideias de negócio e na autoavaliação das capacidades empreendedoras, para além da orientação na área do financiamento e desenvolvimento/apoio técnico e/ou tecnológico;
- c) Organizar iniciativas de identificação e atração de projetos ou empresas inovadoras que possam vir a beneficiar do apoio para incubação na IE Águeda;
- d) Disponibilizar às empresas/empreendedores de Águeda infraestruturas físicas de qualidade e o mais adequadas possível à atividade a desenvolver, bem como um conjunto de serviços de apoio, num ambiente empresarial e de desenvolvimento de ideias e negócios;
- e) Promover a interação entre o meio empresarial e instituições de ensino e investigação, visando o usufruto das vantagens, sinergias e complementaridades que daí poderão advir, nomeadamente através do estímulo de cooperação entre as empresas incubadas e a rede de parceiros da IE Águeda.

Artigo 3.º/D4

Entidade responsável e gestora

A entidade responsável pela IE Águeda é a Câmara Municipal de Águeda, enquanto proprietária do (s) edifício (s) da IE Águeda e gestora das suas atividades.

Artigo 4.º/D4

Localização e instalações

1 – A IE Águeda localiza-se no edifício Espaço Multigeracional, na Rua Luís de Camões, n.º 64, na cidade de Águeda.

2 – A IE Águeda dispõe de 15 salas de incubação, 1 sala de *cowork* destinada, preferencialmente, à fase de pré-incubação e ainda:

- a) Área de receção e exposições;
- b) Três salas de apoio técnico-administrativo;
- c) Sala de reuniões;
- d) Sala de formação;
- e) Sala de estar e zona de *coffe-break*.

3 – Todos os espaços estão equipados com mobiliário base (secretárias, cadeiras e armários), cuja listagem se encontra afixada nos mesmos.

Artigo 5.º/D4

Utilização das instalações

1 – Toda e qualquer utilização dos espaços da IE Águeda deverá exclusivamente acontecer no âmbito do desenvolvimento do objeto social e atividade empresarial dos promotores/empresas incubadas, bem como de apresentação da IE Águeda a potenciais parceiros/investidores e/ou novos utilizadores.

2 – Os espaços comuns e espaços dedicados estão acessíveis a qualquer hora para os incubadores da IE Águeda e serviços da Autarquia de Águeda a quem é atribuído um cartão de acesso pessoal e intransmissível.

3 – Os serviços de apoio disponibilizados na IE Águeda são prestados no horário de expediente normal.

4 – Os utilizadores do espaço ficam expressamente proibidos, a qualquer título, de arrendar, sublocar ou ceder no todo ou em parte o gabinete cedido, sob pena de resolução imediata e automática da incubação.

5 – É proibido fumar dentro de todas as instalações alocadas à IE Águeda.

6 – É proibido aos utilizadores efetuar qualquer obra nos espaços comuns/dedicados sem autorização prévia.

7 – A colocação de publicidade no interior ou exterior do edifício requer autorização prévia.

8 – A autarquia pode designar ou atribuir espaços do edifício da IE Águeda para funcionamento de serviços do município ou de parcerias.

9 – A atribuição de gabinetes ou mudança de gabinetes é da exclusiva responsabilidade dos serviços de gestão da IE Águeda, mediante disponibilidade e estado de desenvolvimento dos projetos/empresas.

Artigo 6.º/D4

Serviços de apoio

1 – A IE Águeda disponibiliza aos seus incubados os seguintes serviços:

- a) Receção. Gestão de correio, atendimento telefónico geral, gestão das reservas da sala de reunião e de formação, telefone de uso partilhado;
- b) Limpeza das áreas comuns;
- c) Serviços de impressão (multifunções, 3D e de grande formato);
- d) Serviços especializados de apoio à incubação, designadamente, design e marketing, contabilidade e fiscalidade, apoio à inovação, ou outros a estabelecer consoante as necessidades.

2 – Os serviços indicados na alínea d) do n.º anterior podem ser prestados no âmbito da Incubadora de Empresas da Região de Aveiro (IERA), da qual a IE Águeda é parte integrante, mediante o pagamento dos valores devidos.

3 – A utilização da impressora multifunções é feita através da atribuição de uma *password* por ideia de negócio/empresa e a utilização das impressoras 3D e de grande formato por solicitação direta aos serviços de apoio, sendo os custos apurados mensalmente debitados juntamente com os valores associados à mensalidade do modelo de incubação.

4 – A utilização das salas de reuniões e formação é gratuita, mediante reserva com antecedência mínima de um dia útil sobre a data pretendida, e estando a mesma sujeita a disponibilidade do espaço.

5 – A solicitação dos serviços de apoio à incubação, previstos na alínea d) do n.º 1 implica marcação prévia, com o mínimo de uma semana de antecedência, ficando condicionados à disponibilidade existente, mas não podendo o tempo de resposta ultrapassar os quinze dias úteis.

Artigo 7.º/D4

Modelos e prazos de incubação

1 – Os modelos de incubação têm como objetivo promover a criação, o desenvolvimento e o crescimento sustentado de ideias de negócio e empresas.

2 – Os modelos de incubação são os seguintes:

- a) Pré-incubação – ideias de negócio que ainda não tenham empresa criada, com duração máxima de um ano, no final do qual, o promotor que pretenda continuar na IE Águeda deverá ter a empresa constituída e submeter nova candidatura;
- b) Incubação física – incubação em gabinete individual ou em espaço comum (*cowork*), com duração de um ano prorrogável por iguais períodos até ao máximo de três anos;
- c) Incubação virtual – incubação sem utilização de gabinete ou espaço *cowork*, dispondo dos restantes serviços da IE Águeda e com acesso aos espaços comuns como a sala de reuniões, com a duração de um ano, prorrogável por iguais períodos até ao máximo de três anos.

3 – A permanência das empresas na IE Águeda, ou seja, a prorrogação do período de incubação, tendo em conta os modelos previstos no n.º anterior, depende de avaliação positiva no final de cada ano de incubação.

4 – Excecionalmente, as empresas podem permanecer na IE Águeda por mais dois anos, sujeita a reavaliação no final do primeiro ano, desde que o seu modelo de negócio, produto ou serviço estejam a surtir efeitos no mercado, comprovados pelo crescimento sustentado da mesma (económico e número de trabalhadores), cabendo essa decisão, sob parecer dos serviços de gestão da IE Águeda, ao Executivo Municipal.

Artigo 8.º/D4

Beneficiários

Podem apresentar candidaturas para incubação na IE Águeda:

- a) Pessoas singulares ou coletivas, com ideias e/ou projetos inovadores e de potencial económico que contribuam para o desenvolvimento económico local e regional, com fim à sua fixação no concelho de Águeda;
- b) Empreendedores que tenham como objetivo validar as suas ideias de negócio inovadoras, com potencial de crescimento;

- c) Empresas, legalmente constituídas e com atividade iniciada há menos de quatro anos, com projetos inovadores, diferenciadores e com potencial de crescimento.

Artigo 9.º/D4

Processo de candidatura e avaliação

- 1 – O processo de candidatura a incubação na IE Águeda é formalizado com o preenchimento e entrega do formulário de candidatura a disponibilizar pela IE Águeda (formato digital), bem como quaisquer documentos que comprovem as informações aí prestadas.
- 2 – O processo de análise de cada candidatura deverá ser terminado e a decisão comunicada aos promotores no prazo máximo de 30 dias úteis após a entrega do formulário de candidatura e respetiva validação pela IE Águeda.
- 3 – Após a aprovação à incubação dos candidatos, estes poderão iniciar a sua atividade na IE Águeda imediatamente após assinatura do Acordo de Confidencialidade.
- 4 – A alteração substancial da atividade desenvolvida pelo promotor/empresa já incubado determina obrigatoriamente a apresentação de uma nova candidatura e submissão a novo processo de avaliação.

Artigo 10.º/D4

Obrigações e responsabilidades dos promotores/empresas incubadas

- 1 – Os promotores/empresas incubadas ficam obrigados ao cumprimento de todas as disposições definidas no presente Código Regulamentar, bem como as constantes do Acordo de Confidencialidade assinado entre as partes, para além das disposições legais aplicáveis.
- 2 – Os promotores/empresas incubadas obrigam-se a:
 - a) Participar de forma ativa nas iniciativas e eventos organizados pela IE Águeda;
 - b) Pagar trimestralmente os valores associados ao modelo de incubação e restantes custos associados;
 - c) Fornecer toda a informação que espelhe a sua atividade empresarial, nomeadamente, número de funcionários/colaboradores, volume de negócios, balanço e demonstração de resultados, balancetes, entre outros, sempre que solicitados pela IE Águeda;
 - d) Entregar relatórios semestrais que permitam a avaliação e monitorização da atividade dos mesmos;
 - e) Respeitar na sua atuação o bom nome e imagem institucional da IE Águeda.

3 – Os promotores/empresas são responsáveis pela manutenção, segurança e bom estado de utilização do espaço disponibilizado, equipamentos e mobiliário, bem como todas de todas as áreas comuns da IE Águeda.

4 – Caso os promotores de ideias de negócio/empresas pretendam terminar o processo de pré-incubação/incubação, os mesmos devem informar, por escrito, a IE Águeda com uma antecedência mínima de 30 dias, efetuando a devolução dos cartões de acesso e chaves, assim como reparando qualquer dano causado no espaço que ocupam, que se considere não resultar de uma utilização normal do mesmo.

Artigo 11.º/D4

Preços

1 – Os modelos de incubação e os serviços de apoio à incubação disponíveis na IE Águeda serão faturados de acordo com a tabela de preços aprovada anualmente pelo Executivo Municipal e publicada no *site* da autarquia, havendo apenas lugar a pagamento na fase de pré-incubação quando ultrapassados os seguintes limites máximos por ano:

- a) 2000 impressões ou cópias A4 (cor ou preto e branco) (equivalendo 1 cópia A3 a 2 cópias A4);
- b) 48 metros lineares de impressões em *plotter* (cor ou preto e branco);
- c) 48 horas de chamadas telefónicas nacionais através do número fixo da IE Águeda;
- d) 4 peças de impressões 3D.

2 – Pontualmente e em casos devidamente justificados, o Executivo Municipal, sob parecer dos serviços de gestão da IE Águeda, pode estabelecer a não faturação de serviços a promotores/empresas incubadas.

Artigo 12.º/D4

Dever de sigilo

O dever de sigilo por parte da IE Águeda, no que concerne a toda e qualquer informação dispensada pelos candidatos, promotores incubados ou qualquer empreendedor que à IE Águeda preste informação no âmbito de apoio que solicite a entidade, está subjacente nas suas obrigações enquanto parte integrante de uma entidade de administração local/da função pública portuguesa, obedecendo à legislação portuguesa aplicável e em vigor, sendo a sua eventual divulgação condicionada à expressa autorização destes, efetuada caso a caso.

Artigo 13.º/D4

Disposições finais

- 1 – A Câmara Municipal de Águeda reserva-se ao direito de terminar o processo de incubação antes do tempo máximo previsto, mediante comunicação prévia de 30 dias.
- 2 – Os casos omissos são resolvidos pela Câmara Municipal de Águeda.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO OU DE BEBIDAS COM CARÁCTER NÃO SEDENTÁRIO – D5

Artigo 1.º/D5

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, e do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

Artigo 2.º/D5

Âmbito de aplicação

A presente Parte aplica-se ao regime da prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário.

Artigo 3.º/D5

Regime da prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário

1 - Fica sujeita a comunicação prévia com prazo, a submeter no Balcão do Empreendedor, a prestação de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário, a realizar, nomeadamente:

- a) Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras ou em espaços públicos autorizados para o exercício da venda ambulante;
- b) Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público;
- c) Em instalações fixas nas quais ocorram menos de 10 eventos anuais.

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

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

ÁGUEDA LIVING LAB – D6

Artigo 1.º/D6

Âmbito

A Câmara Municipal de Águeda, no âmbito das suas atribuições e competências, 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, apoia e promove a democratização tecnológica e o desenvolvimento de ideias e projetos tecnológicos, visando a criação de soluções inovadoras e relevantes para o concelho e região, assumindo-se a cidade de Águeda como palco central de instalação dessas soluções, em parceria com outras entidades. Um dos meios que a Câmara Municipal dispõe para promover estes objetivos é o *Águeda Living Lab* (ALL), cujas normas de acesso e utilização se definem na presente Parte.

Artigo 2.º/D6

Objetivos

São objetivos do ALL:

- a) Oferecer à comunidade um espaço de cooperação ativa, privilegiando um ambiente de inovação, criatividade e experimentação;
- b) Estabelecer um ponto de diálogo e encontro de ideias entre os diversos membros ativos da comunidade, assente no Quadruple HelixModel (facilitar a conexão e envolvimento dos cidadãos, universidade, governo e indústria), numa lógica de humanização das tecnologias, procurando desenvolver soluções em que a tecnologia é orientada para a resolução de problemas e desafios da comunidade local;

- c) Democratizar o acesso às novas tecnologias, através da facilitação no acesso a equipamentos, apoio técnico necessário, permitindo transversalmente a toda a comunidade uma perspetiva de real exploração e experimentação, desenvolvendo competências em áreas tecnológicas, com recurso a ferramentas *open source*.
- d) Promover o desenvolvimento de projetos de experimentação inovadores e relevantes para a cidade de Águeda, disponibilizando à comunidade o acesso a ferramentas de fabricação digital e prototipagem rápida.

Artigo 3.º/D6

Entidade gestora

A entidade gestora do ALL é a Câmara Municipal de Águeda.

Artigo 4.º/D6

Área de abrangência

- 1 – O ALL pretende desenvolver a sua atividade em todo o território do concelho de Águeda, com especial incidência para a cidade homónima, privilegiando nas suas intervenções o espaço e os estabelecimentos públicos.
- 2 – A sede do ALL, designada por “ALLficina”, localiza-se no Espaço Multigeracional, situado na Rua Luís de Camões, n.º 64, na cidade de Águeda.

Artigo 5.º/D6

Atividades

- 1 – O ALL disponibiliza transversalmente a toda a comunidade iniciativas tecnológicas, sejam elas oficinas de experimentação tecnológica de carácter regular ou outras atividades esporádicas sobre temas tecnológicos e científicos.
- 2 – Estas atividades são sujeitas a prévia inscrição mediante o número de vagas previsto.

Artigo 6.º/D6

Equipamentos e serviços

- 1 – O ALL, através da ALLficina, disponibiliza, entre outros, os seguintes equipamentos que podem ser utilizados pelos interessados:

- a) Impressão 2D e grandes formatos;
- b) Impressão 3D;
- c) Corte a laser;
- d) Corte de vinil;
- e) Fresadora CNC de precisão.

2 – O ALL permite uma utilização independente dos equipamentos, desde que previamente os potenciais utilizadores comprovem que possuem habilitações técnicas para utilizar tais equipamentos e assinem acordo de responsabilidade.

3 – O ALL disponibiliza, ainda, serviços de acompanhamento técnico, no desenvolvimento de projetos, nomeadamente:

- a) *Design*;
- b) Desenvolvimento de desenho técnico;
- c) Modelação tridimensional;
- d) Outros associados à tipologia de equipamentos existentes.

4 – Os pedidos de apoio e utilização dos equipamentos constantes nos números anteriores, devem ser remetidos para o *e-mail* all@cm-agueda.pt, com uma antecedência mínima de 3 dias, e, são atendidos por ordem de chegada e disponibilidade dos equipamentos.

5 – Os pedidos podem ser também solicitados presencialmente, e ser cedida a sua utilização caso se encontrem disponíveis.

6 – A utilização dos equipamentos e os serviços disponibilizados implicam o pagamento dos preços anualmente definidos pelo Executivo Municipal.

Artigo 7.º/D6

Materiais

A utilização dos equipamentos referidos no n.º 1 do artigo 6.º/D6, pode ser realizada com base em:

- a) Materiais adquiridos ao ALL, cuja tabela de preços é aprovada anualmente pelo Executivo Municipal;
- b) Materiais adquiridos pelo utilizador fora do ALL, desde que os mesmos cumpram os requisitos de utilização descritos nas fichas técnicas dos equipamentos.

Artigo 8.º/D6

Utilização e acesso à ALLficina

- 1 – O horário de funcionamento da ALLficina é das 10.00 horas às 18.00 horas, de segunda a sexta-feira.
- 2 – O acesso às instalações da ALLficina fora do horário constante no número anterior só pode ser efetuado pelos utilizadores que possuam o cartão de acesso ALL.
- 3 – O cartão de acesso ALL é atribuído pelo dirigente responsável pelo ALL, mediante avaliação da capacidade técnica, necessidade e grau de envolvimento do requerente em projetos a serem desenvolvidos no ALL.
- 4 – O cartão de acesso ALL tem a validade de um ano, renovável anualmente por iguais períodos se as condições técnicas e envolvimento do requerente assim o justificarem.
- 5 – Toda e qualquer utilização do espaço ALL deverá, exclusivamente, acontecer no âmbito do desenvolvimento dos objetivos referidos no artigo 2.º/D6 do presente Código.
- 6 – O ALL não se responsabiliza por quaisquer falhas de produção, com exceção das que resultem comprovadamente de avaria técnica dos equipamentos cuja responsabilidade não seja do utilizador/requerente.
- 7 – Nos casos em que a falha resulte de uma deficiente programação pelo utilizador da (s) peças a executar, o ALL não se responsabiliza pelo dano causado, nem efetua a substituição das peças danificadas.

Artigo 9.º/D6

Cooperação e protocolos

Todos os estudantes, entidades que tenham protocolo de colaboração com o ALL e *start-ups* podem usufruir de um desconto de 50% nos preços definidos.

Artigo 10.º/D6

Projetos de relevância municipal

A utilização de equipamentos e materiais e a prestação de serviços do ALL para o desenvolvimento de projetos de experimentação e prototipagem de relevância para a comunidade, assim reconhecidos pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, é gratuita.

Artigo 11.º/D6

Casos omissos

As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação da presente parte são resolvidas pelo Presidente da Câmara.

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 auto realização 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 entreaajuda, 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 dv-as@cm-agueda.pt ou caa@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) Comparticipar 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.

Artigo 16.º/D7

(revogado)

Artigo 17.º/D7

(revogado)

Artigo 18.º/D7

(revogado)

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, nas suas redações atuais.

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, na sua redação atual.

Artigo 7.º/D8

Vistoria

No prazo de 30 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, na sua redação atual.

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”.

Artigo 11.º/D8

(revogado)

Artigo 12.º/D8

(revogado)

Artigo 13.º/D8

(revogado)

Artigo 14.º/D8

(revogado)

Artigo 15.º/D8

(revogado)

PARTE E – AÇÃO SOCIAL E JUVENTUDE

AÇÃO SOCIAL – E1

Artigo 1.º/E1

Lei habilitante

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

Artigo 2.º/E1

Âmbito

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

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

d) Atividades de Animação e Apoio à família.

Artigo 3.º/E1

(revogado)

TÍTULO I

BANCO LOCAL DE VOLUNTARIADO

Artigo 4.º/E1

(revogado)

CAPÍTULO II

O VOLUNTÁRIO

Artigo 5.º/E1

Definições

1 – O voluntário é o indivíduo que, de forma livre, desinteressada e responsável se compromete, de acordo com as suas aptidões e no seu tempo livre, a realizar ações de voluntariado no âmbito de uma organização promotora.

2 – A qualidade de voluntário não pode, de qualquer forma, decorrer de relação de trabalho subordinado ou autónomo ou de qualquer relação de conteúdo patrimonial (entidade recetora), sem prejuízo de regimes especiais constantes da lei.

3 – No que respeita ao número 2, é, no entanto, compatível com a qualidade de voluntário, a de associado e de membro dos corpos sociais.

4 – Quando menor, o candidato a voluntário deve fazer-se acompanhar do Encarregado de Educação à entrevista de candidatura, e este deve autorizar por escrito a atividade do voluntário menor e a sua assinatura também deve constar do respetivo programa de voluntariado.

Artigo 6.º/E1

Direitos do Voluntário

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

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

Artigo 7.º/E1

Deveres do Voluntário

São deveres do voluntário:

- a) Observar os princípios deontológicos por que se rege a atividade que realiza, designadamente o respeito pela vida privada de todos quantos dela beneficiam;
- b) Observar as normas que regulam o funcionamento da entidade a que presta colaboração e dos respetivos programas ou projetos;
- c) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
- d) Participar nos programas de formação destinados ao correto desenvolvimento do trabalho voluntário;
- e) Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor;
- f) Colaborar com os profissionais da organização promotora, respeitando as suas opções e seguindo as suas orientações técnicas;
- g) Não assumir o papel de representante da organização em que desempenha atividade voluntária sem o conhecimento e prévia autorização desta;

- h) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário de acordo com o programa acordado com a organização promotora;
- i) Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua atividade;
- j) Participar no processo de avaliação do programa, conjuntamente com a entidade promotora e com a entidade acolhedora.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÕES PROMOTORAS

Artigo 8.º/E1

Definição

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

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

Artigo 9.º/E1

Direitos das Organizações Promotoras

São direitos das organizações promotoras:

- a) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário, de acordo com o programa previamente estabelecido;
- b) Dispor da colaboração entre profissionais da entidade e o voluntário, prevalecendo, em todo o caso, as opções e orientações técnicas dos primeiros;
- c) Assegurar a correta utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios colocados ao dispor do voluntário.

Artigo 10º/E1

Deveres das Organizações Promotoras

- 1 – Estabelecer com o voluntário e o Banco Local de Voluntariado (BLVA) um programa de voluntariado que regule as suas relações mútuas e o conteúdo, natureza e duração do trabalho voluntário a realizar.
- 2 – Atender à opinião do voluntário na preparação das decisões da organização que afetem o desenvolvimento do trabalho daquele.
- 3 – Reembolsar o voluntário das despesas efetuadas no exercício de uma atividade programada pela organização promotora, desde que inadiáveis e devidamente justificadas, dentro dos limites a estabelecer pela mesma entidade.
- 4 – Colaborar no processo de avaliação do (s) seu (s) programa (s) de voluntariado, bem como no processo de avaliação no BLVA, em colaboração com o (s) voluntário (s) e a Câmara Municipal.
- 5 – Celebrar o seguro obrigatório mencionado no artigo 13.º/E1.
- 6 – Promover formação específica na área em que o voluntário exerce funções.
- 7 – Prestar a informação necessária ao voluntário respeitante ao funcionamento da entidade/instituição.
- 8 – Emitir documento de identificação do voluntário, onde devem constar os seguintes elementos:
 - a) Identificação da organização promotora;
 - b) Área de atividade do voluntário;
 - c) Identificação da entidade responsável pela emissão;
 - d) Data de emissão do cartão;
 - e) Período de validade do cartão.
- 9 – Receber o documento de identificação nos casos de suspensão ou cessação da prestação do trabalho voluntário.
- 10 – Avaliar situações de incumprimento das declarações constantes do programa de voluntariado.
- 11 – Proceder à emissão de uma declaração de trabalho voluntário, onde conste designadamente a identificação do voluntário, o domínio da respetiva atividade desenvolvida, o local onde foi desenvolvida essa atividade, o início e a duração da mesma.

CAPÍTULO IV

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

Artigo 11.º/E1

Acordo/Programa de Voluntariado

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

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

Artigo 12.º/E1

Suspensão e Cessação do Trabalho Voluntário

1 – O voluntário que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário deve informar a organização promotora com a maior antecedência possível.

2 – A organização promotora deverá comunicar ao BLVA a cessação do trabalho de voluntário, num prazo máximo de 15 dias após o *terminus*.

3 – A organização promotora, pode dispensar a colaboração do voluntário, a título temporário ou definitivo sempre que a alteração dos objetivos ou das práticas institucionais o justifique, dando conhecimento ao voluntário no prazo de quinze dias.

4 – A organização promotora, pode determinar a suspensão ou a cessação da colaboração do voluntário em todos ou em alguns domínios de atividade no caso de incumprimento grave e reiterado do programa de voluntariado por parte do voluntário, dando conhecimento da cessação e motivo da mesma ao BLVA.

CAPÍTULO V

ACIDENTE OU DOENÇA CONTRAÍDA NO EXERCÍCIO DO TRABALHO VOLUNTÁRIO

Artigo 13.º/E1

Seguro Obrigatório de Responsabilidade Civil

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

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

TÍTULO II

SOS SOLIDÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 14.º/E1

Âmbito

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

Artigo 15.º/E1

Objetivos

Os objetivos do programa “SOS Solidão” são:

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

Artigo 16.º/E1

Atividades a Desenvolver

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

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

CAPÍTULO II

FUNCIONAMENTO

Artigo 17.º/E1

Sinalização de idosos

- 1 – O programa SOS Solidão inicia com a sinalização de idosos isolados por qualquer entidade ou indivíduo, pelo preenchimento de uma ficha disponibilizada pela Câmara Municipal.
- 2 – Aos idosos sinalizados realizam-se visitas sociais para recolha de informação necessária sobre a sua situação social (suporte familiar e/ou institucional, questões ligadas à saúde, autonomia para as atividades da vida doméstica, estabilidade psicológica/situações de depressão emocional).
- 3 – Mediante a recolha de informação são selecionados e priorizados os casos em situação de maior isolamento e de maior desfavorecimento social.

Artigo 18.º/E1

Procedimentos

- 1 – Entre os voluntários, a Câmara Municipal e a entidade parceira será assinado um acordo, onde serão especificados os compromissos das partes.
- 2 – Aos voluntários que venham a integrar o presente projeto será ministrada uma formação com a duração de dez horas.
- 3 – A articulação/acompanhamento entre os voluntários e os idosos ficará a cargo do responsável de cada entidade parceira e dos técnicos da Câmara Municipal, que acompanharão periodicamente o processo de integração do voluntário.
- 4 – O projeto será sujeito a avaliação anual, através de um inquérito de avaliação da satisfação da população alvo e dos voluntários.

CAPÍTULO III
CÓDIGO DE CONDUTA

Artigo 19.º/E1

Código de Conduta

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

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

TÍTULO III

SOCIALIZAR + - APOIO A ESTRATOS SOCIAIS COM INSUFICIÊNCIA ECONÓMICA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 20.º/E1

Âmbito de Aplicação

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

Artigo 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 $(80\% RF - (Dv+Df))/N$;

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

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 10 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 3 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.

2 - 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.

3 – 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 23.º/E1

Apreciação das Candidaturas/Apoios a Atribuir

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

2 – A atribuição dos apoios está sujeita à emissão de parecer pelo Conselho Local de Ação Social, mais concretamente pelo Núcleo Executivo da Rede Social.

3 – Excetua-se do número anterior, o Capítulo VI, Secção I das Bolsas de Estudo e Secção II do Apoio para Pagamento de Propinas, uma vez que a sua regulamentação prevê a avaliação das candidaturas por um júri.

CAPÍTULO II

ÁGUEDA SOLIDÁRIA

Artigo 24.º/E1

Âmbito

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

Artigo 25.º/E1

Beneficiários

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

1. 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;
2. Ter o agregado familiar o rendimento mensal (*per capita*), calculado de acordo com o previsto no artigo 21.º/E1, 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 26.º/E1

Candidatura

1 – A candidatura ao programa Águeda Solidária pode ser efetuada nos seguintes locais:

- a) No Gabinete de Atendimento ao Munícipe (GAM) da Câmara Municipal, em horário normal de expediente;
- b) Nas sedes das Juntas de Freguesia e IPSS da residência, consoante os horários a designar pelas mesmas.

2 – A ficha de candidatura deve ser acompanhada dos documentos referidos no artigo 22.º/E1.

Artigo 27.º/E1

(revogado)

Artigo 28.º/E1

(revogado)

Artigo 29.º/E1

Benefícios

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

- a) Pequenos trabalhos de eletricista, como, por exemplo, mudar tomadas, lâmpadas, entre outros;
- b) Pequenos trabalhos de canalizador, como, por exemplo, mudar torneiras, sanitas, lavatórios, entre outros;
- c) Pequenos trabalhos de carpinteiro, como, por exemplo, mudar fechaduras, dobradiças, desempenar portas e janelas, entre outros;
- d) Pequenos trabalhos de serralheiro, como, por exemplo, reparações de portões, entre outros;
- e) Pequenos trabalhos de pedreiro, como por exemplo, substituição de telhas, etc.;
- f) Deslocação de cargas e mobílias;
- g) Entrega de bens essenciais à economia doméstica.

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

3 – O acesso aos benefícios referidos no número 1, do presente artigo, é solicitado através da Linha de Apoio disponibilizada para o efeito (800 084 444), endereço eletrónico (aguedasolidaria@cm-agueda.pt).

Artigo 30.º/E1

Cessação de Benefícios

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

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

Artigo 31.º/E1

Validade

- 1 – A adesão ao programa Águeda Solidária é válida pelo prazo de 2 anos, findo o qual será necessário o beneficiário apresentar requerimento para revalidação da sua condição.
- 2 – A Câmara Municipal reserva-se no direito de terminar o programa, mediante comunicação aos beneficiários, com a antecedência mínima de 30 dias.

CAPÍTULO III

HABITAÇÃO

Artigo 32.º/E1

Âmbito

O presente Capítulo divide-se em quatro secções:

- a) Base municipal das necessidades habitacionais;
- b) Atribuição de Habitação Municipal;
- c) Subsídio ao arrendamento;
- d) Apoio a obras para melhoria das condições habitacionais e apoio à melhoria do edificado.

SECÇÃO I

BASE MUNICIPAL DAS NECESSIDADES HABITACIONAIS

Artigo 33.º/E1

Âmbito

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

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 2 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 5 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	Mais de 10 anos	5	0.5	
	De 5 a 10 anos	3		

Variáveis	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
Concelho de Águeda	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		
Escalões de Rendimento <i>Per Capita</i> em função do valor da pensão social de velhice	[0% - 19%]	25	3.5	
	[20% - 39%]	20		
	[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 – O contrato é assinado em duplicado ficando um exemplar com cada uma das partes.

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

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

4 – O valor da renda é arredondado para a unidade de euro imediatamente superior e não pode exceder o valor do preço técnico, nem ser inferior a 1% do Indexante dos Apoios Sociais.

Artigo 38.º/E1

Renda

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

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

3 – 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(a) Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador(a) com competência delegada, em situações excecionais e devidamente fundamentadas.

7 – Se existir mora de pagamento superior a 3 meses, deverá fixar-se, por acordo entre as partes, um plano de pagamento faseado da dívida.

8 – Quando não for possível estabelecer o acordo previsto no ponto anterior ou se verificar incumprimento do mesmo por um período superior a 3 meses, será encaminhado para ação de despejo.

9 – 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 39.º/E1

Transmissão do Direito à Habitação

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

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

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

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

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

Artigo 40.º/E1

Responsabilidade da Realização de Obras

1 – São obras de conservação ou reparação da responsabilidade e a cargo do arrendatário, sob autorização da autarquia:

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

e) As pinturas interiores.

2 – Os arrendatários apenas poderão solicitar à autarquia a realização que se tornem necessárias para assegurar o seu conforto e segurança, desde que estas não resultem de uma utilização descuidada e danosa da habitação e sempre de acordo com a disponibilidade dos serviços.

Artigo 41.º/E1

Resolução do Contrato de Arrendamento

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

SECÇÃO III

SUBSÍDIO AO ARRENDAMENTO

Artigo 42.º/E1

Objeto

A presente secção estabelece os princípios gerais da atribuição ao apoio económico ao arrendamento de habitações para residência permanente, decorrente da monitorização e priorização da base de dados, prevista no artigo 35.º/E1.

Artigo 43.º/E1

Atribuição do Subsídio

1 – O subsídio ao arrendamento será atribuído sob proposta dos Serviços de Ação Social, conforme artigo 35.º/E1, para uma das seguintes formas:

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

2 – Salvo em casos devidamente fundamentados pelos Serviços de Ação Social, os apoios referidos no número anterior não são cumulativos entre si e têm como montante máximo os valores referidos no artigo 47.º/E1.

3 – O apoio atribuído de acordo com a alínea a) do n.º 1 não pode ser novamente aprovado ao beneficiário, nos cinco anos seguintes à data da sua aprovação.

Artigo 44.º/E1

Candidaturas

1 – As candidaturas a este apoio serão efetuadas em 2 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 45.º/E1

Adequação da tipologia

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

Composição do Agregado familiar		
	Mínimo	Máximo
Uma pessoa	T0	T2
Duas pessoas	T1	T2
Três pessoas	T2	T3
Quatro pessoas	T2	T3
Cinco pessoas	T3	T4
Mais de seis pessoas	T3	T5

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

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 49.º/E1

Formalização do Apoio

1 – O apoio é formalizado através de um protocolo tripartido a celebrar entre a autarquia, os beneficiários do apoio e respetivos senhorios, no qual deve constar para além de outras cláusulas, o montante do valor atribuído, a duração do apoio, assim como os direitos e deveres das partes.

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

Artigo 50.º/E1

Pagamento da Renda

1 – O subsídio atribuído pela Câmara Municipal, constitui a parte não paga pelo arrendatário, e é creditado diretamente ao beneficiário do apoio, mediante apresentação do comprovativo do pagamento da renda do mês anterior, a partir da primeira transferência.

2 – O beneficiário deve entregar os recibos mencionados no número anterior na autarquia, até ao dia 15 do mês correspondente, para que se possa processar o pagamento do mês seguinte.

3 – A não entrega dos recibos implica a suspensão do apoio, que será retomado assim que o beneficiário do apoio regularizar a entrega dos mesmos, não havendo direito a retroativos.

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

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

Artigo 52.º/E1

Acompanhamento, Controlo e Revisão

- 1 – O subsídio atribuído pode ser reavaliado sempre que se verifique alteração do rendimento mensal do agregado familiar, designadamente, por morte, invalidez permanente, desemprego ou saída/entrada de pelo menos um membro do agregado familiar.
- 2 – Os beneficiários têm de comunicar, por escrito, aos Serviços de Ação Social e no prazo máximo de 30 dias, qualquer alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar.
- 3 – Os serviços procedem à reanálise dos subsídios, sempre que o arrendatário apresentar sinais exteriores de riqueza, não condizentes com a declaração de rendimentos apresentada.
- 4 – O beneficiário deverá prestar todas as informações solicitadas, durante a vigência do apoio concedido.
- 5 – A prestação de falsas declarações na tentativa ou obtenção efetiva de algum dos benefícios referidos no presente Capítulo, determina, para além de eventual procedimento criminal, a devolução das quantias recebidas indevidamente, acrescida dos juros legais, e a impossibilidade de receber qualquer apoio habitacional nos 5 anos seguintes.

Artigo 53.º/E1

Cancelamento

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

SECÇÃO IV

APOIO A OBRAS PARA MELHORIA DAS CONDIÇÕES HABITACIONAIS

Artigo 54.º/E1

Apoio à Melhoria do Edificado

- 1 – Os apoios no âmbito da presente Secção destinam-se a:
 - a) Obras de conservação, reparação ou beneficiação em habitação própria e residência do agregado, nomeadamente em situações de reparações de estragos provocados por incêndios ou outras catástrofes;
 - b) Adaptação de habitações de forma a criar acessibilidades a pessoas com mobilidade reduzida.
- 2 – Os apoios referidos no número anterior são atribuídos anualmente até ao limite da verba contemplada em orçamento.

Artigo 55.º/E1

Tipologia dos Apoios

Os apoios dividem-se nas seguintes formas:

- a) Apoio monetário, total ou parcial, mediante do comprovativo da despesa pelo beneficiário, ou pagamento direto ao fornecedor/executante mediante apresentação de comprovativo;
- b) Cedência de material ou equipamento conforme artigo 59.º/E1;
- c) Cedência de maquinaria e equipamento;
- d) Cedência de mão-de-obra para pequenos serviços;
- e) Apoio técnico para emissão de licenças necessárias à concretização da obra a apoiar.

Artigo 56.º/E1

Condições de Acesso

1 – São condições de acesso ao apoio para a melhoria do edificado, para além das mencionadas no artigo 34.º/E1, as seguintes:

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

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

Artigo 57.º/E1

Rede de Abastecimento de Água

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

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

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

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

Artigo 59.º/E1

Constituição de Fundo de Materiais

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

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

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

4 – A utilização dos materiais, equipamentos e afins e/ou serviços constituídos neste fundo, faz-se tendo em conta os pedidos existentes e como complemento à alínea b), c) e d) do artigo 55º/E1.

CAPÍTULO IV

APOIO NA ENTREGA E AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

Artigo 60.º/E1

Entrega de Medicamentos

1 – Podem candidatar-se ao apoio na entrega de medicamentos ao domicílio, na área de abrangência do Concelho de Águeda, os indivíduos que comprovem ter um rendimento mensal *per capita*, calculado de acordo com o artigo 21.º/E1, igual ou inferior a 30% do Indexante dos Apoios Sociais, e desde que cumpram um dos seguintes requisitos:

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

2 – Os munícipes são obrigados a informar a Câmara Municipal, de situações relacionadas com alteração do rendimento (per capita) do agregado familiar, calculado de acordo com o artigo 21.º/E1, sendo que o serviço poderá solicitar informações adicionais sobre as condições de acesso em qualquer fase do processo.

Artigo 61.º/E1

Aquisição de Medicamentos

1 – Podem candidatar-se ao apoio para aquisição de medicamentos, os indivíduos que comprovem ter um rendimento mensal *per capita*, calculado de acordo com o artigo 21.º/E1, igual ou inferior a 30% do Indexante dos Apoios Sociais, e desde que cumpram um dos seguintes requisitos:

- a) O Indivíduo ou todos os indivíduos do agregado familiar a quem se destinam os medicamentos tenham mais de 65 anos de idade;
- b) O indivíduo apresente doença crónica ou doença que necessite de tratamento prolongado;

- c) O indivíduo ou todos os indivíduos do agregado familiar a quem se destinam os medicamentos sejam portadoras de deficiência física e/ou mental.

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

3 – A comparticipação referida no número anterior não pode ultrapassar 100,00€ anuais por indivíduo, sendo que o valor máximo por agregado familiar não pode ultrapassar os 300,00€ anuais, podendo este apoio ser atribuído numa única receita médica do SNS, ou ser atribuído de forma faseada, através da apresentação na Autarquia dos comprovativos de despesa.

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

5 – Os indivíduos que cumulativamente pretendam o apoio mencionado no artigo 60.º/E1 devem manifestar a pretensão do mesmo no formulário de candidatura.

6 – Os munícipes são obrigados a informar a Câmara Municipal, de situações relacionadas com alteração do rendimento (per capita) do agregado familiar, calculado de acordo com o artigo 21.º/E1, sendo que o serviço poderá solicitar informações adicionais sobre as condições de acesso em qualquer fase do processo.

Artigo 62.º/E1

Aquisição de Ajudas Técnicas e Outros Equipamentos Destinados à Saúde

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

- a) Ter-lhe sido indeferido pela Segurança Social o pedido para a mesma ajuda técnica;
- b) Ter um rendimento mensal *per capita*, calculado de acordo com o artigo 21.º/E1, igual ou inferior a 30% do Indexante dos Apoios Sociais.

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

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

4 – Os munícipes são obrigados a informar a Câmara Municipal, de situações relacionadas com alteração do rendimento (per capita) do agregado familiar, calculado de acordo com o artigo 21.º/E1, sendo que o serviço poderá solicitar informações adicionais sobre as condições de acesso em qualquer fase do processo.

Artigo 63.º/E1

Tramitação dos pedidos

1 – Para poder usufruir dos apoios mencionados nos artigos 60.º/E1, 61.º/E1 e 62.º/E1 do presente Capítulo, os candidatos devem preencher anualmente um requerimento disponível nos Serviços de Ação Social e entregar a documentação exigida.

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

3 – A resposta à candidatura é comunicada ao beneficiário no prazo de trinta dias.

CAPÍTULO V

APOIOS PONTUAIS A FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

Artigo 64.º/E1

Apoios

A Câmara Municipal pode apoiar intervenções pontuais de carácter social não previstas nos pontos anteriores e/ou de emergência, através de apoio financeiro, técnico ou logístico, atendendo ao pedido efetuado.

Artigo 65.º/E1

Tramitação do Pedido

1 – O pedido é formalizado através do preenchimento de requerimento ou encaminhamento pelos Serviços de Ação Social ou entidades concelhias.

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

Artigo 66.º/E1

Avaliação

- 1 – A avaliação do pedido deve ser precedida de parecer dos Serviços de Ação Social, parecer esse que será remetido ao Executivo Municipal para aprovação.
- 2 – A avaliação e decisão final devem considerar a urgência do pedido e ponderar eventuais apoios concedidos por outras entidades.

CAPÍTULO VI

EDUCAÇÃO

SECÇÃO I

BOLSAS DE ESTUDO PARA O ENSINO SUPERIOR

Artigo 67.º/E1

Bolsas de Estudo para o Ensino Superior

- 1 – São atribuídas Bolsas de Estudo, em número a definir pelo Executivo Municipal, por ano escolar, a alunos carenciados que frequentem o ensino superior, até ao limite da verba contemplada em orçamento.
- 2 – Em cada ano letivo a bolsa é paga em dez prestações mensais de 150,00€ cada.
- 3 – A Bolsa de Estudo é atribuída no número de anos letivos, mais um, no caso de cursos até três anos e mais dois, nos casos de cursos de quatro ou mais anos.
- 4 – A Bolsa de Estudo é atribuída a estudantes que frequentem qualquer ciclo de estudos.
- 5 – O valor da bolsa pode ser atualizado pela Câmara Municipal de acordo com a taxa de inflação.
- 6 – A atribuição de Bolsa de Estudo não é cumulativa com a atribuição, pela Câmara Municipal, do apoio para pagamento das propinas.

Artigo 68.º/E1

Candidaturas

- 1 – As condições da candidatura, designadamente no que se refere à abertura de concurso, aos requisitos dos candidatos e ao local de entrega da documentação, são divulgadas através da Comunicação Social Local, Juntas de Freguesia, *site* da Câmara Municipal e nas Escolas Secundárias do Concelho de Águeda.
- 2 – O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada, fixa para cada ano letivo a data limite da candidatura, bem como a data de reunião da Comissão de análise das candidaturas.
- 3 – A candidatura é efetuada através do preenchimento do formulário tipo, onde são referidos todos os elementos necessários para a avaliação da candidatura (currículo escolar, situação social e económica, documentos a anexar, etc.), disponível no *site* da Câmara Municipal.

Artigo 69.º/E1

Requisitos de Candidatura

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

- a) Possuam nacionalidade portuguesa ou estejam autorizados a residir em Portugal pelas entidades competentes;
- b) Sejam naturais de Águeda ou residentes no concelho de Águeda há mais de dois anos;
- c) Não possuam habilitação ou curso equivalente àquele que pretendem frequentar;
- d) Tenham visto aprovada a sua candidatura ao ensino superior no ano em que se candidatam ou que já frequentem o ensino superior com aproveitamento escolar;
- e) Pertençam a um agregado familiar cujo rendimento *per capita*, calculado nos termos do artigo 21.º/E1, seja inferior ao montante do salário mínimo nacional em vigor à data do concurso;
- f) Apresentem declaração de compromisso de honra dos titulares da Declaração de Rendimentos da qual façam parte, em como não possuem mais rendimentos além dos apresentados e em como autorizam a Câmara Municipal a averiguar junto das entidades competentes da existência de outros rendimentos;
- g) Os munícipes são obrigados a informar a Câmara Municipal, de situações relacionadas com a alteração do rendimento (*per capita*) do agregado familiar, calculado de acordo com o artigo 21.º/E1, sendo que o serviço poderá solicitar informações adicionais sobre as condições de acesso em qualquer fase do processo.

Artigo 70.º/E1

CrITÉrios de Seleção

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

- a) Situação económica do aluno e respetivo agregado familiar – 70%;
- b) Para os alunos que se matriculam pela primeira vez, média de ingresso no ciclo de estudo em que está matriculado/inscrito, para os demais alunos, média do aproveitamento escolar obtido no ano letivo anterior – 25%;
- c) Atividades extracurriculares desenvolvidas pelo candidato, designadamente as que se reportem a atividades ligadas ao associativismo/intervenção social – 5%.

2 – A situação económica do aluno e do agregado familiar é calculada nos termos do definido no artigo 21.º/E1.

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

Artigo 71.º/E1

Júri

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

2 – São competências do júri:

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

Artigo 72.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.
- 2 – Feita a entrevista aos candidatos e analisadas as propostas, o júri emite a lista de ordenação provisória, no prazo de vinte dias, da qual é dado conhecimento ao Executivo Municipal e é comunicada aos candidatos.
- 3 – Os candidatos têm um prazo de dez dias, após notificação da lista provisória, para reclamar, findo o qual, e não existindo reclamações, a lista se considera definitiva.
- 4 – No caso de serem apresentadas reclamações, estas são ponderadas pelo júri, sendo o resultado comunicado, no prazo de dez dias, ao Executivo Municipal que delibera sobre a matéria, e comunicado aos candidatos.

Artigo 73.º/E1

Deveres dos Candidatos e dos Bolseiros

- 1 – Os candidatos a bolseiros devem comparecer na entrevista a marcar pelos Serviços, prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, sob pena de exclusão da candidatura.
- 2 – Os bolseiros devem participar, no prazo de trinta dias, à Câmara Municipal, todas as alterações verificadas posteriormente à atribuição da bolsa de estudo, relativas à situação económica, ao agregado familiar e à residência que possam influir na continuidade da atribuição da bolsa.

Artigo 74.º/E1

Direitos dos Bolseiros

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

Artigo 75.º/E1

Renovação da Bolsa

A renovação da atribuição da bolsa de estudo é efetuada anualmente até ao termo do período estipulado nos termos do número 1, do artigo 68.º/E1, aos bolseiros que mantenham os requisitos previstos no artigo 69.º/E do presente e façam prova de matrícula no ano subsequente.

Artigo 76.º/E1

Cessação da Bolsa

São causas de cessação imediata da bolsa as seguintes situações:

- a) A não entrega dos documentos necessários dentro do prazo estipulado para a candidatura/renovação de candidatura;
- b) Prestação, por omissão ou inexatidão, de falsas declarações;
- c) Alteração da condição económica que permita que o rendimento per capita do agregado familiar seja superior ao previsto na alínea e), do artigo 69.º/E1;
- d) Mudança de residência para outro Concelho;
- e) Reprovação num número de anos que impossibilite a conclusão do curso no prazo máximo previsto no número 3, do artigo 67.º/E1;
- f) Aceitação de outra bolsa ou subsídio concedido por outro organismo, para o mesmo ano letivo, se não for dado conhecimento à Câmara Municipal ou esta, considerar injustificada a acumulação do benefício;
- g) Incumprimento das obrigações previstas no artigo 73.º/E1.

SECÇÃO II

APOIO PARA O PAGAMENTO DE PROPINAS

Artigo 77.º/E1

Apoio para Pagamento de Propinas

1 – A autarquia atribui anualmente os seguintes apoios para pagamento de propinas a estudantes residentes no Concelho de Águeda que ingressem ou frequentem a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda (ESTGA):

- a) A dez estudantes de qualquer dos ciclos de estudos;

- b) Além destes, a quatro estudantes do mestrado designado anualmente pelo executivo municipal, que tenham concluído a formação referente ao primeiro ciclo de estudos também na ESTGA.

2 – Em cada ano letivo o apoio é pago em dez prestações mensais, no valor anual da propina fixada para o ano letivo a que corresponde a candidatura.

3 – O apoio para pagamento das propinas é atribuído no número de anos letivos, mais um, no caso de cursos de dois ou três anos.

4 – O apoio para pagamento das propinas não é cumulativo com a atribuição de Bolsa de Estudo pela Câmara Municipal.

Artigo 78.º/E1

Candidaturas

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

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

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

Artigo 79.º/E1

Requisitos de Candidatura

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

- a) Possuam nacionalidade portuguesa ou estejam autorizados a residir em Portugal pelas entidades competentes;

- b) Sejam residentes no concelho de Águeda há mais de dois anos, exceto quando não atribuída a totalidade do apoio na 1ª fase e for aberta 2ª fase de candidatura, caso em que se podem candidatar exclusivamente estudantes residentes fora do concelho;
- c) Não possuam habilitação ou curso equivalente àquele que pretendem frequentar;
- d) Tenham visto aprovada a sua candidatura ao ensino superior no ano em que se candidatam e se matriculem na Escola Superior de Tecnologia de Águeda, ou que já frequentem o ensino superior, no referido estabelecimento de ensino, com aproveitamento escolar;
- e) Pertençam a um agregado familiar cujo rendimento per capita, calculado nos termos do artigo 21.º/E1, seja inferior ao montante do salário mínimo nacional em vigor à data do concurso;
- f) Apresentem declaração de compromisso de honra dos titulares da Declaração de Rendimentos da qual façam parte, em como não possuem mais rendimentos além dos apresentados e em como autorizam a Câmara Municipal a averiguar junto das entidades competentes da existência de outros rendimentos;
- g) Os munícipes são obrigados a informar a Câmara Municipal, de situações relacionadas com a alteração do rendimento (per capita) do agregado familiar, calculado de acordo com o artigo 21.º/E1, sendo que o serviço poderá solicitar informações adicionais sobre as condições de acesso em qualquer fase do processo.

Artigo 80.º/E1

CrITÉRIOS de Seleção

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

- a) Situação económica do aluno e respetivo agregado familiar – 70%;
- b) Para os alunos que se matriculam pela primeira vez, média de ingresso no ciclo de estudo em que está matriculado/inscrito, para os demais alunos, média do aproveitamento escolar obtido no ano letivo anterior – 25%;
- c) Atividades extracurriculares desenvolvidas pelo candidato, designadamente as que se reportem a atividades ligadas ao associativismo/intervenção social – 5%.

2 – A situação económica do aluno e do agregado familiar é calculada nos termos do definido no artigo 21.º/E1.

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

Artigo 81.º/E1

Júri

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

2 – São competências do júri:

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

Artigo 82.º/E1

Tramitação e Reclamações

1 – Após a entrega de candidaturas, o júri convoca, num prazo máximo de 15 dias, os candidatos para uma entrevista de avaliação de requisitos, sempre que entenda necessário, designadamente:

- c) Sempre que o agregado familiar não apresente rendimentos em sede de IRS ou com origem na segurança social;
- d) Quando o rendimento anual per capita do agregado familiar seja inferior a 6 vezes o indexante de apoios sociais;
- e) 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 20 dias, da qual é dada conhecimento Executivo Municipal sendo posteriormente comunicada aos candidatos.

4 – Os candidatos têm um prazo de 10 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 10 dias, ao Executivo Municipal para deliberação, que é comunicada aos candidatos.

Artigo 83.º/E1

Deveres dos Candidatos e dos Estudantes com Apoio para Pagamento de Propinas

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

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

3 – Os estudantes de Mestrado, considerados na alínea b) do artigo 77.º/E1, beneficiários de apoio comprometem-se a desenvolver no âmbito curricular, trabalhos em áreas temáticas estabelecidas entre a ESTGA e a Câmara Municipal, previamente à data de abertura das candidaturas, sendo o acompanhamento deste processo articulado entre o diretor do curso e o representante que a Câmara indicar.

Artigo 84.º/E1

Direitos dos Estudantes Apoiados

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

Artigo 85.º/E1

Renovação do Apoio para Pagamento das Propinas

A renovação do apoio para pagamento das propinas é efetuada anualmente até ao termo do período estipulado no número 1, do artigo 78.º/E1, aos estudantes apoiados que mantenham os requisitos previstos no artigo 79.º/E1 e façam prova de inscrição no ano subsequente.

Artigo 86.º/E1

Cessação do Apoio para Pagamento das Propinas

São causas de cessação imediata do apoio as seguintes situações:

- a) A não entrega dos documentos necessários dentro do prazo estipulado para a candidatura/renovação de candidatura;
- b) Prestação, por omissão ou inexatidão, de falsas declarações;
- c) Alteração da condição económica que permita que o rendimento *per capita* do agregado familiar seja superior ao previsto na alínea e), do artigo 79.º/E1;
- d) Mudança de residência para outro Concelho;
- e) Reprovação num número de anos que impossibilite a conclusão do curso no prazo máximo previsto no número 3, do artigo 77.º/E1;
- f) Aceitação de outra bolsa ou subsídio concedido por outro organismo, para o mesmo ano letivo, se não for dado conhecimento à Câmara Municipal ou esta, considerar injustificada a acumulação do benefício;
- g) Incumprimento das obrigações previstas no artigo 83.º/E1.

SECÇÃO III

COMPLEMENTO À AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 87.º/E1

Apoios

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

- a) Fixar valores de comparticipação de ação social escolar, em auxílios económicos, superiores ao estipulado anualmente pelo ministério da educação;
- b) Mediante requerimento dos encarregados de educação ou dos estabelecimentos de ensino, atribuir benefícios de ação social escolar a alunos de agregados familiares cujo rendimento mensal *per capita*, calculado de acordo com o artigo 21.º/E1, seja igual ou inferior a 30% do Indexante dos Apoios Sociais.

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

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

3 – Os munícipes são obrigados a informar a Câmara Municipal, de situações relacionadas com alteração do rendimento (*per capita*) do agregado familiar, calculado de acordo com o artigo 21.º/E1, sendo que o serviço poderá solicitar informações adicionais sobre as condições de acesso em qualquer fase do processo.

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

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.

Artigo 89.º/E1

Definições

Para efeitos do presente Título entende-se por:

- a) Estabelecimento de educação pré-escolar: estrutura que presta serviços vocacionados para o atendimento à criança, proporcionando atividades educativas e apoio à família, designadamente no âmbito de atividades de animação socioeducativa;
- b) Fornecimento de refeição: fornecimento de almoço constituído por uma refeição completa;
- c) Prolongamento de horário: constituído pelos períodos antes e pós as vinte e cinco horas letivas;

- d) Períodos não contemplados no calendário escolar letivo: mês de setembro antes da abertura oficial do ano letivo e mês de julho após o fim oficial do ano letivo;
- e) Agregado familiar: conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.

CAPÍTULO 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, na sua redação atual.

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, Mbway 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.

TÍTULO IV

Educação

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 105º/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:

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

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:

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

- c) Recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado, no caso de doença crónica, devidamente comprovada pelo médico;
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) 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.

Artigo 108.º/E1

Termo de Responsabilidade

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 10 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 socioeducativa, 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 letivas 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 participação 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 participação 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 participação 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(a) Presidente da Câmara Municipal ou Vereador(a) 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 mês, respeitantes ao serviço de prolongamento e por motivo de força maior ou não imputável, será cobrado 50% do valor de participação 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.

JUVENTUDE – E2

TÍTULO I

JUVENTUDE ATIVA

Artigo 1.º/E2

Âmbito de aplicação

O programa Juventude Ativa visa apoiar os estudantes do ensino secundário e jovens do ensino superior, que após terminarem a sua formação, não conseguiram ingressar no mercado de trabalho.

Artigo 2.º/E2

Destinatários

O apoio a conceder destina-se a:

- a) Estudantes, com mais de 16 anos, que se encontrem matriculados no ensino secundário ou num curso de formação profissional;

- b) Estudantes que tenham concluído o 12.º ano ou curso de formação profissional equivalente;
- c) Estudantes que se encontrem matriculados para a conclusão do 12.º ano, frequentando o máximo de três disciplinas;
- d) Estudantes que tenham concluído o ensino superior e que não conseguiram ingressar no mercado de trabalho;
- e) Estudantes que se encontrem matriculados no ensino superior para conclusão, frequentando o máximo de três cadeiras.

Artigo 3.º/E2

Apresentação de candidaturas

1 – As candidaturas são apresentadas na Câmara Municipal, através de requerimento próprio, instruído com os seguintes documentos:

- a) Cartão do cidadão ou bilhete de identidade e número de identificação fiscal;
- b) Última declaração de rendimentos do agregado familiar, para efeitos de IRS/IRC;
- c) Certificado de habilitações literárias;
- d) Prova de matrícula no 12º ano ou em curso de formação profissional, para os destinatários previstos na alínea a) do artigo 2.º/E2;
- e) Prova de conclusão do nível de ensino para os destinatários previstos na alínea b) do artigo 2.º/E2;
- f) Prova de matrícula no 12º ano, para os destinatários previstos na alínea c) do artigo 2.º/E2;
- g) Prova de conclusão do nível de ensino para os destinatários previstos na alínea d) do artigo 2.º/E2;
- h) Prova de matrícula no Ensino Superior, com o número de cadeiras a concluir, para os destinatários previstos nas alíneas e) do artigo 2.º/E2;
- i) Prova de não ter realizado contribuições para a Segurança Social, para os destinatários previstos na alínea d) do artigo 2.º/E2;
- j) Breve descritivo da participação em Associações.

2 – É dispensada a entrega dos documentos referidos no número anterior, com exceção dos mencionados na sua alínea b), mediante apresentação de declaração de compromisso de honra pelo candidato, em como reúne os requisitos previstos.

3 – Anualmente a autarquia seleciona beneficiários do apoio, para verificação do cumprimento dos requisitos.

Artigo 4.º/E2

Avaliação e Seleção

1 – Para além da avaliação da conformidade dos documentos exigidos, os candidatos são selecionados em função dos seguintes critérios, apresentados por ordem de prioridade:

- a) Residência no concelho de Águeda;
- b) Baixos rendimentos auferidos pelo agregado familiar;
- c) Interesses e experiências pessoais manifestadas na inscrição e sua adequação às ocupações disponíveis.

2 – Cada jovem selecionado realizará funções apenas numa entidade.

3 – Nenhum jovem admitido pode candidatar-se ou beneficiar deste apoio mais do que uma vez.

4 – Anualmente é definido o número de jovens beneficiários do programa.

Artigo 5.º/E2

Benefícios/Apoio

1 – O apoio concedido consiste na atribuição mensal de um subsídio de € 208,00, num limite máximo de oito meses, o qual será atualizado em função do custo/hora do salário mínimo nacional, sempre que houver alterações aos valores do mesmo.

2 – O valor previsto no número anterior pode ser alterado anualmente, por proposta do Presidente da Câmara Municipal de Águeda à Assembleia Municipal de Águeda.

Artigo 6.º/E2

Obrigações

1 – Os candidatos ficam obrigados à prestação de todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados.

2 – Os beneficiários ficam obrigados à prestação de quinze horas semanais de atividade, a exercer em empresas, serviços públicos e coletividades do Concelho.

3 – Os beneficiários do programa ficam obrigados a comunicar à Câmara Municipal, no prazo de trinta dias, toda e qualquer alteração das condições que determinaram a atribuição de apoio.

4 – Os beneficiários que concluíram o ensino secundário e o ensino superior, ficam obrigados a apresentar prova de que não efetuaram contribuições para a Segurança Social.

Artigo 7.º/E2

Entidades acolhedoras

1 – Podem ser entidades acolhedoras de jovens no âmbito deste Programa, empresas, serviços públicos, instituições particulares de solidariedade social, fundações, associações e outras entidades do concelho de Águeda.

2 – A apresentação de interesse é efetuada em resposta ao questionamento por parte da autarquia, antes da abertura das candidaturas ao Programa.

3 – A Autarquia reserva-se o direito de aceitar as entidades mencionadas no número 1, do presente artigo.

TÍTULO II

CARTÃO JOVEM MUNICIPAL EYC

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 8.º/E2

Lei habilitante

A presente Parte é elaborada ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no Acordo de Colaboração Cartão Jovem Municipal E.Y.C., celebrado a 9 de abril de 2010.

Artigo 9.º/E2

Âmbito de aplicação

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

Artigo 10.º/E2

Objetivo

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

Artigo 11.º/E2

Beneficiários

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

Artigo 12.º/E2

Validade

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

Artigo 13.º/E2

Adesão

- 1 – A adesão ao cartão jovem municipal EYC realiza-se na Biblioteca Municipal Manuel Alegre, mediante o preenchimento de requerimento próprio para o efeito e o pagamento do valor de aquisição do cartão, conforme disposto no Acordo de Colaboração.
- 2 – Para a emissão do cartão jovem municipal EYC, o requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de identidade, cartão de contribuinte ou cartão do cidadão;
 - b) Uma fotografia.

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

CAPÍTULO II

BENEFÍCIOS

Artigo 14.º/E2

Vantagens

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

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

Artigo 15.º/E2

Entidades aderentes

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

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

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 16.º/E2

Penalidades

1 – Em caso de utilização fraudulenta do cartão jovem municipal EYC as entidades aderentes podem reter o título, comunicando o facto imediatamente à Biblioteca Municipal Manuel Alegre.

2 – Sempre que os portadores do cartão constatem o desrespeito das entidades aderentes, com os compromissos assumidos com o cartão jovem municipal EYC, devem comunicá-lo de imediato à Biblioteca Municipal Manuel Alegre.

3 – As fraudes deliberadamente cometidas pelos beneficiários, e que daí tenha resultado a concessão do cartão, implicam a interdição do acesso ao cartão pelo período de três anos.

4 – A penalidade prevista no número anterior é decidida pela Câmara Municipal.

PROGRAMAS DE TRANSPORTE LOCAL – E3

Artigo 1.º/E3

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), u) e ee) do número 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º/E3

Objeto

O presente capítulo visa regular o funcionamento de programas de transporte local, fornecidos pela autarquia à população em geral, no âmbito de programas específicos aprovados em sede de Executivo Municipal ou Assembleia Municipal.

Artigo 3.º/E3

Organização

1 – A autarquia, pode de acordo com a legislação em vigor, mediante aprovação do Executivo Municipal ou da Assembleia Municipal, criar programas específicos que visem o apoio ao transporte da população, nomeadamente em locais onde não existam carreiras regulares.

2 – As regras de funcionamento de cada um dos programas, devem ser aprovadas em Executivo Municipal ou Assembleia Municipal, nos casos aplicáveis.

- 3 – Os programas devem inserir-se em áreas como o combate à desertificação, ao apoio à terceira idade e juventude e recreio e lazer de populações idosas ou desfavorecidas.
- 4 – O serviço de transporte, pode ser em sistema de transporte a pedido, circuito regular ou ocasional, o que será definido nas regras constantes em cada programa.

Artigo 4.º/E3

Operadores

- 1 – A autarquia, pode prestar o transporte mencionado nos pontos anteriores, através de meios próprios, de meios de Juntas de Freguesia, de IPSS ou através de operadoras de transporte coletivo/público.
- 2 – No caso do transporte ser efetuado por Juntas de Freguesia ou IPSS deve ser efetuado um protocolo contendo as obrigações de cada um dos outorgantes.
- 3 – No caso do transporte ser efetuado por operador público, devem ser cumpridas as regras constantes no Código de Contratos Públicos, podendo ser utilizada qualquer tipo de modalidade de contratação pública para o efeito.
- 4 – Podem ser definidas situações mistas de transporte, incluindo uma ou mais entidades atrás mencionadas, se assim se justificar para o sucesso do programa.

Artigo 5.º/E3

Preços

- 1 – Os preços a aplicar para cada um dos programas, não pode ultrapassar o constante na Tabela de Taxas.
- 2 – A faturação dos valores a pagar pelo público é efetuada pela autarquia de Águeda, através de bilhetes impressos, que depois efetua a devida compensação aos operadores, mediante as condições estabelecidas em protocolo ou através de contrato estabelecido.
- 3 – O pagamento do serviço pela população é efetuado ao operador no local de embarque, sendo que este mensalmente, até ao dia 5, remeterá as verbas à autarquia.
- 4 – Caso se verifiquem discrepâncias entre os valores faturados e os bilhetes vendidos a responsabilidade será do Operador, que deverá assegurar a cobertura dos valores em falta.

Artigo 6.º/E3

Incumprimento

No caso de incumprimento das regras constantes nos artigos anteriores ou estabelecidas em termos de protocolo ou contrato, deverá ser suspendo de imediato o serviço por qualquer uma das partes, comunicando por escrito essa decisão, com pelo menos 10 dias de antecedência.

PARTE E4 – FÉRIAS EM MOVIMENTO

Artigo 1.º/E4

Âmbito

A presente Parte visa regulamentar os direitos, deveres e regras a observar pelos participantes no campo de férias anualmente organizado pelo Município, denominado “Águeda - Férias em Movimento”, bem como definir as atividades, princípios, valores, objetivos e estratégias educativas e pedagógicas a implementar.

Artigo 2.º/E4

Entidade promotora e organizadora

A entidade promotora e organizadora do Campo de Férias é a Câmara Municipal de Águeda, que poderá contratar outras entidades para a dinamização das atividades a levar a cabo.

Artigo 3.º/E4

Objetivos

São objetivos do “Águeda - Férias em Movimento”:

- a) Realizar atividades que promovam o conhecimento de forma interdisciplinar e de maneira lúdica e divertida, promovendo o gosto pela aprendizagem em geral e de prática da atividade física desportiva em particular;
- b) Oferecer aos participantes um leque de atividades diversas que explore as áreas do desporto, ciência e das artes;
- c) Proporcionar momentos de exploração e desfrute da natureza e de atividades ao ar livre;
- d) Promover a convivência social e estimular o espírito de grupo e de partilha;

- e) Despertar o interesse pela prática desportiva, desenvolver o espírito crítico, a criatividade e os princípios básicos de boa relação social;
- f) Transmitir hábitos corretos de saúde, higiene e alimentação;
- g) Dar a conhecer o concelho de Águeda explorando as suas potencialidades.

Artigo 4.º/E4

Atividades

1 – As atividades a desenvolver no “Águeda - Férias em Movimento” integram-se num conjunto de temáticas nucleares, onde se destacam o desporto, a ciência, a tecnologia, o ambiente, a cultura, as artes e o desenvolvimento pessoal.

2 – Podem, ainda, ser desenvolvidas outras atividades, designadamente de recreação e lazer, que visam dar liberdade à criança para respeitar também os seus gostos.

Artigo 5.º/E4

Instalações

O “Águeda - Férias em Movimento” terá lugar em local ou locais a designar pelo Município ou pela entidade contratada para a sua dinamização.

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 7.º/E4

Destinatários

O “Águeda - Férias em Movimento” destina-se a crianças dos 6 aos 14 anos, que poderão ser divididos em dois escalões etários, dos 6 aos 11 anos e dos 12 aos 14 anos.

Artigo 8.º/E4

Recursos Humanos

O “Águeda - Férias em Movimento” é assegurado por:

- a) Um coordenador;
- b) Um monitor por cada 6 participantes de idade inferior a 10 anos e um por cada 10 participantes de idade superior a 10 anos.

Artigo 9.º/E4

Do coordenador

- 1 – O coordenador é o responsável principal pelo campo de férias, devendo estar disponível sempre que o mesmo decorrer.
- 2 – O coordenador participa no processo de discussão e elaboração do cronograma e plano de atividades, podendo proceder a alterações ao seu conteúdo programático e à ordem das atividades por razões climatéricas, logísticas ou de outra natureza que o justifiquem.
- 3 – O coordenador deve garantir o cumprimento do programa e objetivos previstos, elaborar programa detalhado com horários de cada atividade, assegurar o controlo permanente dos recursos necessários e elaborar lista e providenciar aquisição do material necessário.
- 4 – Compete ao coordenador a seleção, supervisão e coordenação dos monitores e doutro pessoal participante no campo de férias.
- 5 – O coordenador pode determinar a exclusão de qualquer participante ou monitor que não cumpra os seus deveres ou as normas de funcionamento do campo de férias, afetando o seu normal funcionamento.

Artigo 10.º/E4

Dos monitores

- 1 – Os monitores devem ter preparação e habilitações adequadas, de preferência com experiência de trabalho com crianças.
- 2 – Os monitores podem sugerir alterações ao cronograma, e devem gerir e adequar o ritmo das atividades conforme o grupo e tendo sempre por finalidade cumprir os objetivos traçados.
- 3 – Os monitores devem:

- a) Cumprir a programação definida, atingindo os objetivos definidos pelo coordenador;
- b) Assegurar o bom desenvolvimento das atividades programadas e um bom relacionamento com todos os participantes;
- c) Acompanhar os participantes em todas as atividades e promover um bom ambiente no grupo, mantendo uma postura divertida e colaborativa;
- d) Supervisionar a correta alimentação dos participantes;
- e) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança;
- f) Participar em todas as reuniões convocadas pelo coordenador.

Artigo 11.º/E4

Regras de funcionamento

1 – Os monitores devem promover a boa manutenção e higiene dos espaços utilizados, procedendo, se necessário, à sua limpeza.

2 – A organização do “Águeda - Férias em Movimento” providencia o almoço aos participantes, que deverá ser equilibrado de acordo com a roda dos alimentos vigente e a sua confeção respeitar as normas de higiene e segurança alimentar em vigor.

3 – O lanche da manhã e o lanche da tarde são da responsabilidade dos participantes.

4 – Os encarregados de educação terão disponível o contacto telefónico do coordenador, a quem devem recorrer quando necessitem obter informação sobre o seu educando.

5 – A saída do campo no final das atividades deve ser feita de forma ordenada e os responsáveis por virem buscar as crianças devem-se fazer acompanhar de identificação, caso contrário o monitor deve contactar os encarregados de educação.

6 – Salvo se o encarregado de educação o recusar expressamente, as fotografias e/ou imagens dos participantes captadas durante o campo de férias, podem ser utilizadas pelo Município nos seus meios de divulgação.

7 – Não é permitido aos participantes e monitores fumar nem consumir bebidas alcoólicas durante as atividades.

Artigo 12.º/E4

Primeiros socorros e medicação

- 1 – Deve ser acautelada na sala dos monitores uma mala de primeiros socorros, ficando o coordenador responsável pela reposição do seu material.
- 2 – Apenas serão ministrados medicamentos aos participantes com autorização dos encarregados de educação, e caso, seja solicitada medicação específica, deve ser devidamente identificada e entregue ao coordenador que a deve guardar em local próprio fora do alcance dos participantes, junto com listagem com o nome dos participantes, respetiva medicação, posologia e nome do monitor responsável que também terá idêntica lista.
- 3 – No caso de ser necessário manter os medicamentos junto aos participantes nas atividades exteriores deve-se atender às respetivas condições de conservação.

Artigo 13.º/E4

Normas de segurança

- 1 – Os monitores devem proceder ao controlo do número de participantes e à sua segurança em todas as situações que o exijam, como saídas de locais ou equipamentos.
- 2 – A vigilância dos monitores deve ser constante, por forma a evitar acidentes, fazendo levantamento dos edifícios, saídas de emergência e posição de extintores, de zonas que possam oferecer perigo para isolamento ou redução de riscos, evitando que os participantes tragam quaisquer materiais que possam colocar em perigo a sua saúde e dos colegas e, nas deslocações levar a mala de primeiros socorros.
- 3 – Nas vias públicas os participantes devem-se deslocar em fila, de mão dada dois a dois, e quando seja necessário atravessar uma rua/estrada devem utilizar as passadeiras e respeitar as normas de trânsito.
- 4 – Nas deslocações a pé, os monitores devem colocar-se no início e no fim do grupo de forma a controlar a velocidade e evitar a dispersão, nas deslocações em autocarro, todos os participantes devem ir sentados sem se debruçar nas janelas ou portas e com cinto de segurança colocado.
- 5 – Na piscina e praia os participantes apenas podem tomar banho passadas três horas das refeições, e sempre acompanhados de monitor, que devem ainda velar pela utilização de protetor solar, chapéu e t-shirt, evitar longas exposições ao sol, em especial nos períodos de maior intensidade.

6 – É proibido o uso de qualquer tipo de arma, utensílios ou qualquer outro instrumento que se revele perigoso ou suscetível de colocar em causa a segurança dos outros participantes, dos responsáveis ou das instalações.

Artigo 14.º/E4

Direitos e deveres dos participantes

1 – Durante o “Águeda - Férias em Movimento”, os participantes têm direito a:

- a) Acompanhamento permanente dos monitores;
- b) Abrangência por seguro de acidentes pessoais;
- c) Ser informados das atividades programadas e nelas participar;
- d) Almoço variado e equilibrado;
- e) Usufruir de condições de higiene e segurança adequadas.

2 – São deveres dos participantes:

- a) Respeitar e cumprir as presentes normas regulamentares;
- b) Respeitar e cumprir as instruções dos monitores e do coordenador;
- c) Responsabilizar-se por eventuais prejuízos que cause ao Município ou a terceiros;
- d) Adotar uma postura digna e comportamento correto para com os outros participantes, monitores e coordenador;
- e) Providenciar pelo bom estado do material utilizado nas atividades;
- f) Trazer diariamente uma bolsa e garrafa de água, toalha e protetor solar;
- g) Usar roupa e calçado confortáveis, boné ou chapéu para as saídas ao exterior;
- h) Manter-se no campo até ao final das atividades, salvo se devidamente autorizado pelo seu encarregado de educação a sair antes.

3 – A violação dos deveres do participante ou a adoção de comportamento irregular pelo mesmo, pode determinar a sua exclusão do campo.

Artigo 15.º/E4

Direitos e deveres dos encarregados de educação

1 – São direitos dos encarregados de educação ou representantes legais dos participantes:

- a) Aceder à ficha de inscrição, plano de atividades, normas de funcionamento e identificação do coordenador e dos monitores;
- b) Aceder ao livro de reclamações.

2 – Constituem deveres dos encarregados de educação ou dos representantes legais dos participantes:

- a) Prestar declarações verídicas e todas as que forem relevantes para a participação da criança ou jovem no campo de férias;
- b) Assinar a declaração de autorização no ato de inscrição e cumprir as presentes normas;
- c) Levar e ir buscar o participante aos pontos de encontro e nos horários definidos para o início e término das atividades;
- d) Avisar previamente o coordenador sempre que existam alterações na pessoa que venha buscar o participante;
- e) Avisar o coordenador sempre que exista alguma alteração no estado de saúde e/ou toma de medicação do participante;
- f) Disponibilizar contacto telefónico sempre acessível no decorrer do campo de férias.

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 – O Município poderá suportar o pagamento da participação às famílias das crianças e jovens com comprovada carência socioeconómica, bem como aos que se encontrem em acompanhamento ou sejam indicados pela comissão de proteção de crianças e jovens.

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.

PARTE F – APOIO AO ASSOCIATIVISMO

ASSOCIATIVISMO CULTURAL, RECREATIVO E JUVENIL – F1

Artigo 1.º/F1

Lei habilitante

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 2.º/F1

Âmbito de aplicação

1 – A presente Parte visa regular a concessão de apoios pela Câmara Municipal de Águeda, a entidades legalmente constituídas e sediadas no Concelho de Águeda, nomeadamente:

- a) Às associações culturais e recreativas, que promovam o desenvolvimento de atividades consideradas importantes para a valorização cultural da população ou para a ocupação dos seus tempos livres;
- b) Às associações de jovens, nos termos da legislação em vigor, que organizem atividades de caráter regular;
- c) Às associações de pais, nos termos da legislação em vigor, que organizem atividades de caráter regular;
- d) A outras associações, sem fins lucrativos, que desenvolvam atividades consideradas relevantes no âmbito do desenvolvimento cultural concelhio;
- e) Aos projetos artísticos apresentados em nome individual.

2 – Podem, também, ser concedidos apoios a associações ou outras entidades não sediadas no Concelho de Águeda, desde que desenvolvam atividades consideradas relevantes no âmbito do desenvolvimento cultural do Concelho.

Artigo 3.º/F1

Finalidade

A atribuição de apoios visa promover o desenvolvimento de projetos ou atividades concretas em áreas com interesse para o Município, designadamente no âmbito cultural e recreativo, bem como de apoio à cidadania e à juventude.

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) 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, no que concerne a entidades e organismos;
- 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 – Não estão sujeitos ao disposto na alínea b) do número anterior os candidatos que se enquadrem no âmbito do disposto na alínea e) do artigo 2.º/F1 do presente Código.

3 – Não estão sujeitas ao disposto na alínea a) e c) do n.º 1 do presente artigo as entidades que se enquadrem no âmbito do disposto no n.º 2 do artigo 2.º/F1 do presente Código.

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 – O registo municipal deve ser feito na plataforma do associativismo antes da apresentação de qualquer pedido de apoio.

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) 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) 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

Tipos de apoio

Esta Parte dispõe sobre o apoio ao associativismo cultural, recreativo e juvenil, que contempla os seguintes tipos de apoios:

- a) Apoio à execução do plano anual de atividades;
- b) Apoio para a concretização de obras de construção ou de conservação de instalações consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das suas atividades;
- c) Apoio à aquisição de terrenos e à aquisição e reparação de viaturas e equipamentos;
- d) Apoio a publicações;
- e) Apoio às escolas artísticas;
- f) Apoio logístico;
- g) Apoio a projetos artísticos em nome individual;
- h) Apoio extraordinário.

Artigo 7.º/F1

Publicitação do apoio

As entidades e organismos ficam sujeitos a publicitar o apoio da Câmara Municipal de Águeda 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.

SECÇÃO III
CANDIDATURA A APOIOS

Artigo 8.º/F1

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 apoio 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/F1

Instrução da candidatura

- 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) Experiência similar em projetos idênticos, se aplicável;
 - f) 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;
 - g) Indicação dos apoios atribuídos à entidade em causa e outras fontes de receita relativamente à candidatura.
- 2 – Os pedidos para os apoios logísticos devem indicar o tipo de apoio pretendido e ser obrigatoriamente instruídos com os elementos previstos nas alíneas a), b) e d) do número anterior.
- 3 – A Câmara Municipal reserva-se no direito de solicitar esclarecimentos adicionais relativamente aos documentos apresentados para estudo e análise do pedido de apoio.

SECÇÃO IV

ANÁLISE DA CANDIDATURA

Artigo 10.º/F1

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/F1

Análise da candidatura

1 – A análise da candidatura é efetuada de acordo com a relevância das atividades e adequação das mesmas às necessidades locais.

2 – No âmbito do disposto no número anterior, não são consideradas elegíveis as seguintes iniciativas:

- a) Jantares/almoços do aniversário da entidade ou organismo;
- b) Projeto (s) ou atividade (s) que não cumpram os critérios estipulados na presente Parte;
- c) Ações de convívio entre os associados/membros da entidade ou organismo (matanças de porco, *rally papers*, magustos, passeios de BTT e/ou cicloturismo, desfiles de noiva, café concertos, saraus, bailes, gincanas, aulas de ginástica, torneios de matraquilhos, sardinhadas, entre outras).

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 referente ao apoio extraordinário e logístico, não são consideradas elegíveis as seguintes despesas:

- a) Salários;
- b) Consumíveis, energia e comunicações (telefone, internet, água, eletricidade, gás, telecomunicações, correspondência, material de papelaria, manutenção de sites, 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) Pagamentos de quotas e seguros;
- f) Pagamentos de empréstimos e/ou rendas;
- g) Bebidas alcoólicas;
- h) Despesas com estadias, exceto em alojamentos de até 3 estrelas;
- i) Despesas com transporte de pessoas e/ou instrumentos (combustível, aluguer de veículos e portagens), exceto casos de receção e permuta de grupos/bandas, ou, participação em atividades desenvolvidas por outros grupos/bandas;
- j) Despesas com a divulgação da atividade acima de € 1.000,00, exceto situações excecionais autorizadas pelo (a) Presidente da Câmara ou Vereador (a) com competência delegada.
- k) Despesas com alimentação (refeições confeccionadas apenas), exceto se diretamente associadas à organização de atividades culturais;
- 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.

SECÇÃO V

PROTOCOLO E TRANSFERÊNCIA DE VERBA

Artigo 13.º/F1

Protocolo

1 – Após aprovação pela Câmara Municipal dos apoios, é celebrado um protocolo entre a Câmara Municipal 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 14.º/F1

Incumprimento, rescisão 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 rescisão 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 15.º/F1

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 e/ou do relatório de atividade, ou vistoria técnica, no caso de apoio à execução de obras, ou receção de exemplares no caso de apoio a publicações.

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 destina-se a apoiar as ações, atividades e/ou projetos a desenvolver pela associação ao longo do ano.

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 até € 10.000,00.

2 – O financiamento pode ser mais elevado nos casos de associações que desenvolvam atividades de especial relevância.

3 – Os montantes a atribuir podem, mediante deliberação municipal, ter por base o diferencial entre a receita e a despesa apresentadas na candidatura.

Artigo 18.º/F1

Prazos

Cada associação pode candidatar-se anualmente a este tipo de apoio.

SECÇÃO II

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

Artigo 19.º/F1

Objetivo

Este apoio destina-se a compartilhar a concretização de obras de construção e/ou conservação de instalações sitas no concelho consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das suas atividades.

Artigo 20.º/F1

Elementos específicos

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

- a) Objetivos e justificação da proposta de intervenção, considerando a estrutura da rede de equipamentos culturais concelhia;
- b) Anteprojeto, memória descritiva e estimativa de orçamento, quando aplicável.
- c) Comprovativo de licenciamento da obra, quando exigível.

Artigo 21.º/F1

Financiamento

1 – O apoio do Município é atribuído no máximo até 30% do orçamento apresentado pela associação por tipo de obra.

2 – O apoio municipal tem como valor máximo € 65.000,00 para obras de construção e € 10.000,00 para obras de conservação.

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

Artigo 22.º/F1

Prazos

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

SECÇÃO III

APOIO À AQUISIÇÃO DE TERRENOS E 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 novas ou usadas 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 comparticipação financeira até 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 até 5.000,00 €.
- 3 – O apoio para reparação de viaturas é atribuído no máximo até 40% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira até 5.000,00 €.
- 4 - O apoio para aquisição, reparação 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 até 10.000,00 €.
- 5 - O apoio para aquisição reparação e manutenção de instrumentos musicais e acessórios, no caso das instituições de ensino artístico especializado, é atribuído até 100% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira até 5.000,00 €.
- 6 - O apoio para aquisição, reparação e manutenção de trajes/fardamentos, instrumentos musicais e acessórios, no caso das restantes associações, é atribuído até 100% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira até 3.000,00 €.
- 7 - O apoio para a aquisição de terrenos, é atribuído no máximo até 35% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira até 10.000,00 €.

Artigo 25.º/F1

Publicitação do apoio

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

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 trajas/fardamento, instrumentos e acessórios musicais.

SECÇÃO IV

APOIO A PUBLICAÇÕES

Artigo 28.º/F1

Objetivo

A concessão deste apoio tem como objetivo contribuir para a construção de uma memória coletiva e identitária do Concelho de Águeda.

Artigo 29.º/F1

Financiamento

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

Artigo 30.º/F1

Prazos

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

SECÇÃO V

APOIO ÀS ESCOLAS ARTÍSTICAS

Artigo 31.º/F1

Objetivo

O apoio às escolas artísticas tem como objetivo apoiar a formação cultural e incentivar o crescimento intelectual dos mais jovens.

Artigo 32.º/F1

Financiamento

- 1 – A atribuição de apoios, no caso das escolas artísticas, é definida e aprovada anualmente.
- 2 – A Câmara Municipal de Águeda define o valor do apoio por aluno, residente no concelho de Águeda, com idade igual ou inferior a 18 anos, até ao máximo de € 50,00.

Artigo 33.º/F1

Prazos

Cada associação pode candidatar-se anualmente a este tipo de apoio.

SECÇÃO VI

APOIO LOGÍSTICO

Artigo 34.º/F1

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 municipal.

Artigo 35.º/F1

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 Presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, informando-se o Executivo Municipal, no final do ano, de todos os apoios concedidos.

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

O apoio a conceder destina-se a projetos artísticos em diferentes áreas disciplinares apresentados por pessoas individuais que reúnam os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Ter idade igual ou superior a 18 anos à data de início do período de candidaturas;
- b) Residência no município de Águeda;
- c) Situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- d) Situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social em Portugal.
- e) Situação regularizada relativamente a dívidas ao Município.

Artigo 39.º/F1

Áreas elegíveis

1 – Serão aceites para análise os projetos culturais enquadrados numa ou mais das seguintes áreas:

- a) Artes performativas;

- b) Artes plásticas ou visuais;
- c) Cinema e audiovisual;
- d) Literatura.

2 – Podem ser aceites projetos doutras áreas, desde que enquadrados na estratégia municipal de promoção e reafirmação do concelho no contexto regional e nacional como um Município de Cultura.

Artigo 40.º/F1

(revogado)

Artigo 41.º/F1

Critérios de análise

A avaliação dos projetos será realizada de acordo com os seguintes critérios:

- a) Criatividade e originalidade – o projeto deve ter implícito no seu desenvolvimento (conceção, produção ou produto final) características incomuns e/ou inéditos;
- b) Inovação – o projeto deve demonstrar no seu desenvolvimento (conceito, método, produto final) uma ou mais características novas ou renovadas;
- c) Contributo cultural – o projeto deve contribuir para o desenvolvimento e/ou promoção cultural do concelho de forma inequívoca;
- d) Qualidade técnica e artística.

Artigo 42.º/F1

Financiamento

1 – O apoio a conceder é de até 40% das despesas elegíveis, não podendo exceder € 2.000,00 para projetos de âmbito regional/nacional, e € 4.000,00 para projetos de âmbito internacional.

2 – O apoio poderá ultrapassar os limites previstos no n.º anterior no caso de especial relevância do projeto para o desenvolvimento cultural do Município.

Artigo 43.º/F1

Prazos

Podem ser apresentados projetos em nome individual, uma vez por ano e por área.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 44.º/F1

Falsas declarações

As candidaturas devem ser apresentadas sob compromisso de honra, sendo que a prestação de falsas informações suspende de imediato as candidaturas e protocolos estabelecidos, por um período nunca inferior a um ano, para além das demais consequências legais.

ASSOCIATIVISMO DESPORTIVO – F2

Artigo 1.º/F2

Lei habilitante

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 2.º/F2

Âmbito de aplicação

1 – A presente Parte visa regular a concessão de apoios pela Câmara Municipal de Águeda, a entidades legalmente constituídas e sediadas no concelho de Águeda, nomeadamente:

- a) Às associações desportivas que promovam o desenvolvimento do desporto, sobretudo nas camadas mais jovens, contribuindo para a melhoria da competitividade das mesmas no contexto local, regional e nacional;
- b) A outras associações ou entidades que desenvolvam atividades consideradas relevantes no âmbito do desenvolvimento desportivo concelhio.

2 – Podem, ainda, ser aceites pedidos de apoio de associações ou outras entidades não sediadas no concelho de Águeda, desde que desenvolvam atividades consideradas relevantes no âmbito do desenvolvimento desportivo do concelho, bem como, pedidos de atletas individuais residentes no concelho de Águeda que não estejam ligados/associados a clubes ou associações nele sediadas.

Artigo 3.º/F2

Finalidade

A atribuição de apoios visa promover o desenvolvimento de projetos ou atividades concretas em áreas com interesse para o Município, designadamente no âmbito desportivo.

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) 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, no que concerne a entidades e organismos;
- 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 – Os atletas individuais, mencionados na segunda parte do número 2 do artigo 2.º/F2, não estão sujeitos ao disposto na alínea b) do número anterior.

3 – As associações e entidades referidas na primeira parte do número 2 do artigo 2.º/F2, não estão sujeitas ao disposto nas alíneas a) e c) do número 1 do presente artigo.

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) 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 Estatutos;
- 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.

SECÇÃO II

TIPOS DE APOIOS E PUBLICITAÇÃO

Artigo 6.º/F2

Tipos de apoio

Esta Parte dispõe sobre o apoio ao associativismo desportivo, que contempla os seguintes tipos de apoios:

a) Apoio à execução do plano anual de atividades, designadamente:

i. Apoio aos praticantes desportivos;

ii. Apoio aos agentes desportivos;

iii. Apoio à participação em atividades desportivas no âmbito federado fora do território continental;

iv. Apoio à organização e participação de atividades desportivas no território continental;

v. Apoio logístico.

b) Apoio para a concretização de obras de construção ou conservação de instalações consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das suas atividades;

c) Apoio à aquisição de terrenos e à aquisição e reparação de viaturas;

d) Apoio à aquisição de materiais e equipamentos desportivos;

e) Apoio a publicações;

- f) Apoio ao desporto adaptado;
- g) Apoio social;
- h) Apoio extraordinário;
- i) Apoio a projetos desportivos em nome individual;
- j) Prémios de mérito desportivo.

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.

SECÇÃO III

CANDIDATURA A APOIOS

Artigo 8.º/F2

Candidatura a apoios

1 – A candidatura a apoios é efetuada na plataforma do associativismo, até 31 de dezembro de cada ano, com exceção dos seguintes casos:

- a) Apoios enquadrados no âmbito dos desportos individuais, o prazo de entrega é até 31 de janeiro;
- b) Apoios enquadrados no âmbito dos desportos coletivos cuja época se inicie após 30 de novembro, não podendo ultrapassar o dia 31 de janeiro.
- c) Apoios logístico e extraordinário, antes da realização do projeto ou atividade.

2 – As candidaturas aos apoios logístico e extraordinário podem, também, ser efetuadas via correio eletrónico ou CTT.

Artigo 9.º/F2

Instrução da candidatura

1 – Sem prejuízo do previsto nas disposições específicas de cada tipo de apoio, a candidatura ao apoio 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) Experiência similar em projetos idênticos, se aplicável;
- f) Declarações de não dívida das Finanças e de situação contributiva regularizada da Segurança Social, ou, preferencialmente, permissão de consulta pela autarquia, exceto entidades que tenham efetuado o registo municipal ou tenham apresentado estes documentos há menos de quatro meses;
- g) Indicação dos apoios atribuídos por outras entidades e outras fontes de receita.

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

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

SECÇÃO IV

ANÁLISE DA CANDIDATURA

Artigo 10.º/F2

Receção da candidatura

1 – Nos casos em que o processo de candidatura não se encontre devidamente instruído, 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/F2

Análise da candidatura

1 – A análise do processo de candidatura é efetuada de acordo com determinados critérios definidos em cada uma das secções seguintes.

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.

SECÇÃO V

CONTRATO-PROGRAMA E TRANSFERÊNCIA DE VERBA

Artigo 12.º/F2

Contrato-Programa

1 – A atribuição dos apoios, com exceção do logístico, implica a celebração de contrato-programa entre a Câmara Municipal e a entidade ou organismo, que estipula as obrigações e benefícios de cada um dos outorgantes.

2 – O Contrato-Programa 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.

Artigo 13.º/F2

Incumprimento, rescisão e sanções

A desistência ou o incumprimento da(s) iniciativa(s) ou das condições estabelecidas na presente parte e no contrato-programa celebrado pode constituir motivo para a rescisão 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/F2

Transferência de verba

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

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SECÇÃO I

APOIO À EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

SUBSECÇÃO I

APOIO AOS PRATICANTES DESPORTIVOS

Artigo 15.º/F2

Níveis de formação

Para efeitos da presente Parte, entendem-se por praticantes desportivos de:

- a) Nível 1 – Praticantes desportivos em representação da seleção nacional, integrados em quadros competitivos federados, na vertente de rendimento (ex.: alta competição) e cujas modalidades sejam reconhecidas por federação desportiva detentora de estatuto de utilidade desportiva;
- b) Nível 2 – Praticantes desportivos federados integrados em escalões de formação de quadros competitivos (Campeonatos Nacionais, Regionais e Distritais) na vertente de rendimento (ex.: competição federada), desenvolvido por entidades e órgãos com competências para tal (Federações e Associações Desportivas, INATEL, etc.);
- c) Nível 3 – Praticantes desportivos federados e não federados, com limitações físicas e psíquicas, nos termos da Secção VI do presente capítulo;

- d) Nível 4 – Praticantes desportivos não federados, de escalões de formação, que desenvolvem atividade nas associações desportivas do concelho de Águeda, na vertente de competição e/ou recreação, que participem em provas de âmbito local, regional ou nacional, troféus, grandes prémios ou torneios;
- e) Nível 5 - Praticantes desportivos de escalão sénior integrados em quadros competitivos federados.

Artigo 16.º/F2

Financiamento

1 – A atribuição do apoio é efetuada de acordo com os valores definidos para cada Nível de formação, a estipular pelo executivo municipal, antes do período de candidaturas e divulgados na plataforma do associativismo.

2 – Cabe à associação/clube apresentar no ato da candidatura as listagens de inscrição dos praticantes desportivos nas respetivas Federações/Associações.

3 - O apoio é atribuído por escalão e por género até um limite máximo de atletas por modalidade, definido pelo Executivo Municipal, antes do período de candidaturas e divulgado na plataforma do associativismo.

4 – Aos praticantes que obtenham aproveitamento nos seus percursos escolares, a comunicar pela associação/clube no ato da candidatura, o apoio é acrescido em 20% na época desportiva seguinte.

5 – Aos atletas do escalão sénior, com o mínimo de três anos consecutivos nos escalões de formação na associação/clube, é atribuído um acréscimo de 25% ao subsídio que lhe caiba nos termos da presente Parte.

6 – É atribuído apoio no montante de 50% das despesas relativas à realização de exames médicos até € 10,00 por praticante.

7 – Sempre que, no decorrer de provas ou jogos, os praticantes sejam penalizados com mais de dois jogos de suspensão, e que tal resulte de comportamento antidesportivo e se enquadre como infração muito grave ou grave de acordo com o Regulamento Disciplinar das respetivas Federações, perdem a totalidade do apoio que lhes é atribuído individualmente na época desportiva seguinte.

Artigo 17.º/F2

Prazos

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

SUBSECÇÃO II

APOIO AOS AGENTES DESPORTIVOS NOS ESCALÕES DE FORMAÇÃO

Artigo 18.º/F2

Agentes desportivos

Para efeitos da presente Parte, entendem-se por agentes desportivos, os praticantes, docentes, treinadores, árbitros e dirigentes, pessoal médico, paramédico e, em geral, todas as pessoas que intervêm no fenómeno desportivo.

Artigo 19.º/F2

Financiamento

1 – A atribuição do apoio é efetuada de acordo com os valores definidos para cada Nível técnico, a estipular pelo executivo municipal, antes do período de candidaturas e divulgados na plataforma do associativismo.

2 – No que se refere ao quadro clínico, cada associação/clube apenas pode apresentar um profissional por categoria de formação.

3 – Sempre que, no decorrer das provas ou jogos, os treinadores e/ou pessoal médico sejam penalizados com mais de dois jogos de suspensão, e que tal resulte de comportamento antidesportivo e se enquadre como infração muito grave ou grave de acordo com o Regulamento Disciplinar das respetivas Federações, incorrem numa penalização de 10 % do valor total do apoio atribuído à associação/clube, a efetuar na época desportiva seguinte.

4 – A associação pode apresentar pedido de adiantamento de verba no início de cada época desportiva, cujo valor não pode ultrapassar 50% do apoio atribuído na época desportiva anterior.

5 – O pedido referido no número anterior deve ser efetuado através da plataforma do associativismo, até duas semanas após o início da época desportiva, sendo o valor do adiantamento descontado no apoio a atribuir referente a essa mesma época desportiva.

Artigo 20.º/F2

Prazos

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

SUBSECÇÃO III

APOIO À PARTICIPAÇÃO DE ATIVIDADES DESPORTIVAS NO ÂMBITO FEDERADO FORA DO TERRITÓRIO CONTINENTAL

Artigo 21.º/F2

Financiamento

1 - A Autarquia apoia até 70 % do orçamento que as associações/clubes apresentam no ato da candidatura, até um montante máximo de 4 000,00 € podendo englobar:

- a) Deslocações;
- b) Estadias (alojamentos de até 3 estrelas);
- c) Alimentação (refeições confeccionadas apenas);
- d) Inscrições;
- e) Seguros desportivos.

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

Artigo 22.º/F2

Despesas não elegíveis

1 – Não são consideradas elegíveis as seguintes despesas:

- a) Salários;
- b) Manutenção de equipamentos existentes (viaturas, etc);
- c) Pagamentos de quotas e seguros, exceto no caso do seguro desportivo;
- d) Pagamentos de empréstimos e/ou rendas;

- e) Bebidas alcoólicas;
- f) Divulgação da atividade.

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 23.º/F2

Prazos

Cada associação pode candidatar-se a este apoio uma vez por época desportiva e por modalidade.

SUBSECÇÃO IV

APOIO À ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE ATIVIDADES DESPORTIVAS NO TERRITÓRIO CONTINENTAL

Artigo 24.º/F2

Objetivo

Este apoio divide-se em duas componentes, designadamente:

- a) As ações, atividades e/ou projetos de caráter desportivo a desenvolver pela associação em território nacional;
- b) As deslocações no âmbito da participação em provas ou iniciativas desportivas em território nacional.

Artigo 25.º/F2

Análise da candidatura

1 – A análise da candidatura é efetuada de acordo com a relevância das atividades e adequação das mesmas às necessidades locais.

2 – No âmbito do disposto nos números anteriores, não são consideradas elegíveis as seguintes iniciativas:

- a) Jantares/almoços do aniversário da entidade ou organismo;
- b) Projeto (s) ou atividade (s) que não cumpram os critérios estipulados na presente Parte;
- c) Ações de convívio entre os associados/membros da entidade ou organismo (matanças de porco, *rally papers*, magustos, desfiles de noiva, café concertos, saraus, bailes, gincanas, torneios matraquilhos, sardinhas, aulas de fitness, entre outras).

Artigo 26.º/F2

Financiamento

- 1 - O financiamento à organização de atividades desportivas no território continental é até 50 % do orçamento global, sendo o valor máximo de comparticipação até 2.000,00 €, por modalidade.
- 2 – O financiamento à participação em atividades desportivas no território continental é até 70 % do orçamento global, sendo o valor máximo de comparticipação até 2.000,00 €, por modalidade.
- 3 - O apoio às deslocações para participação em atividades desportivas tem como máximo 50% do orçamento global, até ao limite de € 1.500,00, ou € 1.750,00 quando se façam exclusivamente com utilizações de autocarros pertencentes a outros clubes/associações/IPSS de Águeda, por modalidade.
- 4 - O financiamento pode ser mais elevado nos casos de organização de atividades desportivas de especial relevância.

Artigo 27.º/F2

Despesas não elegíveis

1 – Não são consideradas elegíveis as seguintes despesas:

- a) Salários;
- b) Despesas com consumíveis, energia e comunicações (telefone, internet, água, eletricidade, gás, correspondência, material de papelaria, manutenção de sites, 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) Pagamentos de empréstimos e/ou rendas;
- g) Bebidas alcoólicas;
- h) Despesas com transportes de pessoas e/ou material desportivo (combustível, aluguer de autocarros e portagens), excetuando casos de participação em atividades desportivas;
- i) Despesas com estadias, excetuando em alojamentos até 3 estrelas e somente em casos de participação em atividades desportivas;

- j) Despesas com a divulgação da atividade acima de 1.000,00€ podendo este valor ser alterado, em situações excecionais devidamente fundamentadas, mediante decisão do Executivo Municipal.
- 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 28.º/F2

Prazos

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

SUBSECÇÃO V

APOIO LOGÍSTICO

Artigo 29.º/F2

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 municipal.

Artigo 30.º/F2

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 Presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, informando-se o Executivo Municipal, no final do ano, de todos os apoios concedidos.

SECÇÃO II

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

Artigo 31.º/F2

Objetivo

Este apoio destina-se a comparticipar a concretização de obras de construção e/ou conservação de instalações sitas no concelho de Águeda, consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das suas atividades.

Artigo 32.º/F2

Elementos específicos

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

- a) Objetivos e justificação da proposta de intervenção, considerando a estrutura da rede de equipamentos desportivos concelhios;
- b) Anteprojeto, memória descritiva e estimativa de orçamento, quando aplicável;
- c) Comprovativo de licenciamento da obra, quando exigível.

Artigo 33.º/F2

Financiamento

1 – O apoio do Município é atribuído no máximo até 30% do orçamento apresentado pela associação por tipo de obra.

2 – O apoio municipal tem como valor máximo € 65.000,00 para obras de construção e € 10.000,00 para obras de conservação.

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

Artigo 34.º/F2

Periodicidade

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

SECÇÃO III

APOIO À AQUISIÇÃO DE TERRENOS E À AQUISIÇÃO E REPARAÇÃO DE VIATURAS

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 do terreno e das viaturas 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 até 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 até 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 até 5.000,00€.

4 – O apoio para aquisição de terrenos é atribuído no máximo até 35% do orçamento apresentado pela associação, sendo o limite de comparticipação financeira até 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 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 IV

APOIO A MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS

Artigo 40.º/F2

Financiamento

1 - O apoio é atribuído no máximo até 50% do orçamento apresentado pela associação/clube, não podendo ultrapassar os 1.200,00 € por modalidade.

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

Artigo 41.º/F2

Periodicidade

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

SECÇÃO V

APOIO A PUBLICAÇÕES

Artigo 42.º/F2

Objetivo

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

Artigo 43.º/F2

Financiamento

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

Artigo 44.º/F2

Periodicidade

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

SECÇÃO VI

APOIO AO DESPORTO ADAPTADO

Artigo 45.º/F2

Objetivo

Com este apoio visa-se promover a atividade física das pessoas com deficiência, bem como a sua integração social.

Artigo 46.º/F2

Praticantes desportivos

Para efeitos do disposto na presente Secção, são considerados praticantes os desportistas de nível III, isto é, os praticantes desportivos federados e não federados, com limitações físicas e psíquicas, que desenvolvam a atividade nas associações desportivas do concelho de Águeda, na vertente de competição e/ou recreação, que participem em provas de âmbito local, regional ou nacional, troféus, grandes prémios ou torneios.

Artigo 47.º/F2

Financiamento

1 – As associações, clubes desportivos e/ou os atletas individuais podem apresentar candidatura a todos os apoios referidos nas Secções anteriores, com exceção do apoio aos agentes desportivos, apoio à aquisição de terrenos e apoio a publicações, aplicando-se os respetivos critérios e limites, mas duplicando a taxa de comparticipação definida.

2 – No caso de apoio à aquisição de viaturas, são consideradas viaturas novas ou usadas adaptadas.

3 – No apoio à concretização de obras de construção ou conservação de instalações, são consideradas as obras necessárias à adaptação de instalações a atletas com deficiência.

SECÇÃO VII

APOIO SOCIAL

Artigo 48.º/F2

Objetivo

O apoio social na área desportiva foi idealizado e concebido com o objetivo de integrar pessoas com dificuldades socioeconómicas na prática desportiva, permitindo a igualdade de oportunidades no que diz respeito ao livre acesso ao desporto e, de igual modo, a interação e integração social de pessoas com dificuldades socioeconómicas.

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 – A Câmara Municipal de Águeda pode apoiar até:

- a) 85% da mensalidade do atleta de escalão A, até um limite máximo de 12,50€;
- b) 50% da mensalidade do atleta do escalão B, até um limite máximo de 7,50€.

3 – A restante verba da mensalidade é obrigatoriamente suportada pela associação/clube desportivo.

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 – Os apoios referidos nos números anteriores não são cumulativos.

6 – Para além do formulário próprio, a associação deve entregar os comprovativos que lhe sejam exigidos em sede de candidatura.

7 – Após a atribuição do apoio à associação, o encarregado de educação é informado pela Autarquia que o seu educando irá beneficiar do apoio.

Artigo 50.º/F2

Periodicidade

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

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 52.º/F2

Objetivo

Este apoio tem como objetivo incentivar atletas em diferentes modalidades, contribuir para o desenvolvimento desportivo e divulgar Águeda na esfera nacional e internacional.

Artigo 53.º/F2

Destinatários

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

- a) Idade igual ou superior a 16 anos à data de início do período de candidaturas;
- b) Residência no Município;
- c) Situação fiscal e contributiva regularizada.

2 - Atletas que integram os quadros competitivos de um Clube aguedense não são elegíveis a este apoio.

3 – No caso de atletas aguedenses pertencente a clubes de fora do concelho, apenas são elegíveis aqueles que pratiquem uma modalidade não existente nos clubes/associações no Concelho.

Artigo 54.º/F2

Financiamento

1 – A atribuição do apoio para projetos desportivos apresentados em nome individual é efetuada de acordo com os seguintes valores:

- a) Projetos de caráter individual de âmbito regional – Apoio até 40% das despesas até ao valor máximo de € 1.000,00;
- b) Projetos de caráter individual de âmbito nacional – Apoio até 40% das despesas até ao valor máximo de € 2.000,00;
- c) Projetos de caráter individual de âmbito internacional – Apoio até 40% das despesas até ao valor máximo de € 4.000,00.

2 – Os limites impostos no número anterior podem ser ultrapassados em caso de especial relevância do projeto.

Artigo 55.º/F2

Despesas não elegíveis

1 – Não são consideradas elegíveis as seguintes despesas:

- a) Salários;
- 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) Manutenção corrente de instalações (lâmpadas, fechaduras de porta, entre outras);
- d) Pagamentos de quotas e seguros, com exceção do seguro desportivo obrigatório;
- e) Pagamentos de empréstimos e/ou rendas;
- f) Bebidas alcoólicas;
- g) Despesas com a aquisição de refeições confeccionadas acima de € 1.500,00 (valor global por época desportiva) e que não estejam diretamente relacionadas com a participação em atividades desportivas;
- h) Despesas com alojamento acima de € 1.500,00 (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 € 1.500,00 (valor global por época desportiva) e que não estejam diretamente relacionadas com a participação em atividades desportivas;
- j) Despesas de saúde acima de 500,00€ (exceto no que se refere ao atestado médico);
- 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 – São aceites como comprovativos de despesa apenas os documentos entregues no prazo determinado e que contenham o número fiscal e nome da pessoa individual, bem como, indicação da prova ou atividade a que se referem.

Artigo 56.º/F2

Periodicidade

Podem ser apresentados projetos em nome individual uma vez por época desportiva.

SECÇÃO X

PRÉMIOS DE MÉRITO DESPORTIVO

Artigo 57.º/F2

Objetivo

Os prémios de mérito desportivo têm como objetivo o reconhecimento dos atletas, associações desportivas ou clubes que, pela particular distinção dos resultados desportivos obtidos em cada ano, tenham conferido um especial contributo ao desenvolvimento do desporto no município no âmbito nacional.

Artigo 58.º/F2

Prémios de mérito para associações

1 - Nas modalidades desportivas coletivas, quando da participação em campeonatos distritais resultar a subida ao Campeonato Nacional, pode ser atribuído, em função da disponibilidade orçamental do município, anualmente um prémio de subida de valor correspondente até 25% do orçamento total com essa modalidade no referido campeonato até um montante máximo de € 45.000,00 por clube.

2 – Enquanto se verificar a permanência do clube nesse Campeonato, pode ser atribuído um prémio pecuniário em anos seguintes até ao montante máximo referido no número anterior.

3 – Nas modalidades desportivas individuais, pode ser atribuído apoio quando, em competições de âmbito internacional ou nacional, a associação/clube tenha obtido uma classificação final (ranking) de pódio, ou de elevada relevância, ou outra distinção significativa, correspondente até 25% do orçamento total com essa modalidade no referido campeonato até um montante máximo de € 45.000,00 por clube.

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, estadias em alojamentos 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, estadias em alojamentos de 4 ou mais estrelas, produtos de higiene pessoal, produtos e consumíveis domésticos, comunicações, despesas bancárias, de instalação e de outros equipamentos.

Artigo 59.º/F2

Prémios de classificação nos desportos individuais

1 – Nos desportos individuais, as classificações obtidas de campeão e vice-campeão em campeonatos nacionais e internacionais incluídas nos calendários federativos conferem direito à atribuição de um prémio de classificação individual, nos seguintes termos:

- a) Campeão Nacional – até um montante máximo de € 1.000,00;
- b) Vice-campeão Nacional – até um montante máximo de € 500,00;
- c) Campeão Internacional – até um montante máximo de € 1.500,00;
- d) Vice-campeão Internacional – até um montante máximo de € 1.000,00.

2 – Os interessados podem candidatar-se a este apoio uma vez por época desportiva.

3 - São abrangidos pelo presente artigo todos os que cumpram pelo menos uma das seguintes condições:

- a) Ter nascido ou ser residente no concelho de Águeda há mais de seis meses à data da candidatura;
- b) Representar um Clube, Coletividade, Associação com sede no concelho de Águeda.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 60.º/F2

Falsas Declarações

As candidaturas a todos os apoios devem ser apresentadas sob compromisso de honra das direções das associações e dos atletas individuais, sendo que a prestação de falsas informações suspende de imediato

os apoios e contratos-programa estabelecidos, por um período nunca inferior a um ano, para além das demais consequências legais.

ASSOCIATIVISMO DE SOLIDARIEDADE SOCIAL – F3

Artigo 1.º/F3

Lei habilitante

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 2.º/F3

Âmbito de aplicação

A presente Parte visa regular a atribuição de medidas de apoio pela Câmara Municipal de Águeda às Instituições Particulares de Solidariedade Social e demais organizações sem fins lucrativos, legalmente constituídas, que desenvolvam no Município de Águeda atividades e projetos, considerados de interesse para o desenvolvimento social do Concelho.

Artigo 3.º/F3

Finalidade

A atribuição de apoios visa promover o desenvolvimento de projetos ou atividades concretas em áreas com interesse para o Município, no âmbito social.

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 1 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 a 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 1 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 confirmam 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 1 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 1 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) Caracterização, objetivos e justificação da resposta, considerando a rede de intervenções sociais sitas no Município;
- b) Abrangência geográfica da intervenção e caracterização 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 1 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.

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.

INICIATIVAS DAS JUNTAS DE FREGUESIA – F4

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 1.º/F4

Âmbito de aplicação

A Presente Parte visa regular a concessão de apoios pela Câmara Municipal de Águeda às Juntas de Freguesia no âmbito da organização e/ou promoção de iniciativas de carácter pontual na respetiva freguesia.

Artigo 2.º/F4

Finalidade

O apoio à organização/promoção de iniciativas de carácter pontual pelas Juntas de Freguesia pretende contribuir para a dinamização social, cultural, desportiva e recreativa da respetiva Freguesia e, consequentemente, do próprio Concelho.

Artigo 3.º/F4

Publicitação do apoio

As Juntas de Freguesia ficam sujeitas a publicitar o apoio da Câmara Municipal de Águeda através da inclusão do respetivo logótipo em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação da iniciativa, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 4.º/F4

Candidatura a apoios

- 1 – O pedido de apoio a apresentar pela União de Freguesias/Junta de Freguesia deve ser dirigido à Câmara Municipal por via postal ou correio eletrónico, antes da data do evento.
- 2 – Podem ser aceites pela Câmara Municipal candidaturas apresentadas fora do prazo previsto no número anterior, quando apresentada justificação pela Junta de Freguesia.

Artigo 5.º/F4

Instrução da candidatura

1 – As Juntas de Freguesia que pretendam beneficiar do apoio do Município devem apresentar os seguintes documentos:

- a) Pedido de apoio com indicação dos objetivos e breve descrição da iniciativa, mediante preenchimento de formulário próprio disponível no website da Autarquia;
- b) Programa da iniciativa;
- c) Relatório de Contas do ano anterior referente à iniciativa, no caso desta já ter sido realizada em ano(s) anterior(es);
- d) Estimativa orçamental para a execução da iniciativa no corrente ano.

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

Artigo 6.º/F4

Financiamento

1 – O financiamento à execução da iniciativa de carácter pontual pode ser até 30 % do valor do orçamento, sendo o valor máximo da comparticipação de 3.600,00€.

2 – O financiamento pode ser mais elevado nos casos de atividades de especial relevância e caso haja disponibilidade orçamental para o efeito.

3 – No caso dos apoios logísticos, a cedência assume as seguintes tipologias:

- a) Equipamentos e materiais;
- b) Espaços físicos;
- c) Outros meios técnico-logísticos.

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.

Artigo 8.º/F4

Limite de candidaturas

Cada União de Freguesias/Junta de Freguesia pode solicitar um apoio para a organização e/ou promoção de uma iniciativa de carácter pontual por ano.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 9.º/F4

Incumprimento, rescisão e sanções

Sem prejuízo do disposto na Presente Parte, a desistência ou a não realização da iniciativa ou das condições estabelecidas na presente Parte constitui motivo para a rescisão imediata do apoio por parte do Município e pode implicar a devolução dos montantes recebidos.

PARTE G – DISTINÇÕES MUNICIPAIS

DISTINÇÕES HONORÍFICAS – G1

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º/G1

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.

Artigo 2.º/G1

Finalidade da concessão de distinções honoríficas

As distinções honoríficas destinam-se a homenagear e distinguir pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que se notabilizem no desempenho de atividades, designadamente no âmbito social,

económico, cultural, desportivo, ambiental, científico, cívico ou político, dignas de reconhecimento e apreço geral.

Artigo 3.º/G1

Competência

- 1 – A concessão das distinções honoríficas compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal ou de qualquer Vereador, instruída com parecer da Comissão Municipal de Distinções Honoríficas, Chave de Honra e Toponímia, constituída conforme previsto na Parte A2 do presente Código.
- 2 – A Comissão Municipal de Distinções Honoríficas, Chave de Honra e Toponímia, além de proferir parecer, pode também apresentar sugestões de concessão de distinções.
- 3 – A Assembleia Municipal pode efetuar recomendações à Câmara Municipal.
- 4 – É dado conhecimento da concessão de qualquer distinção à Assembleia Municipal na sessão seguinte.

Artigo 4.º/G1

Diplomas

Da concessão de distinções são emitidos diplomas individuais, assinados pelo Presidente da Câmara Municipal e entregues em simultâneo com as distinções honoríficas.

Artigo 5.º/G1

Título póstumo

As distinções honoríficas podem ser concedidas a título póstumo.

Artigo 6.º/G1

Entrega das distinções honoríficas

As distinções honoríficas são entregues ao homenageado, ou ao seu representante, em cerimónia pública.

Artigo 7.º/G1

Distinções honoríficas

As distinções honoríficas são as seguintes:

- a) Medalha de Ouro da Cidade de Águeda;
- b) Medalha de Mérito Municipal;
- c) Medalha Municipal de Valor e Altruísmo;
- d) Medalha Municipal de Distinção;
- e) Medalha Municipal de Dedicação;
- f) Chave de Honra da Cidade de Águeda.

SECÇÃO I

MEDALHA DE OURO DA CIDADE DE ÁGUEDA

Artigo 8.º/G1

Finalidade

A Medalha de Ouro da Cidade de Águeda destina-se a galardoar personalidades e instituições coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que tenham prestado serviços excepcionais e relevantes ao Concelho de Águeda.

Artigo 9.º/G1

Título

A atribuição da Medalha de Ouro da Cidade de Águeda outorga ao agraciado individual, o título de “Cidadão Honorário de Águeda” e às entidades coletivas o de “Benemérita de Águeda”.

Artigo 10.º/G1

Características

1 – A Medalha de Ouro da Cidade de Águeda tem um formato, circular, de 4 centímetros de diâmetro e 0,2 centímetros de espessura no bordo em ouro maciço contrastado, contendo no anverso, a figura o

brasão do Município de Águeda, e no reverso duas figuras femininas, segurando uma coroa de louro e a legenda “Medalha de Ouro da Cidade”.

2 – A Medalha é provida de argola de suspensão, fivela, fita apropriada com 3 centímetros de largura no padrão de duas faixas iguais, em pala, com as cores do Município de Águeda, canevão ou alfinete, quando se trate de pessoas singulares e de argola de suspensão, fivela e fita adequada, quando se trate de entidades coletivas.

3 – A Medalha é usada ao peito, do lado esquerdo, nas pessoas singulares, e colocada no estandarte oficial das entidades coletivas, quando o possuam.

SECÇÃO II

MEDALHA DE MÉRITO MUNICIPAL

Artigo 11.º/G1

Finalidade

A Medalha de Mérito Municipal destina-se a agraciar as pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, de cujos atos advenham assinaláveis benefícios para o Concelho de Águeda, melhorando as condições de vida da sua população, e que se tenham distinguido no campo das artes, ciências, letras, desporto, cultura, atividades de âmbito profissional ou outras de notável importância, que justifiquem este reconhecimento.

Artigo 12.º/G1

Características

1 – A Medalha de Mérito Municipal compreende os graus de prata e cobre, dependendo a concessão de cada uma destas categorias do valor, projeção e relevância do ato praticado.

2 – A Medalha de Mérito Municipal tem um formato, circular, de 4 centímetros de diâmetro e 0,2 centímetros de espessura no bordo em prata ou cobre, contendo no anverso, a figura o brasão do Município de Águeda, e no reverso uma figura feminina, segurando uma coroa de louro e a legenda “Medalha de Mérito Municipal”.

3 – A Medalha é provida de argola de suspensão, fivela, fita apropriada com 3 centímetros de largura no padrão de duas faixas iguais, em pala, com as cores do Município de Águeda, canevão ou alfinete, quando

se trate de pessoas singulares e de argola de suspensão, fivela e fita adequada, quando se trate de entidades coletivas.

4 – A Medalha é usada ao peito, do lado esquerdo, nas pessoas singulares, e colocada no estandarte oficial das entidades coletivas, quando o possuam.

SECÇÃO III

MEDALHA MUNICIPAL DE VALOR E ALTRUÍSMO

Artigo 13.º/G1

Finalidade

A Medalha Municipal de Valor e Altruísmo é concedida aos cidadãos que pela sua coragem, determinação, altruísmo e espírito de sacrifício se tenham distinguido, de forma notável, em favor do Município e da sua população.

Artigo 14.º/G1

Categorias

1 – A Medalha Municipal de Valor e Altruísmo compreende os graus de prata e cobre.

2 – O grau de prata é concedido a quem pratique atos de grande risco reconhecidos pelo especial valor, espírito de sacrifício, e ainda a quem que havendo já sido agraciado com grau de cobre, pratique novo ato digno da mesma distinção.

3 – O grau de cobre é concedido a quem pratique atos de grande risco reconhecidos pelo valor e espírito humanitário.

Artigo 15.º/G1

Características

1 – A Medalha Municipal de Valor e Altruísmo tem um formato, circular, de 4 centímetros de diâmetro e 0,2 centímetros de espessura no bordo em prata ou cobre, contendo no anverso, a figura o brasão do Município de Águeda, e no reverso uma figura feminina, segurando uma coroa de louro e a legenda “Medalha Municipal de Valor e Altruísmo”.

2 – A Medalha é usada ao peito, do lado esquerdo, e é provida de argola de suspensão, fivela, fita apropriada com 3 centímetros de largura no padrão de duas faixas iguais, em pala, com as cores do Município de Águeda.

SECÇÃO IV

MEDALHA MUNICIPAL DE DISTINÇÃO

Artigo 16.º/G1

Finalidade

A Medalha Municipal de Distinção é concedida aos funcionários do Município que, no cumprimento das suas funções, se tenham revelado e distinguido exemplarmente pelo zelo, rigor, competência e espírito de serviço e de iniciativa.

Artigo 17.º/G1

Características

1 – A Medalha Municipal de Distinção tem um formato, circular, de 4 centímetros de diâmetro e 0,2 centímetros de espessura no bordo em prata, contendo no anverso, a figura o brasão do Município de Águeda, e no reverso a fachada principal dos Paços do Concelho e a legenda “Medalha Municipal de Distinção”.

2 – A Medalha é usada ao peito, do lado esquerdo, e é provida de argola de suspensão, fivela, fita apropriada com 3 centímetros de largura no padrão de duas faixas iguais, em pala, com as cores do Município de Águeda.

SECÇÃO V

MEDALHA MUNICIPAL DE DEDICAÇÃO

Artigo 18.º/G1

Finalidade

A Medalha Municipal de Dedicção destina-se a galardoar os funcionários do Município, que, cumprindo determinado período da sua carreira, tenham revelado, no exercício das suas funções, assiduidade, comportamento exemplar e reconhecida dedicação e competência.

Artigo 19.º/G1

Critérios de atribuição

A Medalha Municipal de Dedicção é atribuída a funcionários com mais de 25 anos de serviço efetivo, e que tenham tido sempre um desempenho positivo.

Artigo 20.º/G1

Características

A Medalha Municipal de Dedicção é uma placa retangular de 10 centímetros x 7 centímetros e 0,4 centímetros de espessura em prata, contendo no anverso o brasão do Município de Águeda e a legenda “Mérito ao Trabalho e à Dedicção – Homenagem do Município de Águeda”, e é entregue num estojo.

SECÇÃO VI

CHAVE DE HONRA DA CIDADE DE ÁGUEDA

Artigo 21.º/G1

Finalidade

A Chave de Honra da Cidade de Águeda destina-se a agraciar:

- a) Pessoas singulares, nacionais ou estrangeiras, com residência sita fora do Concelho que pelo seu reconhecido mérito, prestígio, cargo, ação, serviços excepcionais ou contributos para a comunidade, sejam considerados dignos dessa distinção, e que se encontrem de visita ao Município de Águeda;

- b) Pessoas coletivas, com sede sita fora do Concelho, nas circunstâncias referidas na alínea anterior, cujos representantes legais ou estatutários se encontrem de visita ao Município de Águeda;
- c) Titulares de órgãos de soberania e personalidades, nacionais ou estrangeiras, em visita oficial ao Município.

Artigo 22.º/G1

Características

A insígnia consubstancia-se por uma chave com 16 centímetros, em bronze, banhada em ouro, com o brasão do Município de Águeda nas duas faces e atributos decorativos na argola e palhetão, sendo este sequencialmente numerado no verso e apresentando as iniciais da Câmara Municipal de Águeda gravadas.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23.º/G1

Registo de agraciados

- 1 – O registo dos agraciados com as distinções honoríficas consta de livro próprio.
- 2 – Quando o agraciado com a Medalha Municipal de Distinção ou Medalha Municipal de Dedicção seja funcionário no ativo do Município, é providenciado para que o mesmo registo conste do respetivo processo individual.

Artigo 24.º/G1

Perda do direito às medalhas

Perde o direito às medalhas honoríficas:

- a) O agraciado que for condenado por sentença transitada em julgado pela prática de qualquer crime a que corresponda pena de prisão superior a dois anos;
- b) O funcionário a quem tenha sido aplicada a pena de demissão.

PRÉMIOS ESCOLARES – G2

Artigo 1.º/G2

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.

Artigo 2.º/G2

Âmbito de aplicação

A presente Parte estabelece as normas disciplinadoras dos prémios escolares Câmara Municipal de Águeda.

Artigo 3.º/G2

Prémios

Os prémios escolares Câmara Municipal de Águeda são atribuídos, ao melhor aluno dos seguintes graus de ensino de cada estabelecimento de ensino público, privado ou cooperativo, situado no Concelho de Águeda:

- a) Ensino básico, 3.º ciclo (9.º ano) – 250,00 €;
- b) Ensino secundário (12.º ano) – 500,00 €;
- c) Licenciatura – 1 000,00 €;
- d) Curso de formação profissional do sistema de aprendizagem para jovens em alternância, de nível secundário (nível 4), no Centro de Formação Profissional de Águeda – 500,00 €;
- e) Curso de educação e formação de adultos de nível secundário (nível 4), no Centro de Formação Profissional de Águeda – 500,00 €.

Artigo 4.º/G2

CrITÉRIOS de seleção

1 – Para atribuição dos prémios previstos nas alíneas a), b), d) e e) do artigo anterior, são considerados os seguintes critérios e ponderações:

- a) A classificação obtida no ano terminal de ciclo/nível de ensino, resultado da média aritmética simples das classificações obtidas nas diferentes disciplinas, no mínimo de 4 ou 14 valores, consoante os casos – 70%;
- b) Competências sociais, designadamente comportamentos exemplares e ações meritórias praticadas na escola e em favor da comunidade – 30%.

2 – Para atribuição do prémio previsto na alínea c) do artigo anterior, são considerados os critérios estabelecidos pela Universidade de Aveiro em regulamento próprio.

3 – Em caso de empate, são considerados os seguintes critérios, na ordem apresentada:

- a) Progressão/transição em todos os anos de escolaridade;
- b) Assiduidade;
- c) Menor idade.

Artigo 5.º/G2

Procedimento de seleção

1 – O procedimento de seleção do melhor aluno cabe a cada estabelecimento de ensino, de acordo com os critérios definidos.

2 – No final de cada ano letivo, os estabelecimentos de ensino devem enviar à Câmara Municipal - Serviços de Educação a identificação dos alunos melhor classificados, acompanhada do respetivo relatório de seleção.

3 – Os Serviços de Educação analisam a seleção das escolas e propõem a aprovação do Executivo Municipal a atribuição dos prémios.

Artigo 6.º/G2

Entrega dos prémios

1 – Os prémios são entregues, em cerimónia pública, em data a acordar com os respetivos estabelecimentos de ensino.

2 – A Câmara Municipal reserva-se no direito de não atribuir o prémio anual, com motivo justificado, designadamente em caso de classificação média das disciplinas inferior a 14 valores.

PRÉMIO MANUEL ALEGRE – G3

Artigo 1.º/G3

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.

Artigo 2.º/G3

Âmbito de aplicação

A presente Parte regula o “Prémio Manuel Alegre”, editado bienalmente, que tem como objetivo incentivar e promover a escrita nas suas várias modalidades e divulgar obras nacionais recentemente publicadas.

Artigo 3.º/G3

Condições de participação

- 1 – O “Prémio Manuel Alegre” destina-se a escritores de língua oficial portuguesa.
- 2 – A Câmara Municipal divulga, com a antecedência mínima de três meses, a modalidade literária a concurso, os membros que integram o júri e os prazos para a entrega das obras.
- 3 – A modalidade literária irá alternando em cada edição, entre poesia, romance e coletânea de contos.
- 4 – As obras devem ser escritas em português e na modalidade literária a concurso.
- 5 – As obras a concurso devem ser individuais e originais já publicadas, sob pena de exclusão.
- 6 – O autor vencedor de uma edição do “Prémio Manuel Alegre” não pode concorrer na edição seguinte.

Artigo 4.º/G3

Apresentação dos trabalhos

- 1 – Devem ser entregues ou enviados por correio para a Câmara Municipal Águeda, no prazo estabelecido, três exemplares da obra, com a identificação e contacto do autor.
- 2 – Cada autor pode apresentar, apenas, uma obra concurso.
- 3 – Não são admitidas a concurso obras póstumas.

Artigo 5.º/G3

Características dos trabalhos

A obra apresentada a concurso deve ter sido publicada pela primeira vez nos 2 anos anteriores à data de abertura de cada edição do “Prémio Manuel Alegre”.

Artigo 6.º/G3

Sanções

A não observância das regras de participação constantes da presente Parte determina a desclassificação das obras apresentadas a concurso.

Artigo 7.º/G3

Júri

A apreciação das obras a concurso é efetuada por um júri fixo e permanente, constituído por três personalidades idóneas do meio literário nacional convidadas pela Câmara Municipal de entre, autores reconhecidos, críticos literários e/ou jornalistas.

Artigo 8.º/G3

Prémio

- 1 – Ao autor vencedor é atribuído um prémio de 10 000,00 €.
- 2 – Por decisão do júri podem ser atribuídas menções honrosas.
- 3 – A Câmara Municipal reserva-se no direito de não atribuir o prémio, com motivo justificado, designadamente, a falta de qualidade das obras a concurso.

Artigo 9.º/G3

Obras a concurso

As obras a concurso podem ser expostas na Biblioteca Municipal Manuel Alegre.

Artigo 10.º/G3

Entrega dos prémios

Os prémios são entregues, em cerimónia pública, em data a anunciar pela Câmara Municipal de Águeda.

PARTE H – FISCALIZAÇÃO E SANCIONAMENTO DE INFRAÇÕES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º/H

Objeto

A presente Parte reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Código.

Artigo 2.º/H

Fiscalização

São competentes para fiscalizar o cumprimento das disposições contidas no presente Código:

- a) A Câmara Municipal, através dos serviços municipais;
- b) As autoridades policiais e administrativas a quem a lei atribua tal competência.

Artigo 3.º/H

Responsabilidade contraordenacional

- 1 – Constitui ilícito contraordenacional todo o ato ou omissão que infrinja deveres ou prescrições impostas por este Código, como tal tipificados na presente Parte.
- 2 – Os ilícitos contraordenacionais são puníveis com coima e sanções acessórias.
- 3 – A negligência e a tentativa são puníveis.

4 – O disposto no presente Código não prejudica a possibilidade da existência de outras disposições sobre a matéria, de natureza legal ou regulamentar.

Artigo 4.º/H

Competência

1 – A determinação da instrução de processo de contraordenação e a aplicação das coimas e sanções acessórias previstas no presente Código compete ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.

2 – O processo de contraordenação rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SECÇÃO I

EDIFICAÇÃO E URBANISMO

Artigo 5.º/H

Contraordenação

1 – Constitui contraordenação, não reparar o pavimento dos espaços públicos, após a conclusão das obras, e no prazo que vier a ser determinado em notificação escrita.

2 – A contraordenação prevista no número anterior, é punível com coima graduada de 500,00 € até ao máximo de 1 000,00 €, no caso de pessoa singular, ou até 10 000,00 €, no caso de pessoa coletiva.

SECÇÃO II

LIMPEZA PÚBLICA E RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artigo 6.º/H

Contraordenações

1 – Constitui contraordenação, punível com coima as seguintes infrações:

- a) A execução de quaisquer atividades de remoção sem autorização para o efeito, punível com coima de 75,00 € a 1 000,00 €, por metro cúbico, ou fração;
- b) Colocar objetos domésticos fora de uso em local público, punível com coima de 50,00 € a 1 000,00 €.

2 – É punível com coima de 200,00 € a 1 000,00 €, por metro cúbico ou fração, as seguintes infrações:

- a) Despejar entulhos de construção civil em qualquer espaço público do Município;
- b) Despejar entulhos de construção civil em qualquer terreno privado, sem prévio licenciamento municipal e consentimento do proprietário;
- c) Abertura de valas, em pavimento de calçada ou na via pública, sem que o entulho resultante da escavação seja removido imediatamente do local.

3 – Nos casos previstos, no número anterior, os responsáveis estão ainda obrigados a proceder à remoção dos entulhos, no prazo máximo de três dias, findo o qual é aplicado um agravamento de 50% da coima.

4 – É punível com coima de 100,00 € a 1 000,00€, as seguintes infrações:

- a) Despejar, lançar, depositar ou abandonar resíduos, fora dos equipamentos colocados para o efeito;
- b) Derramar na via pública quaisquer materiais que sejam transportados em viaturas ou não efetuar a limpeza dos resíduos provenientes da carga ou descarga de veículos;
- c) Depositar, por sua própria iniciativa, ou não prevenir os serviços municipais competentes, de que a sua propriedade está a ser utilizada para a deposição de resíduos sólidos, em local a céu aberto, ou sob qualquer outra forma prejudicial ao meio ambiente;
- d) Lançar detritos alimentares para a alimentação de animais nos espaços públicos;
- e) Vazar águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes nas vias ou espaços públicos;
- f) Lançar quaisquer detritos ou objetos nas sarjetas ou sumidouros;
- g) Escarrar, urinar ou defecar nos espaços públicos;
- h) Pintar e /ou afixar propaganda ou publicidade nos contentores;
- i) Mexer no lixo colocado nos contentores, retirá-lo ou dispersá-lo na via pública;
- j) Impedir, por qualquer meio, aos munícipes ou aos serviços municipais de limpeza, o acesso aos recipientes colocados na via pública para deposição de resíduos sólidos.

Artigo 7.º/H

Resíduos sólidos

1 – É punível com coima de 100,00 € a 1 000,00 €, as seguintes infrações:

- a) A deposição de resíduos sólidos em qualquer outro recipiente, que não o definido;
- b) O uso e desvio, para proveito pessoal, dos contentores distribuídos pela Câmara Municipal;
- c) A destruição e danificação dos equipamentos de recolha;
- d) A deposição de resíduos sólidos fora dos contentores e recipientes autorizados;
- e) A deposição de materiais recicláveis juntamente com outros tipos de resíduos, quando existam recipientes para deposição das frações valorizáveis dos resíduos a uma distância inferior a 50,00 metros do local;
- f) Deixar os contentores sem a tampa devidamente fechada;
- g) Lançar nos contentores entulhos, pedras, terras, animais mortos, aparas de jardins ou objetos volumosos que devam ser objeto de recolha especial;
- h) Desviar dos seus lugares os contentores que se encontrem no espaço de domínio público;
- i) Instalar sistemas de deposição de resíduos sólidos, em desacordo com o disposto no presente Código, para além da obrigação de executar as transformações do sistema necessárias e que forem determinadas, no prazo de trinta dias.

2 – É punível com coima de 200,00 € a 1 500,00 €, as seguintes infrações:

- a) Lançar nos contentores matérias incandescentes, produtos tóxicos ou perigosos, metais resultantes das respetivas indústrias e resíduos clínicos;
- b) Depositar ou manter no espaço público, volumes, objetos, materiais, lenha, madeira, carvão, troncos e ramos de árvores.

Artigo 8.º/H

Remoção de resíduos sólidos

É punível com coima de 50,00 € a 1 000,00 €, as seguintes infrações:

- a) A remoção privada de resíduos sólidos urbanos;
- B) O transporte de resíduos sólidos em contravenção com o disposto no presente Código.

SECÇÃO III
ESPAÇOS VERDES

Artigo 9.º/H

Contraordenação pela danificação e má utilização dos parques, jardins e espaços verdes

1 – É punível com coima de 50,00 € a 1 000,00 €, as seguintes infrações:

- a) Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado;
- b) Circular acompanhado de animais de companhia, sem que estes sejam conduzidos por trela;
- c) Colher, danificar ou mutilar qualquer material vegetal existente;
- d) Abater exemplares arbóreos ou arbustivos;
- e) Podar árvores ou arbustos;
- f) Extrair pedra, terra, cascalho, areia, barro ou saibro;
- g) Retirar água ou utilizar os lagos para banhos ou pesca, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objetos, líquidos ou detritos de outra natureza;
- h) Matar, ferir, furtar, molestar ou apanhar quaisquer animais que tenham nestas zonas verdes o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente nestes locais, nomeadamente, patos, cisnes ou outros;
- i) Fazer fogueiras ou acender braseiras;
- j) Lançar detritos, entulhos, águas poluídas provenientes de limpezas domésticas ou de qualquer natureza poluente que possa causar prejuízo ou morte a qualquer tipo de vegetação;
- k) Urinar ou defecar fora dos locais destinados a estes fins;
- l) A utilização dos espaços verdes para quaisquer fins de carácter comercial sem autorização escrita e pagamento das taxas em vigor;
- m) Prender nas grades, vedações ou árvores quaisquer animais, objetos ou veículos;
- n) Retirar ninhos e mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem;
- o) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de equipamentos, estruturas, mobiliário urbano e peças ornamentais;
- p) Acampar ou instalar qualquer acampamento;

q) Confeccionar ou tomar refeições, fora dos locais destinados para esse efeito.

2 – As coimas previstas neste artigo, quando aplicadas a pessoas coletivas, são elevadas para o dobro.

Artigo 10.º/H

Contraordenação pelo estacionamento de veículos em espaços verdes

1 – O estacionamento de veículos em canteiros de relva, flores ou plantas é uma infração punível com coima de 50,00 € a 1 000,00 €.

2 – Os responsáveis pela infração prevista no número anterior ficam também obrigados a ressarcir a Câmara Municipal do valor dos danos provocados, e ainda dos custos da remoção dos veículos, nomeadamente quando o estacionamento indevido inviabilize intervenções de emergência nos sistemas de rega.

3 – A coima prevista neste artigo, quando aplicada a pessoas coletivas, é elevada para o dobro.

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 – A coima prevista no n.º 1, quando aplicada a pessoas coletivas, é elevada para o dobro.

SECÇÃO IV

TRÂNSITO E ESTACIONAMENTO

Artigo 12.º/H

Contraordenações

1 – Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal que ao caso couber, constituem contraordenações, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 136.º e 169.º do Código da Estrada:

a) O estacionamento em violação do presente Código, e nos termos dos artigos 49.º e 50.º do Código da Estrada;

- b) O trânsito ou atravessamento das linhas de demarcação para fins diferentes do estacionamento, nos termos do número 1 do artigo 70.º do Código da Estrada;
- c) O estacionamento de veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza, nos termos da alínea a) do número 1 do artigo 71.º do Código da Estrada;
- d) O estacionamento de veículos pesados usados em transporte público, quando não estejam em serviço, nos termos da alínea b) do número 1 do artigo 71.º do Código da Estrada;
- e) O estacionamento de veículos de categorias diferentes daquelas a que a zona ou o lugar tenha sido exclusivamente afeto, de acordo com o disposto na alínea c) do número 1 do artigo 71.º do Código da Estrada;
- f) O estacionamento por tempo superior ao estabelecido ou sem o pagamento da taxa prevista no artigo 6.º/C1 do presente Código, nos termos da alínea d) do número 1 do artigo 71.º do Código da Estrada.

2 – As contraordenações previstas nas alíneas anteriores são sancionadas com coimas nos termos dos artigos em referência, e aplicadas no âmbito do Código da Estrada.

SECÇÃO V

OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

Artigo 13.º/H

Contraordenações

- 1 – Sem prejuízo da punição pela prática de crime de falsas declarações e do disposto noutras disposições legais, constituem contraordenação, as infrações previstas no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.
- 2 – Constitui, ainda contraordenação, punível com coima de 25,00 € a 2 494,00 €, a ocupação do espaço público sem o necessário licenciamento municipal ou em desconformidade com as condições aprovadas.
- 3 – As coimas previstas neste artigo, quando aplicadas a pessoas coletivas, são elevadas para o dobro.

Artigo 13.º-A/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 VI

PUBLICIDADE

Artigo 14.º/H

Contraordenações

1 – Constitui contraordenação punível com coima de 100,00 € a 1 000,00 €, para pessoas singulares, e de 200,00 € a 2 000,00 €, para pessoas coletivas, a violação de qualquer disposição da Parte C3 do presente Código.

2 – A Câmara Municipal pode fixar como sanção acessória a remoção dos meios de afixação e inscrição de mensagens publicitárias e ou a sua apreensão, bem como ordenar a limpeza do local onde aquelas se instalam.

3 – As despesas provenientes de execução das sanções acessórias devem ser tidas em conta na afixação do valor da coima.

4 – Sempre que a urgência ou a gravidade da infração o justifiquem, os meios de afixação e inscrição de mensagens publicitárias instalados ilegalmente podem ser retirados antes da conclusão do processo de contraordenação.

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.

Artigo 16.º/H

Sanções acessórias

1 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual, podem ser aplicadas às contraordenações previstas no artigo anterior as seguintes sanções acessórias, em função da gravidade da infração e da culpa do agente:

- a) Perda de objetos pertencentes ao agente da contraordenação, que revertem para o Município;
- b) Interdição ou suspensão do exercício da atividade de vendedor ambulante ou de feirante na área do Município e do direito de ocupação dos lugares de terrado;
- c) Privação do direito de participar em feiras ou mercados do Município;
- d) Privação do direito de participar nas hastas públicas que tenham por objeto o direito de ocupação dos lugares de terrado ou quaisquer outras autorizações e licenças relativas ao exercício da atividade de feirante ou de vendedor ambulante;
- e) Encerramento dos locais que estejam a funcionar sem autorização.

2 – As sanções acessórias previstas nas alíneas previstas nas alíneas b) a d) do número anterior têm a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória definitiva.

3 – A sanção acessória referida na alínea a) do número 1 só pode ser decretada quando os objetos serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação e tem os efeitos descritos no artigo seguinte.

4 – A sanção acessória referida na alínea e) do número 1 só pode ser decretada pelo Município quando a contraordenação tenha sido praticada no exercício ou por causa da atividade a que se referem as autorizações para a realização de feiras grossistas.

Artigo 17.º/H

Apreensão provisória de objetos

1 – Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de prova.

2 – É lavrado auto de apreensão com discriminação pormenorizada dos bens apreendidos, data e local da apreensão, identificação do agente que a efetuou e, sempre que possível, do infrator.

3 – Os objetos apreendidos são depositados à ordem e responsabilidade da Câmara Municipal e, existindo risco de deterioração e não sendo viável a sua venda, a entidade competente para a decisão da contraordenação decide a sua entrega a instituição de solidariedade social ou outro destino adequado.

4 – O produto da venda ou os objetos são entregues por termo no processo de contraordenação, com decisão transitada em julgado, a quem a eles tenha direito ou integrará a propriedade do Município.

SECÇÃO VIII

CEMITÉRIOS

Artigo 18.º/H

Contraordenações

1 – Constitui contraordenação punida com coima de 500,00 € a 7 000,00 € ou de 1 000,00 € a 15 000,00 € consoante o agente seja pessoa singular ou pessoa coletiva a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na redação atual:

- a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no número 2 do artigo 5.º do diploma supra referido;
- b) O transporte de cadáver fora de cemitério, por estrada ou por via-férrea, marítima ou aérea, em infração ao disposto nos números 1 e 3 do artigo 6.º do mesmo diploma;
- c) O transporte de ossadas fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infração ao disposto nos números 2 e 3 do artigo 6.º do mesmo diploma;

- d) O transporte de cadáver ou de ossadas, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de certificado de óbito ou de fotocópia simples de um dos documentos previstos no número 1 do artigo 9.º do mesmo diploma;
- e) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
- f) A inumação ou cremação de cadáver fora dos prazos previstos no número 2 do artigo 8.º do mesmo diploma;
- g) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito nos termos do número 2 do artigo 9.º do mesmo diploma;
- h) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no número 1 do artigo 10.º do mesmo diploma;
- i) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo, para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas, de forma diferente da que for determinada pela entidade responsável pela administração do cemitério;
- j) A inumação fora de cemitério público ou de algum dos locais previstos no número 2 do artigo 11.º do mesmo diploma;
- k) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 milímetros;
- l) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 14.º do mesmo diploma;
- m) A cremação de cadáver que tiver sido objeto de autópsia médico-legal sem autorização da autoridade judiciária;
- n) A cremação de cadáver fora dos locais previstos no artigo 18.º do mesmo diploma;
- o) A abertura de sepultura ou local de consumpção aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
- p) A infração ao disposto no número 2 do artigo 21.º do mesmo diploma;
- q) A trasladação de cadáver sem ser em caixão de chumbo, nos casos previstos no número 2 do artigo 22.º, ou de zinco com a espessura mínima de 0,4 milímetros.

2 – Constitui contraordenação punida com coima de 200,00 € a 2 500,00 € ou de 400,00 € a 5 000,00 €, consoante o agente seja pessoa singular ou pessoa coletiva a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na redação atual:

- a) O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver ou de ossadas, fora de cemitério, em recipiente não apropriado;
- b) O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas resultantes da cremação dos mesmos, dentro de cemitério, de forma diferente da que tiver sido determinada pela respetiva administração;
- c) A infração ao disposto no número 3 do artigo 8.º do mesmo diploma;
- d) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 milímetros ou de madeira;
- e) A infração às disposições imperativas de natureza administrativa constantes da Parte C5 do presente Código, se sanção mais grave não for aplicável por força de outra norma do presente artigo.

SECÇÃO IX

UTILIZAÇÃO DE EDIFÍCIOS MUNICIPAIS

Artigo 19.º/H

Sanções

1 – O não cumprimento do disposto nos Capítulos II, IV e V da Parte C6 do presente Código e a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal em serviço nos equipamentos municipais a que se referem ou de atos prejudiciais a outros utentes, dá origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso.

2 – Os infratores podem ser sancionados com:

- a) Repreensão verbal;
- b) Expulsão das instalações;
- c) Inibição temporária da utilização das instalações;
- d) Inibição definitiva da utilização das instalações.

3 – As sanções previstas nas alíneas a) e b) do número anterior são aplicadas pelo responsável pelo equipamento ou em caso de ausência, pelos funcionários em serviço.

4 – As sanções previstas nas alíneas c) e d) do número 2 são aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competência delegada.

5 – Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamentos pelos utentes, além das sanções referidas no número 2 deste artigo, implicam uma indemnização à Câmara Municipal do valor do prejuízo ou dano causado.

SECÇÃO X

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS

Artigo 20.º/H

Contraordenações

A 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.

SECÇÃO XI

TRANSPORTE PÚBLICO DE ALUGUER EM VEÍCULOS LIGEIRO DE PASSAGEIROS

Artigo 21.º/H

Contraordenações

São puníveis com coima de 150,00 € a 449,00 €, as seguintes infrações:

- a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º/D2 do presente Código;
- b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º/D2 do presente Código;
- c) A inexistência dos documentos a que se refere o número 3 do artigo 6.º/D2 do presente Código;
- d) O abandono da exploração do táxi nos termos do número 2 do artigo 21.º/D2 do presente Código;
- e) O incumprimento do disposto no artigo 7.º/D2 do presente Código;

- F) O abandono injustificado do veículo em violação do disposto no número 1 do artigo 24.º/D2 do presente Código.

SECÇÃO XII

LICENCIAMENTOS DIVERSOS

Artigo 22.º/H

Contraordenações

Constituem contraordenações as previstas nos artigos 47.º e 48.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, no artigo 163.º do Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, e no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro.

SECÇÃO XIII

TAXAS E OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS

Artigo 23.º/H

Contraordenações

1 – Sem prejuízo do previsto em legislação especial, constituem contraordenações:

- a) A prática ou utilização de ato ou facto sem o prévio pagamento das taxas e outras receitas municipais, salvo nos casos expressamente permitidos;
- b) A inexactidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas e outras receitas municipais.

2 – As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima a graduar entre 50,00 € e 2 500,00 €.

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 de Águeda 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.

PARTE I – TAXAS E OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º/I

Lei habilitante

A presente Parte é elaborada ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; número 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53 - E/2006, de 29 de dezembro; artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; número 1 do artigo 3.º e artigo 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de junho, Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março; 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.

Artigo 2.º/I

Objeto e incidência

1 – A presente Parte contém as disposições aplicáveis à liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais determinadas na tabela de taxas anexa ao presente Código.

2 – É sujeito ativo da relação jurídico-tributária o Município de Águeda, e sujeito passivo a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que solicitem os serviços abrangidos na tabela de taxas anexa ao presente Código.

3 – As taxas municipais incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade do Município, designadamente:

- a) Pela concessão de licenças, meras comunicações prévias e comunicações prévias com prazo, autorizações, bem como a prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular;
- b) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;
- c) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;
- d) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
- e) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;
- f) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística territorial e ambiental;
- g) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional.

Artigo 3.º/I

Atualização

1 – Os valores das taxas e dos elementos constituintes das respetivas fórmulas previstos na tabela de taxas anexa ao presente Código são atualizados:

- a) Anualmente, por previsão orçamental, de acordo com a taxa de variação média dos últimos 12 meses do índice de preços ao consumidor, publicada pelo Instituto Nacional de Estatística;
- b) Automaticamente, com a entrada em vigor de disposição legal que determine o seu quantitativo.

2 – Independentemente da atualização referida, pode a Câmara Municipal, sempre que o achar justificável, propor à Assembleia Municipal a atualização extraordinária e/ou a alteração da tabela de taxas anexa ao presente Código.

CAPÍTULO II

LICENÇAS, MERAS COMUNICAÇÕES PRÉVIAS E COMUNICAÇÕES PRÉVIAS COM PRAZO

Artigo 4.º/I

Emissão de licenças

As licenças e respetivos alvarás só podem ser emitidos após liquidação e pagamento das taxas respetivas.

Artigo 5.º/I

Renovação de licenças

- 1 – As licenças renováveis consideram-se emitidas nas condições em que foram concedidas as correspondentes licenças iniciais.
- 2 – Salvo determinação de vontade em contrário, as licenças com carácter periódico e regular consideram-se automaticamente renovadas por mera declaração verbal e pagamento das respetivas taxas, pressupondo-se a inalterabilidade dos termos e condições do licenciamento.
- 3 – A falta de interesse na renovação implica pedido expresso e tem como consequência o cancelamento da licença, que produz efeitos para o período imediatamente a seguir.

Artigo 6.º/I

Averbamentos de licenças

- 1 – Os pedidos de averbamento de titular de licença devem ser apresentados no prazo de trinta dias a contar da verificação dos factos que o justifiquem, sob pena de caducidade da licença.
- 2 – Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade, as instalações, ou cedam exploração, autorizam o averbamento das licenças a favor das pessoas a quem fizeram as transmissões.

Artigo 7.º/I

Caducidade das licenças

As licenças emitidas pela Câmara Municipal de Águeda caducam nas seguintes condições:

- a) Quando os respetivos titulares das licenças renováveis tenham solicitado o seu cancelamento, antes de expirado o respetivo prazo;
- b) Por decisão da Câmara Municipal, nos casos de incumprimento das condições do licenciamento;
- c) Por ter expirado o respetivo prazo, no caso de licenças não renováveis automaticamente.

Artigo 8.º/I

Meras comunicações prévias e comunicações prévias com prazo

As meras comunicações prévias e as comunicações prévias com prazo são submetidas no Balcão do Empreendedor e a liquidação das respetivas taxas efetuada conforme as instruções publicadas no mesmo.

CAPÍTULO III

LIQUIDAÇÃO

Artigo 9.º/I

Liquidação

- 1 – A liquidação das taxas e outras receitas municipais consiste na determinação do montante a pagar e é efetuada nos termos e condições da tabela de taxas anexa ao presente Código e de acordo com os elementos fornecidos pelos interessados.
- 2 – Os valores determinados são arredondados por excesso, para a segunda casa decimal.
- 3 – Os valores previstos na tabela de taxas anexa ao presente Código são acrescidos de imposto de valor acrescentado (IVA) e de imposto de selo, quando legalmente devidos, salvo o previsto no número seguinte.
- 4 – Os valores para o fornecimento de cópias, fotocópias, plantas topográficas, processos de concurso e outros já incluem o IVA à taxa em vigor.

Artigo 10.º/I

Procedimentos de liquidação

- 1 – A liquidação e o pagamento são efetuados, sempre que possível, aquando da apresentação do pedido de licença/autorização ou do ato pretendido.
- 2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, as taxas devem ser liquidadas antes da concessão dos alvarás de licenças iniciais e antes de praticados ou verificados os atos a que respeitam.
- 3 – A liquidação das taxas não precedida de processo, é feita nos respetivos documentos de cobrança.
- 4 – O funcionário responsável pela tramitação dos processos em que é feita a liquidação deve anexar ao mesmo cópia do documento de cobrança ou nota com a sua cabal informação.

Artigo 11.º/I

Revisão da liquidação

- 1 – Verificando-se que, na liquidação de taxas e demais receitas municipais se cometeram erros ou omissões, dos quais tenham resultado prejuízos para o Município, sem prejuízo de procedimento por contraordenação, quando tal se justifique, promove-se, de imediato a liquidação adicional, desde que ainda não decorrido o respetivo prazo de caducidade.
- 2 – O devedor é notificado dos fundamentos da liquidação adicional e do montante a pagar no prazo de quinze dias sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva através de processo de execução fiscal.
- 3 – Quando se haja liquidado quantia superior à devida, devem os serviços promover oficiosamente a sua restituição ao interessado, independentemente de reclamação, desde que não tenha decorrido o prazo de impugnação judicial legalmente previsto.
- 4 – Não se procede a liquidação adicional ou restituição oficiosa se o seu quantitativo for igual ou inferior a 2,50 €.

CAPÍTULO IV

PAGAMENTO

Artigo 12.º/I

Pagamento

- 1 – Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, as taxas devidas devem ser pagas no próprio dia da liquidação, antes da prática ou verificação dos atos ou factos a que respeitam.
- 2 – No caso da mera comunicação prévia e da comunicação prévia com prazo a liquidação do valor das taxas é efetuada conforme instruções publicadas no Balcão do Empreendedor.
- 3 – Quando a liquidação dependa de organização de processo especial ou de prévia informação de serviços oficiais, e salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas deve ser efetuado no prazo de oito dias, a contar da data do aviso que comunica o deferimento do pedido.
- 4 – O pagamento pode ser efetuado pelos meios admitidos na lei, considerando-se a prestação tributária extinta quando confirmada a boa cobrança.
- 5 – O pagamento pode ser efetuado:

- a) Diretamente nos serviços municipais de atendimento;
- b) Por transferência bancária, devendo neste caso, o sujeito passivo remeter à Autarquia comprovativo da mesma;
- c) Na rede caixa automática multibanco por referência bancária, quando disponível;
- d) Pela Internet, através de telemultibanco ou outro pagamento *online*, quando disponível.

6 – Exceto no caso de dedução de reclamação ou impugnação e prestação de garantia idónea, nos termos da lei, a prática de ato ou utilização de facto sem o prévio pagamento das taxas respetivas constitui facto contraordenacional, punível nos termos definidos na Secção XIII da Parte H deste Código.

Artigo 13.º/I

Pagamento em prestações

1 – Com exceção do pagamento de compensação por terrenos não cedidos, o Presidente da Câmara Municipal pode autorizar o pagamento em prestações, até ao máximo de 6, nos termos da Lei Geral Tributária e do Código de Procedimento e de Processo Tributário, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente comprovação da situação económica do requerente que não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.

2 – Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendidas, os motivos que fundamentam o pedido, e sempre que solicitado, documentos comprovativos.

3 – No caso do deferimento do pedido ao valor de cada prestação acrescem os juros legais, contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 – A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida emitida pelo serviço que procede à liquidação de taxas e demais receitas municipais.

5 – No caso das licenças, comunicações prévias e autorizações de realização de operações urbanísticas, o pagamento em prestações apenas pode ser autorizado quando o valor da taxa for igual ou superior a 1 000,00 € e o requerente não possa cumprir integralmente e de uma só vez a taxa devida.

6 – Tratando-se da taxa pela emissão do alvará de licença parcial, o seu pagamento pode ser autorizado em prestações, desde que, cumulativamente, se mostrem preenchidos os seguintes requisitos:

- a) A primeira prestação não pode ser inferior a 25 % do montante da taxa devida;
- b) O pagamento da quantia restante é feito em prestações iguais, em número não superior a 6 prestações, até ao termo da execução das operações urbanísticas fixado no respetivo alvará;
- c) Prestação, sem quaisquer despesas para o Município de Águeda, da caução prevista no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual (RJUE).

Artigo 14.º/I

Prazos de pagamento das licenças renováveis

O pagamento das licenças renováveis deve fazer-se nos seguintes prazos:

- a) De ocupação do espaço público, publicidade e outras, anuais, de 1 de fevereiro a 31 de março;
- b) De ocupação do espaço público e publicidade e outras, mensais, até ao dia 10 de cada mês.

Artigo 15.º/I

Consequências do não pagamento

- 1 – São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas e outras receitas municipais liquidadas.
- 2 – As taxas e outras receitas em dívida, para além de implicar a aplicação da coima prevista na Secção XIII da Parte H deste Código, são objeto de cobrança coerciva através de execução fiscal.

CAPÍTULO V

ISENÇÕES E REDUÇÕES

Artigo 16.º/I

Disposições gerais

- 1 – As isenções e reduções previstas na presente Parte e tabela de taxas anexa ao presente Código foram ponderadas em função da relevância da atividade desenvolvida pelos respetivos sujeitos passivos e do seu reflexo no interesse público municipal, das atribuições e competências municipais que se pretendem fomentar, do desenvolvimento sustentável, da promoção de procedimentos de simplificação administrativa, da implementação de utilização de novos meios de comunicação, dos princípios gerais do

direito administrativo e das preocupações sociais de proteção e apoio aos estratos sociais mais desfavorecidos.

2 – As isenções e reduções não dispensam a obrigatoriedade dos interessados requererem à Câmara Municipal as necessárias licenças e ou autorizações, quando devidas, nos termos da lei ou de disposição regulamentar.

3 – As isenções e reduções referidas devem ser requeridas à Câmara Municipal, acompanhadas dos documentos comprovativos das situações invocadas e não desobrigam, em caso algum, da emissão da respetiva licença.

4 – As falsas declarações integram o crime de falsificação de documentos previsto no Código Penal, e obrigam à devolução, em quintuplicado, da isenção ou redução concedida, para além de, no caso de taxas relativas a operações urbanísticas, embargo imediato da edificação até à regularização da situação.

5 – A competência para a concessão das isenções e reduções pode ser delegada no Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de subdelegação nos Vereadores.

6 – Previamente à decisão ou deliberação de isenção ou de redução devem os serviços competentes, no respetivo processo, informar fundamentadamente o pedido.

Artigo 17.º/I

Isenções objetivas

As isenções objetivas encontram-se assinaladas na tabela de taxas anexa ao presente Código e respeitam essencialmente às atividades que se visam promover pelo seu interesse para o desenvolvimento económico sustentável.

Artigo 18.º/I

Isenções subjetivas

1 – Sem prejuízo do previsto em legislação específica, a Câmara Municipal pode isentar do pagamento de taxas, total ou parcialmente:

- a) As associações legalmente constituídas, que desempenhem na área do Município atividades de relevante interesse municipal ou participem em eventos de iniciativa da Autarquia, pelas taxas respeitantes aos mesmos;

- b) As instituições particulares de solidariedade social, legalmente existentes, pelas atividades e operações urbanísticas que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins estatutários;
- c) Autarquias locais;
- d) Particulares em situação comprovada de insuficiência económica, com base no referido no artigo 11.º do Código do Procedimento Administrativo;
- e) As pessoas constituídas na ordem jurídica canónica relativamente aos factos ou atos direta e imediatamente destinados à realização de fins de solidariedade social e culto;
- f) Os organismos públicos que mantenham relações institucionais com o Município de Águeda, mediante análise prévia e justificativa da isenção.

2 – O disposto na alínea e) do número anterior aplica-se às diversas confissões religiosas que não a católica, desde que reconhecidas, nos termos da Lei da Liberdade Religiosa.

Artigo 19.º/I

Outras isenções em matéria de urbanismo

Sem prejuízo dos casos previstos na lei, a Câmara Municipal pode isentar, total ou parcialmente, do pagamento de taxas de licenças, comunicações prévias e autorizações de realização de operações urbanísticas, bem como de ocupação do domínio público por motivo de obras:

- a) Particulares que pretendam construir habitação unifamiliar para o próprio, precedendo negociações de terrenos com a Autarquia, que justifiquem a isenção;
- b) Empresas que, no Concelho, levam a cabo empreendimentos de construção de habitação dos programas para a construção de habitação em regime de custos controlados ou semelhante, sem prejuízo de aplicação do regime de cedências ao domínio público para espaços verdes e equipamentos, nos termos da legislação em vigor;
- c) Obras de reconstrução ou ampliação de imóveis antigos na zona histórica da cidade e em áreas centrais/núcleos antigos e conjunto com interesse arquitetónico em todas as freguesias, de acordo com proposta a submeter ao Executivo Municipal;
- d) Obras de reconstrução ou construção de imóveis habitacionais ou turísticos, nas áreas classificadas como áreas de incentivo, e de imóveis que forem considerados de interesse arquitetónico, desde que o projeto revele qualidade de integração arquitetónica;

- e) Operações urbanísticas enquadradas em iniciativas consideradas de interesse relevante para o Concelho, pelo Executivo Municipal.

Artigo 20.º/I

Reduções em matéria de urbanismo

1 – As taxas relativas a pedidos apresentados por jovens casais ou por pessoas que, vivendo em união de facto, preenchem os pressupostos constantes da Lei n.º 7/2001, de 11 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 23/2010, de 30 de agosto, cuja soma de idades não seja superior a 70 anos ou, em nome individual, com idade compreendida entre 18 e 35 anos, podem ser reduzidas até ao máximo de 90 %, desde que, cumulativamente:

- a) O prédio construído, reconstruído ou alterado se destine à primeira habitação própria e permanente, por um período mínimo de cinco anos;
- b) O rendimento mensal do casal ou das pessoas unidas de facto não exceda o montante equivalente a quatro salários mínimos nacionais (até com um filho) ou cinco salários mínimos nacionais (com dois ou mais filhos) ou, no caso singular, não exceda o equivalente a dois salários e meio mínimos nacionais.

2 – A redução de taxas mencionada no número anterior aplica-se igualmente a famílias numerosas, isto é, com mais de cinco elementos no agregado familiar.

3 – Sem prejuízo de apresentação dos documentos comprovativos da situação invocada, o pedido de redução deve ser acompanhado de prova de que os requerentes não possuem qualquer outra habitação própria e declaração, sob compromisso de honra, em como se enquadram no estipulado nas alíneas a) e b) do número anterior.

4 – As reduções são calculadas com base na tabela seguinte:

Taxas	Redução percentual
Taxas até 500,00 €	90 %
Taxas entre 501,00 € e 1 000,00 €	80 %
Taxas entre 1 001,00 € e 1 500,00 €	70 %
Taxas entre 1 501,00 € e 2 000,00 €	60 %
Taxas entre 2 001,00 € e 2 500,00 €	50 %
Taxas entre 2 501,00 € e 3 000,00 €	40 %
Taxas entre 3 001,00 € e 4 000,00 €	30 %
Taxas superiores a 4 000,00 €	15 %

Artigo 21.º/I

Reduções para incentivo à construção ambientalmente sustentável

1 – Para incentivo à construção ambientalmente sustentável, a Câmara Municipal pode aplicar às taxas municipais de licenciamento ou de comunicação prévia (TML) as seguintes reduções:

- a) 10% quando se executem soluções ambientalmente sustentáveis para além do estipulado na legislação sobre isolamento térmico;
- b) 20%, acumulável com a redução prevista na alínea anterior, nos casos de utilização de painéis fotovoltaicos;
- c) 50% em projetos com desempenho energético A+, constante no pré-certificado e certificado energético do edifício e/ou que cumpram as recomendações previstas nos números 4 e 5 do artigo 28.º/A1 quando aplicável.

2 – O pedido deve ser efetuado aquando do requerimento da licença, da apresentação da comunicação prévia ou de Pedido de Informação Prévia nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 14.º do RJUE.

3 - As reduções devem ser solicitadas conjuntamente com o pedido de utilização do edifício, mediante apresentação de requerimento autónomo instruído com declaração sob compromisso de honra em como concretizou as propostas constantes do nº 1, e com o certificado energético do edifício, no caso da alínea c).

Artigo 22.º/I

Cumulação de isenções e reduções

Exceto nos casos especialmente previstos no presente Código, as isenções e reduções de taxas não são cumulativas, aproveitando a mais vantajosa para o requerente.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Artigo 23.º/I

Taxas devidas em deferimentos tácitos

Nos casos de deferimentos tácitos, nos termos do RJUE, e para os efeitos referidos no número 2 do artigo 3.º daquele diploma legal, o valor da taxa a cobrar é o mesmo que resultar da aplicação das taxas específicas do presente Código.

Artigo 24.º/I

Taxa devida pelo processamento administrativo

1 – Com exceção do previsto no número seguinte, todos os pedidos apresentados ao Município de Águeda no âmbito de operações urbanísticas, bem como os previstos no artigo 28.º da tabela de taxas anexa ao presente Código são objeto do pagamento de uma taxa pelo processamento administrativo do processo, no valor de 50,00 €.

2 – A taxa pelo processamento administrativo não é devida nas seguintes situações:

- a) Pedidos de informação prévia e os pedidos de averbamento;
- b) Pedidos de prorrogação do prazo de execução da obra;
- c) Pedidos de emissão de alvará de licença de utilização sem a realização de vistoria;
- d) Pedidos de autorização;
- e) Fornecimento de fotocópias de plantas e PMOT's.

3 – O valor da taxa pelo processamento administrativo é deduzido aquando da liquidação da taxa específica da pretensão, apenas se o valor desta for superior.

4 – As prorrogações do prazo do alvará ou da comunicação prévia, referidas no artigo 58.º do RJUE são objeto do pagamento de uma taxa, no montante de 50,00 €, independentemente do prazo que vier a ser requerido.

Artigo 25.º/I

Execução por fases

1 – Nos termos dos artigos 56.º e 59.º do RJUE, a cada fase de construção corresponde um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas no presente artigo.

2 – Na fixação das taxas é tida em consideração a obra ou obras a que se refere a fase ou aditamento.

3 – Na determinação do montante das taxas é aplicável o estatuído no presente Código para a emissão de alvarás licença ou comunicações prévias para obras de edificação.

Artigo 26.º/I

Renovação de licença e licença especial relativa a obras inacabadas

Nas situações referidas nos artigos 72.º e 88.º do RJUE, a renovação da licença e a concessão de licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento de metade do valor das taxas previstas nos artigos 9.º a 11.º da tabela de taxas anexa ao presente Código.

Artigo 27.º/I

Licença parcial

- 1 – O valor da licença, corresponde a 30% do valor aplicável para a licença emitir com base no prazo requerido para a construção total.
- 2 – Os restantes 70% são pagos aquando do levantamento do alvará de licença ou autorização.

Artigo 28.º/I

Licenciamento de postos de combustíveis e armazenamento de combustíveis

Para o licenciamento de postos de combustíveis e armazenamento de combustíveis aplicam-se os valores previstos na Portaria n.º 159/2004, de 14 de fevereiro, onde TB = 250,00 €.

Artigo 29.º/I

Taxas devidas pela comunicação prévia com prazo

- 1 – O depósito para pagamento das taxas devidas pode ser efetuado na conta bancária com NIB identificado na página de internet da câmara, à Ordem do Município de Águeda, indicando o número do requerimento de entrada e o nome do comunicante;
- 2 – O prazo máximo para liquidação das taxas de acordo com o previsto no n.º3 do artigo 34.º do RJUE, é de 60 dias.

Anexos ao Código Regulamentar do Município de Águeda

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 *dwt* (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.

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

PTTM-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.

Anexo A

Valor do metro quadrado das infraestruturas

Pavimento/ outros	Unidade	Valor (*)
Terra batida	Metro quadrado	2,75 €
Macadame com 0,08 metros de espessura	Metro quadrado	5,50 €
Semipenetração	Metro quadrado	16,50 €
Tapete betuminoso	Metro quadrado	22,80 €
Camada de desgaste em betão betuminoso com inertes de basalto, com 0,05 metros de espessura	Metro quadrado	18,50 €
<i>Tout-venant</i> com 0,30 metros de espessura	Metro quadrado	6,00 €
Calçada à portuguesa	Metro quadrado	15,00 €
Calçada em cubos	Metro quadrado	20,00 €
Calçada em paralelepípedos	Metro quadrado	27,50 €
Calçada em pedra pequena (calcária)	Metro quadrado	32,50 €
Valeta em terra batida	Metro quadrado	2,75 €
Valeta em macadame	Metro quadrado	5,50 €
Valeta em betonilha	Metro quadrado	13,50 €
Valeta em calçada à portuguesa	Metro quadrado	13,50 €
Valeta em cubos ou paralelepípedos	Metro quadrado	20,00 €
Passeio em terra batida	Metro quadrado	2,75 €
Passeio em cubos de cimento	Metro quadrado	13,50 €
Passeio em betonilha	Metro quadrado	13,50 €
Passeio em cubos de pedra	Metro quadrado	20,00 €
Passeio em lajedo	Metro quadrado	20,00 €
Passeio em semipenetração	Metro quadrado	20,00 €
Estacionamento em cubos de cimento	Metro quadrado	13,50 €
Lancil de granito	Metro linear	42,50 €
Lancil em calcário	Metro linear	37,50 €
Lancil de cimento	Metro linear	25,00 €

(*) Ao valor pela reposição do pavimento do espaço público, será acrescido o valor da taxa pela ocupação do espaço subterrâneo da via ou espaço público.

Anexo B

Valor de V

		Tipologia	Valor de V
Zona I	Perímetro urbano da cidade	Habitação unifamiliar	4,10 €
		Habitação multifamiliar	4,00 €
		Comércio e serviços: Para área de construção afeta a comércio e serviço inferior a 50% da área de construção total de edificação	25,00 €
		Comércio e serviços: Para área de construção afeta a comércio e serviço superior a 50% da área de construção total de edificação	8,00 €
		Indústria	2,00 €
		Armazém	2,00 €
		Anexos, construções para alojamento de animais sem fins comerciais, anexos agrícolas e outros não especificados	3,50 €
		Hotelaria, unidades turísticas	2,00 €
Zona II	As freguesias ou lugares de: Aguada de Baixo; Aguada de Cima, exceto os lugares de Póvoa de São Domingos e Cadaval; Águeda, exceto a área inserida no perímetro urbano da cidade (zona I); Barrô; Belazaima do Chão, exceto os lugares de Feridouro, Cepos e Belazaima-a-Velha; Borralha, exceto os lugares inseridos na zona I; os lugares de Igreja, Redonda, Vale da Galega, Massadas e a sede da freguesia de Castanheira do Vouga; Espinhel, Fermentelos; Lamas do Vouga; Macinhata do Vouga, exceto os lugares de Chãs, Alombada e Moita; Óis da Ribeira; os lugares de Á-dos-Ferreiros e do Junqueiro da freguesia do Préstimo; Segadães; Recardães; Travassô; Trofa; Valongo do Vouga, exceto os lugares de Salgueiro, Moutedo, Samouco e Gândara.	Habitação unifamiliar	3,50 €
		Habitação multifamiliar	3,40 €
		Comércio e serviços: Para área de construção afeta a comércio e serviço inferior a 50% da área de construção total de edificação	15,00 €
		Comércio e serviços: Para área de construção afeta a comércio e serviço superior a 50% da área de construção total de edificação	8,00 €
		Indústria	2,00 €
		Armazém	2,00 €
		Anexos, construções para alojamento de animais sem fins comerciais, anexos agrícolas e outros não especificados	3,50 €
		Hotelaria, unidades turísticas	2,00 €
		Construção para fins pecuários, avícolas, agrícolas e similares	1,30 €
Zona III	A freguesia de Agadão; os lugares da freguesia de Aguada de Cima excecionados na zona II; os lugares do Feridouro, Belazaima-a-Velha e Cepos, da freguesia de Belazaima do Chão; a freguesia de Castanheira do Vouga que não se integre na zona II; a freguesia de Macieira de Alcoba; a freguesia do Préstimo,	Habitação unifamiliar	1,50 €
		Habitação multifamiliar	1,30 €
		Prédio de função mista	1,30 €
		Indústria	1,30 €
		Armazém, comércio e serviços	1,30 €

		Tipologia	Valor de V
	exceto os lugares de Á-dos-Ferreiros e Junqueiro; os lugares da freguesia de Valongo do Vouga não mencionados na zona II.	Anexos, construções para alojamento de animais sem fins comerciais, anexos agrícolas	1,50 €
		Hotelaria, unidades turísticas	2,00 €
		Construção para fins pecuários, avícolas, agrícolas e similares	1,30 €
		Qualquer outra construção que não se enquadre nas tipologias descritas no presente Código	1,30 €

Anexo C

Valor de Z para o cálculo da CTNC

Edificações comerciais e ou serviços nos espaços centrais – $Z = 0,3$;

Edificações de habitação nos espaços centrais – $Z = 0,25$;

Edificações a construir nas restantes zonas do Concelho (fora dos espaços centrais) onde exista rede de abastecimento de água e rede de saneamento básico – $Z = 0,17$;

Edificações localizadas nas restantes áreas – $Z = 0,15$;

Edificações industriais e ou armazéns – $Z = 0,1$;

Reconstruções de edificações – $Z = 0,05$.

Anexo D

Atividade Industrial

Registo, regularização e alteração de atividade industrial – 1

Vistoria prévia para regularização e alteração de atividade industrial – 1

Segunda vistoria para regularização, alteração de atividade ou por falta de cumprimento das condições impostas – 2

Vistorias para verificação das condições de exercício da atividade ou do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações ou recursos hierárquicos – 1

Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos – 0,2

Anexo II

Tipos de Via

Alameda	AL	Grande Via, via coletora	Rodoviário, pedonal, ciclável	Via de grande dimensão em espaço urbano. Ladeada de árvores de grande porte. O nome deriva de choupos.	Via de circulação animada com forte arborização central e/ou lateral, onde se localizam importantes funções de estar, recreio e lazer. É um elemento da tipologia urbana que, devido ao seu traçado uniforme, à sua extensão e perfil, se destaca da malha urbana, sendo muitas vezes um dos seus principais elementos estruturantes
Avenida	AV	Grande Via, via coletora	Rodoviário, pedonal, ciclável	Via de grande dimensão em espaço urbano, que pode ter separador central e ser ladeada ou centrada por árvores	O espaço urbano público com traçado uniforme, extensão e perfil francos, que pode confinar com uma praça. Com dimensão (extensão e secção) superior à rua, mas hierarquicamente inferior à alameda, poderá reunir um maior número e ou diversidade de funções urbanas, tais como comércio e serviços, em detrimento das funções de estadia, recreio e lazer
Estrada	ESTR	Via coletora, via larga	Rodoviário, pedonal, ciclável	Artéria de maior dimensão que uma rua, ligando normalmente aglomerados urbanos. Rede terciária.	É um espaço público destinado a circulação automóvel, com percurso predominantemente não urbano, composto de faixa de rodagem e bermas, que estabelece ligação com vias urbanas e rurais
Rua	R	Via normal; Via coletora	Rodoviário, pedonal, ciclável	Via de dimensões médias, tendo como função primária o acesso residencial	Via de circulação pedonal e/ou viária (ladeada por edifícios quando em meio urbano) constituído por, pelo menos, uma faixa de rodagem, faixas laterais de serviço, faixas centrais de atravessamento, passeios laterais de passagem e estacionamento que assumem as funções de circulação e estrada de peões, de circulação, paragem e estacionamento automóvel, acesso a edifícios de malha urbana, suporte de infra-estruturas e espaço de observação e orientação: conforme a própria e em regra delimita quarteirões. Poderá ou não apresentar uma estrutura verde, o seu traçado poderá não ser uniforme bem como o seu perfil e poderá incluir no seu percurso outros elementos urbanos de outra ordem — Praças, Largos, etc. - sem que tal comprometa a sua identidade. Hierarquicamente imediatamente inferior à Avenida, poderá reunir diversas funções ou apenas contemplar uma delas
Ruela	R	Via normal	Rodoviário, pedonal, ciclável	Via de menor dimensão, pequena rua.	Rua pequena e estreita, viela
Travessa	TV	Via curta	Rodoviário, pedonal, ciclável	Via de reduzida extensão que liga duas artérias de maior expressão	Rua estreita pública que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas
Viela	VIE	Via curta e estreita	Rodoviário, pedonal, ciclável	Via de pequena dimensão e largura.	Rua de dimensões estreitas, no caso antigo da malha urbana, de uma só via e de difícil ou totalmente impossível circulação de veículos automóveis
Beco	BC	Via sem saída	Rodoviário, pedonal, ciclável	Via curta e sem saída.	Constitui uma via urbana estreita e curta com ligação a uma única via principal, sem intersecção com outra via, normalmente sem saída
Ladeira	LAD	Via normal	Rodoviário, pedonal, ciclável	Via de declive acentuado	Via de circulação (Caminho ou rua) relativamente inclinada; encosta, declive, rua caminho ou calçada íngreme
Rampa	RP	Via normal	Rodoviário, pedonal, ciclável	Via de declive acentuado	Via em plano inclinado, ladeira
Escadas	ESC	Via com degraus	Pedonal	Artéria com degraus na sua totalidade ou de forma parcial	Espaço linear desenvolvido em terreno com declive, recorrendo ao uso de patamares e ou degraus, de forma a minimizar o esforço do percurso
Escadinhas	ESCNH	Via com degraus	Pedonal	Artéria com degraus na sua totalidade ou de forma parcial. Mais estreita que uma escadaria ou umas escadas.	Espaço linear desenvolvido em terreno com declive, recorrendo ao uso de patamares e ou degraus, de forma a minimizar o esforço do percurso

Largo	LG	Via normal	Rodoviário, pedonal, ciclável	Via inserida dentro de um espaço aberto de uso público	Constitui um espaço urbano público que pode assumir forma e dimensão variada, que pode surgir ao longo de uma rua ou no ponto de confluência de arruamentos, tendo como características a presença de árvores, fontes, cruzeiros e pelourinhos. O Largo resulta, muitas vezes, de problemas de modelação, dificuldades de concordância e de espaços não resolvidos no tecido urbano. A sua forma irregular é consequência do facto de estar, na maior parte das vezes, associada a espaços residuais resultantes do encontro de várias malhas urbanas com características diferentes. No geral, não constitui elemento estruturante do território
Terreiro	TRR	Via	Rodoviário, pedonal, ciclável	Via inserida dentro de um espaço aberto de uso público, em terra batida	Espaço urbano idêntico a praça ou terraço; espaço de terra ou asfalto, plano e largo dentro de um perímetro urbano, normalmente adros de uma igreja ou capela
Praça	PC	Via normal	Rodoviário, pedonal, ciclável	Via inserida dentro de um espaço aberto de uso público	Espaço urbano largo e espaçoso, em regra central, podendo assumir as mais diversas formas geométricas que reúne valores simbólicos e artísticos (por edificação de uso público intenso), confinado por edificações de uso público intenso, com predomínio de áreas pavimentadas e/ou arborizadas, possuindo, em regra, obeliscos, estátuas ou fontes de embelezamento e enquadramento de edifícios
Praceta	PCT	Via normal	Rodoviário, pedonal, ciclável	Pequena Praça	Espaço público de menor dimensão que uma praça, geralmente associado a um alargamento ou confluência de via, ou resultante de um impasse, associado predominantemente à função habitacional
Adro	AL	Via normal	Rodoviário, pedonal, ciclável	Via inserida dentro de um espaço aberto de uso público	Terreiro em frente ou à volta de igreja
Pátio	PTO	Via sem saída	Rodoviário, pedonal, ciclável	Espaço situado no meio de prédios ou habitações, ou de muros altos.	Espaço urbano multifuncional de reduzidas dimensões, circundado por edifícios habitacionais, que funciona como átrio
Rotunda	ROT	Grande Via, via coletora, via normal	Rodoviário, ciclável	Espaço circular de distribuição de tráfego	Espaço de articulação das várias estruturas viárias de um lugar, muitas vezes de valor hierárquico diferente, que não apresenta ocupação urbana na sua envolvente imediata. Sempre que reúne funções urbanas e se assume como elemento estruturante do território, toma o nome de Praça ou Largo
Cantinho	CANH	Via sem saída	Rodoviário, pedonal, ciclável	Pequeno espaço público.	Sítio, espaço urbano pequeno
Canto	CAN	Via sem saída	Rodoviário, pedonal, ciclável	Pequeno espaço público.	Sítio, espaço urbano pequeno
Calçada	CC	Via pedonal	Pedonal	Via dedicada a uso pedonal. Pode ter uso ciclável.	Caminho ou rua com pavimentação de pedra - ladeira
Calçadinha	CCNH	Via pedonal	Pedonal	Via pedonal estreita com pavimento específico. Pode ser ciclável.	Caminho ou rua com pavimentação de pedra - ladeira
Carreiro	CRR	Via pedonal	Pedonal, ciclável	Via estreita em espaço rural	Caminho estreito
Vereda	V	Via pedonal	Pedonal, ciclável	Via estreita em espaço natural, rural, de passagem ou acesso a terrenos ou localidades	Via de circulação pedonal, com função urbana ou rural
Picada	PCD	Via pedonal	Pedonal	Via estreita em espaço natural ou rural	Caminho estreito em floresta ou espaço natural, trilho

Estradão	ETDO	Via florestal	Rodoviário, pedonal, ciclável	Caminho florestal de dimensão superior	
Caminho	CAM	Via rural	Rodoviário, pedonal, ciclável	Caminho normalmente na pavimentado ou com um pavimento base	Passagem geralmente secundária e estreita; faixa de terreno que conduz de um lado a outro, pavimentado ou não, podendo o seu traçado ser sinuoso e o seu perfil exíguo. Geralmente associado a meios rurais ou pouco urbanos, poderá não ser ladeado por construções nem dar acesso a ocupações urbanas
Variante	VAR	Grande Via, via coletora	Rodoviário	Via de de dimensão superior com função de desvio do trânsito de um lugar	Parte de uma estrada que oferece um caminho alternativo ou que substitui um percurso interrompido para o mesmo destino; desvio
Circular	CIR	Grande Via, via coletora	Rodoviário	Via de de dimensão superior com função de gestão de fluxo rodoviário	Via que circunda uma zona urbana ou liga zonas periféricas, sem passar pelo centro

Anexo III

Abreviatura de títulos

Título	Abreviatura	Título	Abreviatura
Alferes	ALF	Frei	FR
Almirante	ALM	General	GEN
Arquiteto/a	ARQ	Infante	INF
Brigadeiro	BRIG	Nossa Senhora/Senhor	NS
Capitão	CAP	Padre	PE
Comandante	CMDT	Prior	PR
Comendador	COMEND	Presidente	PRESID
Conde	CND	Professor/a	PROF
Conselheiro	CONS	São/Santo/Santa	S
Coronel	COR	Sargento	SARG
Dom	D	Senhor/Senhora	SR
Dona	D	Tenente	TEN
Doutor/a	DR	Visconde	VISC
Engenheiro/a	ENG		
Abreviaturas de Tipos de Edifício		Abreviaturas de Designativos Frequentes	
Tipo	Abreviatura	Tipo	Abreviatura
Bloco	BL	Associação	ASS
Edifício	EDF	Instituto	INST
Loteamento	LT	Lugar	LUG
Torre	TR	Sociedade	SOC
Vivenda	VV	Universidade	UNIV
Armazém	ARMZ	Loteamento	LOT
Pavilhão	PAV	Urbanização	URB
Abreviaturas de Caracterização de Alojamento			
Tipo	Abreviatura	Tipo	Abreviatura
Cave	CV	Rés-do-chão	RC
Direito	DTO	Sobre-loja	SLJ
Esquerdo	ESQ	Sub-cave	SCV
Frente	FT	Nascente	NASC
Habitação	HAB	Poente	P
Loja	LJ	Norte	N
Traseira	TRAZ	Sul	S

Anexo IV

Parques de Estacionamento Gratuitos com Lugares Marcados

Parque	N.º de Lugares
Chaminé – Rua Joaquim Valente de Almeida	73
Largo da Capela de S. Pedro	13
Praceta de Chãs	42
Praça Município (entrada pela Rua Manuel Alegre)	70
Parque das Finanças	23
Alta Vila	36
Adro/Igreja	28
Várzea (Bombeiros)	163
Várzea (Feira)	561
Várzea (GICA)	178
Praceta Américo Urbano (CCA/IEFP)	28
Parque Campos de Treino (Palácio da Borralha e Clube de Ténis)	110
Parque do Instituto da Vinha e do Vinho (junto ao Açude)	28
TOTAL	1353

Parques de Estacionamento Térreos sem Lugares Marcados

Parque	N.º Aproximado de Lugares
Centro de Saúde (Rua 12 de Dezembro)	50
Terreiro das captações de Assequins	220
Estádio	324
Parque do Bairro do Redolho (Rua Dr. Carvalho Silva)	90
Praceta da Carapeteira	30
Praça da República	15
TOTAL	729

Anexo V

Áreas de Estacionamento de Duração Limitada

Rua	N.º de lugares de estacionamento
Rua Eng.º José Bastos Xavier	200 *
Avenida Dr. Eugénio Ribeiro	33
Rua José Sucena	44
Largo Dr. João Elísio Sucena (Margem Norte)	20
Praça Dr. António Breda	35

Rua	N.º de lugares de estacionamento
Rua 5 de Outubro (Margem Norte)	10
Praça Dr. Albano Mello (Margem Norte)	6
Rua Comandante Pinho e Freitas	34
Rua Celestino Neto	15
Rua Francisco Joaquim de Oliveira	15
Rua Manuel Alegre	20
Rua José Gustavo Pimenta	20
Largo 1º de Maio	79
Total	531

* Número de lugares totais, que compreende o espaço da P3 e do campo de jogos.

Anexo VI - Incubadora de Empresas do Município de Águeda

(revogado)

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 beÁgueda, 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/à 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