

g) A utilização de vestes elaboradas, aparelhos reguladores de ritmo cardíaco ou outros que funcionem com acumuladores de energia, nos restos mortais destinados a ser cremados e o seu encerramento em urnas que não sejam emalhetadas de madeira branca;

r) A violação do disposto no Livro III, do presente Código Regularizar quanto a requisitos dos jazigos;

s) A realização de obras sem a prévia autorização do Município;

t) A violação do disposto no Livro III, do presente Código Regularizar quanto a ossários perpétuos;

u) A não realização das obras necessárias para evitar a iminente ruína do jazigo no prazo fixado pelo Município.

2 — Às contraordenações previstas no número anterior são aplicáveis as seguintes coimas:

a) De 200,00€ a 400,00€ no caso das alíneas a) a g) e s);

b) De 100,00€ a 200,00€ no caso das alíneas h) a q) e u);

c) De 400,00€ a 600,00€ no caso da alínea r);

d) De 200,00€ a 600,00€, no caso da alínea t).

#### Artigo 364.º

##### **Bibliotecas, museus e auditórios**

1 — Sem prejuízo no disposto na legislação em vigor é expressamente proibido no interior e nos espaços exteriores adstritos às bibliotecas, museus, bem como aos auditórios e demais espaços culturais municipais:

a) Praticar quaisquer atos que perturbem o seu normal funcionamento;

b) Entrar no interior dos espaços municipais com malas e sacos de viagem, objetos de grandes dimensões, facas, canivetes e saca-rolhas;

c) Entrar em áreas de acesso condicionado ou reservado;

d) Tocar nos objetos museológicos expostos, exceto nos preparados especificamente para esses fins, tais como as réplicas museológicas expostas em exposições com esse intuito, ou nos locais de lazer;

e) Transportar bebidas e alimentos para o interior das salas dos espaços municipais, com exceção dos eventos cujos objetos incluam essa atividade;

f) Fazer uso de telemóveis no interior dos espaços municipais, concretamente, nas respetivas áreas expositivas ou de leitura e nas salas polivalentes ou de espetáculos, nestes últimos casos, durante a realização de iniciativas;

g) Vender artigos no decorrer das iniciativas, exceto quando a venda seja devidamente autorizada;

h) Deitar lixo fora dos locais apropriados;

i) A entrada de animais nos espaços interiores dos espaços municipais, salvo os cães de assistência;

j) Provocar ruídos que possam prejudicar as iniciativas, que incomodem o público, ou lesem o trabalho dos técnicos;

k) Utilizar fontes de ignição;

l) Qualquer comportamento suscetível de afetar o evento e o seu pleno usufruto pela assistência.

2 — Não são também permitidas ações por parte dos utilizadores ou entidades que:

a) Violem a integridade de pessoas e bens

b) Possam por em causa a segurança do espaço ou dos seus equipamentos;

c) Apelem ao desrespeito do decoro e da moral pública;

d) Transmitam mensagens de carácter discriminatório, designadamente em função da raça, género ou orientação sexual.

3 — Os objetos referidos na alínea b), do n.º 1, do presente artigo devem ser depositados à entrada, na receção e acolhimento, sendo dado ao visitante um comprovativo do depósito que o habilita a levantar o bem à saída.

4 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal que ao caso assista, os comportamentos descritos nos n.ºs 1 e 2, do presente artigo são sancionáveis com coima graduada de 30,00€ a 100,00€.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior as contraordenações e respetivas coimas, bem como as demais sanções acessórias que se encontrem previstas na Lei Quadro dos Museus Portugueses, são aplicáveis aos comportamentos verificados nos museus da RMVNF, sempre que os respetivos tipos legais e demais pressupostos se encontrem preenchidos.

6 — O regime geral das contraordenações previsto na Lei de Bases do Património Cultural aplica-se subsidiariamente ao disposto nos números anteriores no que aos museus concerne.

## LIVRO XI

### Disposições finais

#### Artigo 365.º

##### **Delegação de competências**

1 — No âmbito do presente Código Regularizar todas as competências previstas e cometidas à Câmara Municipal podem ser delegadas, com possibilidade de subdelegação, no seu Presidente.

2 — No âmbito do presente Código Regularizar todas as competências previstas e cometidas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas em qualquer dos Vereadores, com possibilidade de subdelegação nos dirigentes dos serviços municipais.

#### Artigo 366.º

##### **Legislação subsidiária**

1 — Nos domínios não contemplados no presente Código Regularizar são aplicáveis as normas do Código do Procedimento Administrativo e os princípios gerais de Direito Administrativo.

2 — O disposto no presente Código Regularizar é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem as mesmas matérias e sem prejuízo do que, para aspetos particulares, se disponha em regulamentos especiais do Município.

3 — As referências efetuadas no presente Código Regularizar a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

#### Artigo 367.º

##### **Norma revogatória**

1 — Com a entrada em vigor deste Código é revogado o Código Regularizar sobre Gestão de Equipamentos e Bens do Domínio Municipal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 2 de março de 2012 e alterado em 10 de julho de 2012, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, assim como todas as disposições regulamentares que contrariem o mesmo.

2 — Todas as referências às normas legais ora revogadas entendem-se feitas para as correspondentes normas do presente Código.

#### Artigo 368.º

##### **Revisão**

Sem prejuízo do princípio da regulamentação dinâmica o presente Código Regularizar é objeto de um procedimento formal de revisão global com periodicidade trianual.

#### Artigo 369.º

##### **Entrada em vigor**

O presente Código Regularizar entra em vigor quinze dias após a sua publicação.

209219675

#### **Aviso n.º 62/2016**

Faz-se público que, em cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão, na sua reunião ordinária realizada em 21 de dezembro de 2015, deliberou aprovar por maioria o “Código Regularizar sobre Concessão de Apoios”, após deliberação da Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada em 5 de novembro de 2015, decorrido o prazo de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, para apresentação de propostas de correção, alteração ou inovação.

Cumpridas todas as formalidades legais, a seguir se publica o citado Código Regularizar que entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

22 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Alexandre Matos Cunha*, Dr.

### **Código Regularizar sobre Concessão de Apoios**

#### Preâmbulo

Considerando que a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro aprovou o regime jurídico das autarquias locais, o estatuto das entidades intermunicipais, o regime jurídico da transferência de competências do Estado

para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, assim como o regime jurídico do associativismo autárquico;

Considerando que, de acordo com a alíneas *d)*, *f)*, *g)*, *h)*, *i)* e *j)* do n.º 2 do artigo 23.º do dispositivo legal mencionado, os Municípios detêm atribuições e competências, entre outras, no âmbito da educação, tempos livres e desporto, saúde, ação social, habitação e proteção civil;

Considerando o disposto na alínea *o)* do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma legal, que afirma que compete à Câmara Municipal “*deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à execução de obras ou à realização de eventos de interesse para o município, bem como à informação e defesa dos direitos dos cidadãos*”;

Considerando ainda que, de acordo com o estatuído na alínea *u)* do n.º 1 do artigo 33.º do diploma legal acima citado, na redação dada pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, compete à Câmara Municipal “[...] *apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, incluindo aquelas que contribuem para a promoção da saúde e prevenção das doenças*”;

Considerando também que a alínea *v)* do mesmo preceituado legal estipula que compete à Câmara Municipal “*participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamentação municipal*”;

Considerando ainda que a alínea *hh)* do mesmo artigo refere que é da competência da Câmara Municipal “*deliberar no domínio da ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes*”;

Considerando que a educação pré-escolar constitui uma etapa fundamental no processo educativo, destinando-se a crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no ensino básico;

Considerando que a Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar prevê que cada jardim-de-infância propicie, para além das atividades pedagógicas, atividades socioeducativas de apoio à família, assegurando um horário flexível e compatível com as necessidades dos pais e encarregados de educação;

Considerando que o Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar visa proporcionar às famílias serviços municipais com valências de apoio ao desenvolvimento de atividades de animação socioeducativa, de acordo com as suas necessidades, tornando-se necessário proceder à clarificação e definição de normas de funcionamento, organização e gestão do Componente de Apoio à Família (CAF) e apoios económicos nos estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar da rede pública do Município de Vila Nova de Famalicão;

Considerando que as diversas alterações legislativas entretanto operadas e atentas as mudanças das condições socioeconómicas das famílias tornou-se necessário redefinir regras e apoios aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, com uma vertente direcionada, principalmente, a alunos mais carenciados e a agregados familiares maiores, com o objetivo de suportar, em parte ou na totalidade, as despesas de educação;

Considerando que este Município visa assegurar um princípio de justiça social e de equidade, garantindo a igualdade de oportunidades de acesso e sucessos escolares aos alunos que frequentam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico de Vila Nova de Famalicão, bem como aos alunos do Ensino Superior através da atribuição de bolsas de estudo, foi criado e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 125, de 2 de julho de 2014, o Regulamento Municipal de Apoio à Educação;

Considerando ainda que, com a entrada em vigor do novo Regime Jurídico das Autarquias Locais, constituem atribuições conferidas aos Municípios a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação com as Freguesias;

Considerando que dada a proximidade com os cidadãos e atento o profundo conhecimento das realidades e dinâmicas do seu quotidiano, as Freguesias dispõem de atribuições e competências em domínios bastante diversificados, assim como desempenham um papel decisivo na prossecução dos interesses das respetivas populações;

Considerando que a Câmara Municipal tem vindo, desde há longos anos, a apoiar as Freguesias, para que estas possam cumprir os objetivos a que se propuseram alcançar, visto que nem sempre dispõem de meios suficientes para o desenvolvimento das atividades imprescindíveis ao cumprimento de tal missão;

Considerando que, face a tal, é de toda a justiça e superior interesse para a população do Município, que as Freguesias sejam apoiadas na realização das competências que lhe são atribuídas por lei, segundo as regras da transparência, igualdade, imparcialidade, justiça, proporcionalidade e prossecução do interesse público, tendo sido criado e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 252, de 31 de dezembro de 2014, o Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios às Freguesias;

Considerando ainda que o movimento associativo tem desempenhado ao longo dos tempos um papel fundamental na diversificação e qualificação das respostas sociais, sendo possível encontrar neste concelho

dos melhores exemplos onde o trabalho voluntário e benévolo abriu portas a soluções modernas, simultaneamente evoluídas do ponto de vista técnico e humano e, fundamentalmente, desenvolvidas em ambientes acolhedores;

Considerando que, num contexto socioeconómico de invulgar incerteza e de diminuição objetiva dos recursos disponíveis, importa valorizar as intervenções mais abrangentes e mais qualificadas fomentando aquelas onde a afirmação da identidade local caminha a par da inovação e da abertura a novas realidades e desafios;

Considerando a rápida e constante modificação das características populacionais associada à emergência de diferentes preocupações sociais, os novos paradigmas da contemporaneidade refletidos nas realidades de cada uma das diferentes áreas de intervenção, os ensinamentos recolhidos da aplicação de anteriores modelos são alguns dos fatores que recomendaram uma atualização dos tipos e áreas de apoio municipal ao movimento associativo e da respetiva regulamentação das condições de atribuição;

Considerando que o objetivo primordial desta regulamentação é aumentar o rigor e a eficiência do apoio público, numa perspetiva clara de comparticipação no desenvolvimento de atividades, projetos ou eventos claramente sustentáveis e de reconhecido interesse municipal;

Considerando também que a prossecução do interesse público municipal concretizado através de uma política de habitação alicerçada em normativos de natureza regulamentar que permitam uma maior equidade e eficiência na gestão do património habitacional municipal, constitui um auxiliar inestimável na garantia do direito à habitação, constitucionalmente consagrado na Constituição da República Portuguesa no seu artigo 65.º, e de uma melhor qualidade de vida da população;

Considerando que o objetivo fulcral das políticas sociais de habitação desenvolvidas pela Câmara Municipal incide na melhoria das condições de vida da população, sendo que a atribuição de um fogo de habitação social constitui parte das medidas que visam a integração completa dos cidadãos, afastando-os das malhas da exclusão social, permitindo, desta forma, garantir o acesso a habitação a indivíduos e famílias carenciadas que, pelas suas características ou circunstâncias de vida, não conseguem aceder ao mercado livre de arrendamento;

Considerando que a determinação de normas e regras que estatuem a atribuição e gestão das habitações propriedade do Município, com recurso ao regime de arrendamento apoiado, estabelecido pelo novo regime, aprovado pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, a qual revogou o anterior regime de renda apoiada (Decreto-Lei n.º 166/93, de 7 de maio), pretende evitar situações de injustiça social, possibilitando que os fogos de habitação social sejam, efetivamente, atribuídos a quem deles necessita, através do estabelecimento de critérios rigorosos de atribuição e aferição neste âmbito;

Considerando ainda que, numa ótica de justiça social e de democracia, de acordo com o preceituado no artigo 81.º da Constituição da República Portuguesa, o Estado deve promover o aumento do bem-estar social e económico e da qualidade de vida da população, em especial da mais desfavorecida, promovendo e assegurando a justiça social, a igualdade de oportunidades e corrigindo as desigualdades na distribuição da riqueza e do rendimento;

Considerando que esta regulamentação é um instrumento de suporte às dificuldades subjacentes na gestão familiar, não pretendendo apoiar todas as necessidades mensais das famílias deste concelho, mas algumas carências, de forma a garantir que as mesmas procurem o equilíbrio, a autonomia e a não dependência, com o objetivo de diminuir a pobreza, a qual se define por um estado de carência económica a médio e longo prazo;

Considerando que face às desigualdades individuais, subjacentes à problemática da pobreza e exclusão social, a intervenção proativa dos municípios no âmbito da ação social, assume uma importância cada vez mais relevante para a progressiva inclusão social e melhoria das condições de vida das famílias em situação de carência económica;

Considerando o acima exposto, bem como a necessidade de adequar as alterações legislativas entretanto ocorridas desde a entrada em vigor do “Código Regulamentar sobre Disposição de Recursos e Apoio a Estratos Socialmente Desfavorecidos” deste Município, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 2 de março de 2012 e alterado em 2 de julho de 2012, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, foi promovida a sua revisão regulamentar;

Considerando que as matérias versadas no Regulamento Municipal de Apoio à Educação e no Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios às Freguesias integram o âmbito de aplicação objetivo da presente regulamentação, sendo por isso criado o “Código Regulamentar sobre Concessão de Apoios”, o qual versa sobre apoios a atribuir nas áreas da educação, freguesias, movimento associativo, apoios sociais diversos e habitação;

Considerando ainda que os custos associados às medidas projetadas pelo sobredito Código Regulamentar são claramente superados pelos benefícios que se proporcionam à população, contribuindo decisiva

inquestionavelmente para o desenvolvimento harmonioso e uma vida saudável das pessoas, para a sua saúde e bem-estar e para a inclusão social, sendo de todo proveitoso para este Município a sua aprovação e concretização;

Considerando que a atribuição de apoios, nos termos do presente projeto de Código Regulamentar têm como pressuposto o respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa consagrados no Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da igualdade e da imparcialidade, garantindo-se, de forma transparente, a definição de critérios gerais para a concessão de apoios em condições de igualdade a todos os potenciais beneficiários e o acompanhamento e monitorização da aplicação dos apoios concedidos;

Considerando a sobredita transformação, o mencionado Código Regulamentar sobre Concessão de Apoios, doravante designado por Código, é dividido por Livros, conforme a temática que regulamenta, tendo como legislação habilitante os diplomas a seguir enunciados e que se encontram ordenados por referência aos respetivos Livros:

#### Diplomas habilitantes

O presente Código tem como legislação habilitante geral o disposto nos n.ºs 7 e 8 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; no Código do Procedimento Administrativo; na alínea g) do artigo 14.º e nos artigos 15.º e 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, alterada pelas Leis n.ºs 82-D/2014, de 31 de dezembro, 69/2015, de 16 de julho e 132/2015, de 4 de setembro; no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pela Declaração de 6 de janeiro de 1983, pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, pela Declaração de 31 de outubro de 1989, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de dezembro e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro; bem como o disposto nos diplomas legais a seguir enunciados:

Livro II — ao abrigo do preceituado no Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, alterado pela Lei n.º 13/2006, de 17 de abril e pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro; no Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 7/2003, de 15 de janeiro, 186/2008, de 19 de setembro e 29-A/2011, de 1 de março; na Lei de Bases do Sistema Educativo, publicada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na redação dada pelas Leis n.ºs 115/97, de 19 de setembro; 49/2005, de 30 de agosto e 85/2009, de 27 de agosto; no Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, alterado pelas Leis n.ºs 41/2003, de 22 de agosto e 6/2012, de 10 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 72/2015, de 11 de maio; no Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 41/2006, de 21 de fevereiro, 87/2008, de 28 de maio, 245/2008, de 18 de dezembro, 201/2009, de 28 de agosto, 70/2010, de 16 de junho, 77/2010, de 24 de junho, 116/2010, de 22 de outubro e 133/2012, de 27 de junho e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro; no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro; no Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, 83-C/2013, de 31 de dezembro e 82-B/2014, de 31 de dezembro; no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março; no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e no Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto.

Livro III — ao abrigo do preceituado nas alíneas g) e j) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março e 69/2015, de 16 de julho.

Livro IV — ao abrigo do preceituado nas alíneas f) e m) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março e 69/2015, de 16 de julho; no disposto na nova Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, alterada pela Lei n.º 74/2013, de 6 de setembro e no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Livro V — ao abrigo do preceituado nas alíneas f) e m) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março e 69/2015, de 16 de julho; na Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, no Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro e no Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de junho, alterado pela Lei n.º 48/2009, de 4 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 249/2012, de 21 de novembro.

LIVRO VI — ao abrigo do preceituado na alínea i) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março e 69/2015, de 16 de julho; na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na Portaria n.º 288/83, de 17 de março, na Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 31/2012, de 14 de agosto e 79/2014, de 19 de dezembro; na Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, regulamentada pelas Portarias n.ºs 106/2007, de

23 de janeiro, 9/2008, de 3 de janeiro, 103/2008, de 4 de fevereiro e 1514/2008, de 24 de dezembro.

## LIVRO I

### Parte geral

#### TÍTULO I

##### Disposição preliminar

###### Artigo 1.º

###### Objeto do Código

1 — O presente Código consagra as disposições regulamentares com eficácia externa em vigor na área do Município de Vila Nova de Famalicão, para a concessão de apoios no âmbito da educação, freguesias, movimento associativo, apoio social diverso e habitação, apresentando-se codificado da seguinte forma:

Livro I: Parte geral;

Livro II: Apoio à educação;

Livro III: Atribuição de apoios às freguesias;

Livro IV: Apoio ao movimento associativo;

Livro V: Apoios sociais;

Livro VI: Apoio à habitação;

Livro VII: Fiscalização e sancionamento de infrações;

Livro VIII: Disposições finais.

2 — Esta codificação não prejudica a existência de disposições regulamentares complementares, nomeadamente em sede de fixação de tarifas, preços e/ou taxas, bem como de fiscalização e sanções aplicáveis.

#### TÍTULO II

### Princípios gerais

###### Artigo 2.º

###### Prossecução do interesse público

1 — A atividade municipal no seu todo dirige-se à prossecução do interesse público, visando assegurar a adequada harmonização dos interesses particulares com o interesse geral.

2 — Incumbe ao Município, através da Câmara Municipal, fazer prevalecer as exigências impostas pelo interesse público sobre os interesses particulares, nas condições previstas na lei, no presente Código e demais regulamentação aplicável.

###### Artigo 3.º

###### Objetividade e justiça

O relacionamento da Câmara Municipal com os particulares rege-se por critérios de objetividade e justiça, designadamente nos domínios da atribuição de prestações municipais, da determinação dos ilícitos e atualização do montante das correspondentes sanções.

###### Artigo 4.º

###### Racionalidade e eficiência na gestão dos recursos

1 — A atividade municipal rege-se por critérios que promovam a gestão racional e eficiente dos recursos disponíveis.

2 — De harmonia com o disposto no número anterior, a prestação de serviços a particulares, por parte da Câmara Municipal, obedece à regra da onerosidade, regendo-se a atribuição de benefícios a título gratuito por rigorosos critérios de aferição da existência de interesse municipal e de verificação do modo de utilização dos recursos disponibilizados e do cumprimento das obrigações correspondentemente assumidas.

###### Artigo 5.º

###### Desburocratização e celeridade

1 — A atividade municipal rege-se por critérios dirigidos a promover a desburocratização e a celeridade no exercício das competências, evitando a prática de atos inúteis ou a imposição aos particulares de exigências injustificadas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara Municipal disponibiliza serviços de atendimento presencial, eletrónico e telefónico, através dos quais os municípios podem obter informações gerais, submeter os seus pedidos, saber do andamento dos seus processos e apresentar reclamações e sugestões.

#### Artigo 6.º

##### Gestor do procedimento

1 — A fim de garantir o cumprimento dos princípios previstos no artigo anterior em cada unidade nuclear dos serviços da Câmara Municipal existirá a figura do gestor dos procedimentos, a quem compete assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos mesmos e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos interessados.

2 — A identidade do gestor é divulgada no sítio eletrónico do Município, nos locais de estilo, no Boletim Municipal e, sempre que possível, comunicada ao requerente no momento da apresentação do requerimento.

#### Artigo 7.º

##### Regulamentação dinâmica

1 — A atividade municipal procura assegurar a resposta adequada às exigências que decorrem da evolução do interesse público, designadamente através da permanente atualização do disposto neste Código, que pode passar pelo alargamento do seu âmbito de regulação a matérias nele não contempladas.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara designa, entre os técnicos superiores com formação adequada, um gestor dos diplomas regulamentares do Município, ao qual incumbe assegurar a permanente atualização dos mesmos, em conformidade com a evolução do quadro legal aplicável e das necessidades a que o Município deva autonomamente dar resposta.

3 — O gestor atua em permanente articulação com os diferentes serviços municipais, assegurando a adequada integração nos instrumentos regulamentares das propostas setoriais que deles provenham, tanto de alteração como de introdução da regulação de novas matérias, assim como recolher contributos de âmbito geral para o aperfeiçoamento do regime nele consagrado.

4 — Em caso de substituição ou revogação dos diplomas que o presente instrumento normativo regulamenta, entende-se a remissão efetuada para os novos diplomas, com as necessárias adaptações.

## TÍTULO III

### Disposições comuns

#### Artigo 8.º

##### Apresentação do requerimento

1 — A atribuição de apoios depende da apresentação de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, a quem, salvo disposição legal em contrário, compete, com possibilidade de subdelegação nos demais eleitos locais, decidir todas as pretensões a que se refere o presente Código.

2 — Os requerimentos têm de ser apresentados pelas formas legalmente admitidas, nomeadamente por escrito ou verbalmente, através dos canais de atendimento disponibilizados pelo Município e divulgados no respetivo sítio eletrónico institucional.

3 — Sempre que exista modelo aprovado para o efeito, os requerimentos têm de ser apresentados em conformidade com esse modelo e instruídos com todos os documentos legalmente exigidos.

#### Artigo 9.º

##### Requerimento eletrónico

1 — Os requerimentos apresentados eletronicamente devem conter o formato definido, para cada caso, no sítio eletrónico institucional do Município.

2 — Da apresentação voluntária dos requerimentos, através dos formulários, por esta via, resulta uma redução do valor das taxas devidas, nos termos definidos em diploma regulamentar próprio.

#### Artigo 10.º

##### Requisitos comuns do requerimento

1 — Para além dos demais requisitos, em cada caso previstos na lei, dos requerimentos têm de conter os seguintes elementos:

- a) Designação do órgão a que se dirige;
- b) Identificação do requerente pela indicação do nome ou designação;

- c) Domicílio ou residência;
- d) Número do documento de identificação civil ou número de matrícula da conservatória do registo comercial, conforme o caso;
- e) Número de identificação fiscal;
- f) Contacto telefónico;
- g) Identificação do pedido, em termos claros e precisos, nomeadamente a identificação do apoio pretendido;
- h) Indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado;
- i) Indicação da caixa postal eletrónica, no caso de aceitar ser notificado por essa via;
- j) Data e assinatura do requerente, quando aplicável.

2 — Os requerimentos são instruídos com os documentos exigidos por lei e os demais que sejam estritamente necessários à apreciação do pedido.

3 — Pode ser ainda exigido ao requerente o fornecimento de elementos adicionais, quando sejam considerados indispensáveis à apreciação do pedido.

4 — Para a instrução do procedimento é suficiente a simples fotocópia de documento autêntico ou autenticado, podendo ser exigida a exibição do original ou de documento autenticado para conferência, em prazo razoável, não inferior a cinco dias úteis, quando existam dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade.

#### Artigo 11.º

##### Suprimento de deficiências do requerimento

Quando se verifique que o requerimento não cumpre os requisitos exigidos ou não se encontra devidamente instruído, o requerente é notificado para no prazo de dez dias, contados da data da notificação, suprir as deficiências que não possam ser supridas oficiosamente.

#### Artigo 12.º

##### Fundamentos comuns de rejeição liminar

Para além dos casos previstos na lei ou neste Código, constituem fundamento de rejeição liminar do requerimento:

- a) A apresentação de requerimento extemporâneo;
- b) A apresentação de requerimento que não cumpra os requisitos exigidos ou não se encontre instruído com os elementos necessários, quando, tendo sido notificado nos termos do artigo anterior, o requerente não tenha vindo suprir as deficiências dentro do prazo fixado para o efeito.

#### Artigo 13.º

##### Prazo comum de decisão

Salvo disposição expressa em contrário, os requerimentos são objeto de decisão no prazo máximo de sessenta dias, contados desde a data da respetiva receção ou, quando haja lugar ao suprimento de deficiências, desde a data da entrega do último documento que regularize o requerimento ou complete a respetiva instrução.

#### Artigo 14.º

##### Regime geral de notificações

1 — Salvo disposição legal em contrário e mediante o seu consentimento, as notificações ao requerente ao longo do procedimento são efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento.

2 — As comunicações são efetuadas através de meio eletrónico, independentemente do consentimento do requerente, sempre que tal procedimento seja previsto por lei.

3 — Sempre que não possa processar-se por via eletrónica, a notificação é efetuada nos termos legalmente admitidos e que ao caso se revelem mais adequados.

#### Artigo 15.º

##### Da prestação de serviço

A atribuição de apoios no âmbito do presente Código depende do pagamento do preço legalmente previsto, especificamente quanto ao Livro II, e da inexistência de quaisquer débitos para o Município, resultantes do não pagamento de taxas ou preços, salvo se, em relação a esses débitos, tiver sido deduzida reclamação ou impugnação, prestada garantia idónea, nos termos da lei, ou quando a situação sócio económica do agregado familiar justifique outro tipo de medida.

## Artigo 16.º

**Contagem de prazos**

Salvo disposição legal em contrário é aplicável aos prazos estabelecidos neste Código o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

**LIVRO II****Apoio à educação****TÍTULO I****Disposição preliminar**

## Artigo 17.º

**Objeto**

O presente Livro consagra as disposições regulamentares com eficácia externa em vigor na área do Município de Vila Nova de Famalicão nos seguintes domínios:

- a) Educação Pré-Escolar — Funcionamento, organização e gestão da Componente de Apoio à Família (CAF) e apoios económicos nos estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar da rede pública do Município;
- b) Concessão de Apoios Económicos aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico dos estabelecimentos de ensino do Município;
- c) Concessão de apoios nos estudos aos alunos do Ensino Superior através da atribuição de Bolsas de Estudo.

**TÍTULO II****Educação pré-escolar**

**Funcionamento, Organização e Gestão da Componente de Apoio à Família (CAF) e Apoios Económicos nos Estabelecimentos de Ensino de Educação Pré-Escolar da Rede Pública do Município.**

**CAPÍTULO I****Disposições Gerais**

## Artigo 18.º

**Âmbito objetivo**

1 — O presente Título tem por objeto a definição das normas de funcionamento, organização e gestão da Componente de Apoio à Família (CAF) e dos apoios económicos nos estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar da rede pública do Município, nomeadamente quanto ao:

- a) Serviço de acolhimento;
- b) Serviço de prolongamento de horário;
- c) Serviço de refeições.

2 — Nos termos deste Título, os pais/encarregados de educação participam no custo dos serviços da componente de apoio à família.

## Artigo 19.º

**Destinatários**

1 — O presente Título aplica-se a todos os agregados familiares cujas crianças frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do concelho de Vila Nova de Famalicão.

2 — A CAF destina-se às crianças que frequentam os jardins-de-infância da rede pública do Município sempre que a organização da vida dos agregados familiares o justifique, nomeadamente devido à conciliação entre horários de trabalho de pais/encarregados de educação e os horários de funcionamento dos respetivos estabelecimentos de ensino.

3 — Outra situação em que, através de análise social do agregado familiar, se conclua ser recomendável a frequência de um ou ambos os serviços pela criança.

4 — Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas que vivam em regime de comunhão de mesa e habitação, constituída pelos cônjuges ou por quem viva em condições análogas às dos cônjuges, nos termos do artigo 2020.º do Código Civil, e pelos seus parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei, haja obrigação de convivência e alimentos e quaisquer outras a quem seja proporcionada habitação com caráter gratuito.

## Artigo 20.º

**Cooperação e responsabilidade**

1 — A disponibilização da CAF resulta da articulação e cooperação entre a Câmara Municipal, os Agrupamentos de Escolas, as Juntas de Freguesia e as Associações de Pais e Encarregados de Educação do Concelho.

2 — Os alunos que frequentam os serviços descritos de CAF estão cobertos pelo seguro escolar, assim como todas as atividades de exterior que constem do Plano Anual de Atividades aprovado pelos Conselhos Pedagógicos e Conselhos Gerais dos Agrupamentos de Escolas.

3 — As entidades que executam os serviços não podem responsabilizar-se pelo extravio ou mau uso de bens ou outras situações que não estejam previstas na legislação que regula o Seguro Escolar.

**CAPÍTULO II****Competências, direitos e deveres**

## Artigo 21.º

**Competências do Município**

1 — O Município poderá formalizar contratos nos termos legais com as entidades locais sem fins lucrativos, nomeadamente agrupamentos de escolas, juntas de freguesia, associações de pais e encarregados de educação, tendo em vista a gestão da CAF nos diversos estabelecimentos de ensino.

2 — Por via direta dos seus serviços caberá ao Município assegurar:

a) A implementação e desenvolvimento da CAF nos jardins-de-infância da rede pública, de acordo com as necessidades das famílias e as possibilidades dos edifícios escolares;

b) A colocação de pessoal não docente nos estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar;

c) A transferência para as entidades que asseguram os serviços, dos montantes acordados para o serviço de refeições e para o serviço de acolhimento e prolongamento de horário, de acordo com o número de crianças que frequentam os serviços;

d) A transferência para os Agrupamentos de Escolas de 50 % dos valores recebidos dos pais e encarregados de educação do acolhimento e prolongamento de horários, para aquisição de recursos e materiais para as atividades educativas realizadas no acolhimento e prolongamento de horário;

e) A transferência para os Agrupamentos de Escolas de uma verba definida, anualmente, pela Câmara Municipal, para atividades e projetos levados a cabo pelos diversos estabelecimentos de ensino;

f) A distribuição gratuita de uma peça de fruta a todos os alunos, no mínimo duas vezes por semana, no âmbito do Regime de Fruta Escolar e promoção e colaboração, com as entidades locais, e na distribuição de lanches saudáveis, de acordo com os programas de educação alimentar;

g) A organização e controlo do fornecimento de refeições em colaboração com os Agrupamentos de Escolas e as entidades responsáveis pela gestão deste serviço;

h) A definição de normas processuais de inscrição, desistência e transferência dos serviços, bem como análise, atribuição de escalões de pagamento e regras de pagamento das participações, recebidas e geridas pelas entidades executoras;

i) A elaboração de mapas mensais e submissão dos mesmos, nos devidos prazos, na plataforma da Direção Regional dos Estabelecimentos Escolares — Direção de Serviços da Região Norte;

j) A intervenção social, junto dos agregados familiares com valor de participações em dívida.

## Artigo 22.º

**Competências dos Agrupamentos de Escolas**

São competências do Agrupamento de Escolas, através das secretárias, dos coordenadores de estabelecimentos de ensino, educadoras titulares ou quem estes designarem:

a) Executar os serviços respeitando as regras definidas na lei e sob supervisão do pessoal docente/coordenador do estabelecimento de ensino;

b) Gerir o pessoal não docente colocado pela Câmara Municipal, no âmbito das funções e rotinas da componente educativa e não educativa;

c) Articular com a Câmara Municipal, quanto à planificação, execução e avaliação dos serviços;

d) Fornecer à Câmara Municipal toda a informação relevante relativa à execução e avaliação das atividades;

e) Registrar, diariamente, na plataforma de ensino assistido, as requisições e presenças nos diversos serviços da componente de apoio à família;

f) Proceder à inscrição das crianças nos diversos serviços da CAF e receber toda a documentação necessária para se proceder ao cálculo das participações mensais, cumprindo o estipulado na lei;

g) Garantir a qualidade do serviço designadamente ao nível da higiene e segurança alimentar;

h) Reavaliar as participações mensais sempre que, a pedido dos pais e encarregados de educação, se verifique a alteração da situação socioeconómica e familiar;

i) Apresentar proposta de plano de atividades da CAF, nomeadamente para os prolongamentos de horário;

j) Colocar materiais e recursos pedagógicos, educativos e de desfrute para a boa execução da componente de apoio à família, de acordo com as verbas transferidas pelo Município;

k) Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Livro.

#### Artigo 23.º

##### Direitos e deveres dos pais e ou encarregados de educação

1 — São direitos dos pais/encarregados de educação:

a) Ter acesso a toda a informação sobre o funcionamento da CAF;

b) Conhecer, no início do ano letivo, o plano de atividades;

c) Ter informação sobre o desenvolvimento dos serviços da CAF e respetiva implementação em conformidade com o presente Livro;

d) Conhecer o valor da participação mensal;

e) Requerer a alteração da participação sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, através da apresentação de documentação comprovativa, junto do Agrupamento de Escolas.

2 — São deveres dos pais/encarregados de educação:

a) Proceder anualmente à inscrição ou à renovação nos vários serviços;

b) Apresentar no ato da inscrição ou da renovação da matrícula, a ficha de inscrição fornecida pelos serviços da Câmara Municipal, devidamente preenchida e assinada com os documentos solicitados na mesma;

c) Proceder à entrega dos documentos solicitados no ato da inscrição ou da renovação da matrícula, junto do Agrupamento de Escolas para cálculo da participação mensal, sendo que em caso de não apresentação será posicionado no escalão 4 e atribuído o valor máximo;

d) Proceder aos pagamentos da participação familiar de acordo com as regras estipuladas;

e) Respeitar os horários definidos para o funcionamento da CAF;

f) Aceitar e respeitar o presente Livro, bem como regras e posturas definidas pelos Agrupamentos de Escolas;

g) A prestação de falsas declarações no âmbito de qualquer pedido de apoio ao abrigo do presente Livro implica a suspensão temporária do benefício e procedimento criminal contra o infrator.

### CAPÍTULO III

#### Componente de apoio à família

##### Artigo 24.º

##### Âmbito e horário do serviço de acolhimento

1 — Entende-se por serviço de acolhimento uma extensão de horário antes do início da componente letiva durante o qual as crianças podem ficar no recinto escolar à guarda do pessoal não docente.

2 — Este serviço é estabelecido de acordo com as necessidades comprovadas pelo agregado familiar, em horários definidos pelo respetivo Agrupamento de Escolas.

##### Artigo 25.º

##### Âmbito e horário do serviço de prolongamento de horário

1 — Entende-se por prolongamento de horário o serviço de acompanhamento das crianças após o horário da componente letiva.

2 — Este horário é estabelecido de acordo com as necessidades comprovadas dos agregados familiares, em horários definidos pelo respetivo Agrupamento de Escolas.

##### Artigo 26.º

##### Âmbito e horário do serviço de refeições

1 — As refeições são asseguradas pelo Município, através da Câmara Municipal, por administração direta ou através da celebração de acordos de colaboração com instituições locais.

2 — As ementas são da responsabilidade da Câmara Municipal ou das entidades protocoladas que se obrigam a proceder à sua elaboração de acordo com as normas em vigor, devendo ser afixadas, pelo menos, na semana anterior.

3 — As entidades executoras garantem o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar, previstas na lei.

4 — O período de almoço é definido pelo respetivo Agrupamento de Escolas, sendo, geralmente, compreendido entre as 12h00 e as 13h30.

5 — É da responsabilidade dos pais ou encarregados de educação informar e comprovar através de declaração médica a necessidade de um regime especial de alimentação ou restrição alimentar para o seu educando.

##### Artigo 27.º

##### Requisitos para a implementação da CAF

1 — Os serviços da CAF são prestados pelo pessoal não docente da Câmara Municipal ou por entidades com protocolos de cooperação com o Município ou com os Agrupamentos de Escolas.

2 — O funcionamento da CAF está condicionado à verificação de condições mínimas de funcionamento:

a) Frequência de um número de crianças não inferior a 10, salvo situações a serem ponderadas pelos parceiros envolvidos;

b) Apresentação de comprovativo de horário profissional dos pais ou encarregados de educação e/ou informação técnica da área social, da educadora titular, do coordenador de estabelecimento de ensino ou do Diretor ou do seu representante.

##### Artigo 28.º

##### Períodos de funcionamento dos serviços

1 — As datas de início e termo das atividades e dos períodos de interrupção, assim como o horário de funcionamento dos serviços, são definidos em reunião de preparação do início do ano letivo, pelos Agrupamentos de Escolas.

2 — É da iniciativa do responsável pela coordenação do estabelecimento de ensino ou do (a) educador (a) titular, a marcação de reunião da equipa técnica e/ou do pessoal afeto à CAF para programação e coordenação das atividades, para que as mesmas estejam previstas no respetivo horário e/ou nos planos de atividades elaborados e aprovados pelos órgãos competentes da escola, sendo que apenas estas estão cobertas pelo seguro escolar.

3 — As dificuldades económicas das famílias não podem ser condição para impedir a participação das crianças em todas as atividades.

4 — Os serviços da CAF poderão funcionar no primeiro dia útil do mês de setembro para as crianças que frequentaram o jardim-de-infância e renovaram a sua inscrição, por estarem integradas pedagogicamente.

5 — As crianças inscritas pela primeira vez deverão, preferencialmente, integrar os serviços da CAF:

a) Aquando o início das atividades letivas, respeitando as orientações do(a) coordenador(a) do estabelecimento de ensino ou do(a) educador(a) titular;

b) Os casos excecionais, por manifesta necessidade do agregado familiar, serão analisados pelo Diretor do Agrupamento de Escolas ou pelo seu representante.

6 — A CAF é assegurada em todos os dias úteis, de 1 de setembro a 31 de julho, e excepcionalmente no mês de agosto, assim como nos dias em que se realizem atividades previstas no Plano Anual de Atividades (PAA), fora do horário normal de funcionamento do estabelecimento de ensino.

7 — A CAF poderá funcionar no decurso do mês de agosto, de acordo com as necessidades do agregado familiar, devidamente comprovadas.

8 — Para assegurar o funcionamento da CAF no mês de agosto:

a) Os pais e encarregados de educação têm de demonstrar essa necessidade até 31 de março;

b) Tendo em conta o menor número de crianças a frequentar a CAF no mês de agosto, os serviços funcionarão em local a designar entre a

Câmara Municipal, através da Divisão de Educação, e os agrupamentos de escolas.

9 — Os serviços encerrarão:

a) Sempre que haja atividades/saídas previstas e aprovadas no PAA do Agrupamento de Escolas, desde que as mesmas decorram em horário coincidente com o horário do prolongamento;

b) Se terminarem mais cedo, o serviço assegura o acolhimento das crianças até ao horário de encerramento definido para o prolongamento.

10 — Nos períodos de interrupção letiva, o prolongamento de horário é garantido com a presença do pessoal não docente que garante o acompanhamento das crianças e a dinamização das atividades.

11 — Nos períodos de interrupção letiva, nos casos em que não há serviço de acolhimento, o pessoal não docente assegura a receção das crianças, com a antecedência de 15 minutos antes da abertura do serviço.

12 — O horário de trabalho do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar deverá ser adequado ao funcionamento da CAF, durante o período letivo e não letivo.

13 — Nas interrupções letivas as crianças poderão frequentar a CAF de acordo com os serviços contratualizados.

14 — No decurso das interrupções letivas, as crianças que não frequentam a CAF, poderão, mediante inscrição antecipada junto do(a) educador(a) titular, frequentar o estabelecimento de ensino, comparticipando com o valor diário definido, acrescido do custo da refeição.

#### Artigo 29.º

##### Inscrições, renovações, desistências e alterações

1 — As inscrições para os serviços da CAF são efetuadas no ato de matrícula, no período legalmente definido, em modelo próprio e em data e horário a publicar, oportunamente, sendo válida para o ano letivo a iniciar em setembro do mesmo ano civil.

2 — No ato da inscrição, além do preenchimento da ficha para o efeito, é obrigatório a entrega de cópia do cartão do cidadão ou número de identificação civil e de contribuinte do aluno e do encarregado de educação, bem como cópia da declaração emitida pelo Instituto de Segurança Social do posicionamento no Escalão de Abono de Família, e, caso se aplique, os documentos de identificação dos restantes descendentes, de acordo com os números 7 e 8 do artigo 30.º do presente Código.

3 — Poderão usufruir dos serviços da CAF após a entrega de todos os documentos previstos no número anterior, sendo afixado, em cada estabelecimento de ensino, a constituição das turmas e a modalidade dos serviços requisitados e a comparticipação mensal das famílias.

4 — Após a data indicada, poderão ser aceites inscrições, desde que devidamente justificadas.

5 — Todas as crianças inscritas após o início do ano letivo integrarão os serviços no primeiro dia útil do mês seguinte à inscrição, exceto situações de alunos provenientes do estrangeiro, transferidos de escolas de fora do concelho ou situações sinalizadas pelos serviços de Ação Social, pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou pelo Agrupamento de Escolas.

6 — A inscrição nos serviços da CAF prevê a frequência diária durante todo o ano letivo.

7 — As desistências são sempre efetuadas junto do(a) educador(a) titular ou do coordenador do estabelecimento de ensino, que, num prazo de três dias úteis, informa o Agrupamento de Escolas e a Câmara Municipal.

8 — Caso não seja efetuada a comunicação de desistência prevista no número anterior, a comparticipação familiar continuará a ser exigida até ao momento em que a Câmara Municipal tenha conhecimento da desistência.

9 — As alterações às modalidades de serviços da CAF só serão efetuadas por razões devidamente justificáveis e após comunicação à Câmara Municipal.

#### Artigo 30.º

##### Determinação da comparticipação familiar

1 — O Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro, define as normas que regulam a comparticipação dos pais e/ou encarregados de educação no custo das componentes não pedagógicas ou de apoio à família dos estabelecimentos de educação pré-escolar, de acordo com as respetivas condições socioeconómicas.

2 — O posicionamento de um aluno num escalão de comparticipação familiar resulta da correspondência direta com o posicionamento deste no escalão do abono de família, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, na sua redação atual.

3 — A Câmara Municipal define anualmente, até ao final do mês de julho, o valor diário e mensal da comparticipação máxima familiar do acolhimento e prolongamento de horário, a aplicar no ano letivo seguinte, de acordo com o Anexo I do presente Código.

4 — O valor unitário das refeições escolares é indexado ao valor definido, anualmente, por Despacho do Ministério da Educação.

5 — O preço das refeições a fornecer às crianças e aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de ensino pré-escolar é fixado por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.

6 — São definidas as seguintes bonificações, de acordo com o Escalão de Abono de Família:

Escalão de abono de família	Refeição	Acolhimento	Prolongamento
Escalão 1 .....	100 %	100 %	100 %
Escalão 2 .....	50 %	75 %	75 %
Escalão 3 .....	25 %	50 %	50 %
Escalão 4 .....	0 %	0 %	0 %

7 — Nos agregados familiares onde existam dois descendentes menores e/ou a frequentar estabelecimentos de ensino pré-escolar, básico, secundário ou superior, é acrescido, a um dos descendentes, uma bonificação suplementar de 50 % à bonificação correspondente ao escalão onde se insere.

8 — Nos agregados familiares com três ou mais descendentes menores e/ou a frequentar estabelecimentos de ensino básico, secundário ou superior a bonificação é de 100 % para os terceiros e seguintes descendentes.

9 — Para os casos referidos nos números 7 e 8, os encarregados de educação têm de apresentar, até 15 de setembro, fotocópia dos documentos de identificação de todos os descendentes e dos respetivos comprovativos de matrícula escolar.

10 — Para os casos em que os descendentes ingressem nesse mesmo ano no ensino superior, e ainda não estejam colocados, têm de entregar fotocópia da entrega de candidatura e ainda, até ao final do mês de outubro, uma declaração de frequência emitida pelo estabelecimento de ensino superior.

11 — Os alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente com programa educativo individual, organizado nos termos da legislação em vigor, têm direito à bonificação de 100 % em todos os serviços da componente da CAF.

#### Artigo 31.º

##### Valores das comparticipações, descontos por faltas e pagamentos

1 — Os valores das comparticipações são definidos até ao início do ano letivo, salvo situações excecionais.

2 — Os pagamentos são efetuados até ao dia 25 de cada mês e correspondem aos serviços usufruídos no mês anterior.

3 — Os pagamentos iniciam-se no mês de outubro, com a cobrança dos valores correspondentes aos meses setembro e outubro.

4 — Os valores das comparticipações familiares são enviados, mensalmente, por mensagem escrita de telefone (sms) para os encarregados de educação, com indicação de referência e montante, e os pagamentos são efetuados através da rede multibanco, de serviços bancários “online”, nos locais habituais de tesouraria e recebimento na Câmara Municipal ou em outros locais devidamente definidos pela Câmara Municipal e comunicados, atempadamente, aos encarregados de educação.

5 — Para que o processo de comunicação dos valores das comparticipações familiares decorra com normalidade é obrigatória a indicação e atualização do número de telemóvel, não sendo justificada a falta de pagamento dos serviços requisitados por não recebimento da mensagem escrita de telefone (sms).

6 — O serviço é contratualizado por um período compreendido entre 1 de setembro e 31 de julho, em regime de comparticipação mensal, sendo permitida a frequência de número de dias inferior ao mês mas sem lugar a redução na comparticipação na componente de acolhimento e prolongamento de horário, salvo exceções por motivo de doença, devidamente comprovada, férias dos pais e encarregados de educação ou outro motivo de força maior.

7 — O mês de agosto é objeto de pagamento suplementar, correspondente a uma mensalidade.

8 — Há lugar a redução no valor da comparticipação na componente de acolhimento e prolongamento na educação pré-escolar, em situação

de doença ou acidente da criança, devidamente comprovada, férias dos pais e encarregados de educação ou por motivo de força maior.

9 — Para a redução prevista no número anterior, são estabelecidos os seguintes critérios:

- a) Entre 5 e 10 dias úteis: 25 %;
- b) Entre 11 e 15 dias úteis: 50 %;
- c) Mais de 16 dias úteis: 75 %.

10 — No que concerne à refeição escolar, a cobrança é efetuada mensalmente, tendo em conta o número de refeições requisitadas do mês anterior, de acordo com o valor estipulado por Despacho do Ministério da Educação e do Escalão de Ação Social em que se insere a criança.

11 — Em caso de falta ao serviço de refeições o desconto é diário, desde que seja informado o estabelecimento de ensino até às 09h15 m do respetivo dia e procedida a respetiva anulação da requisição da refeição na plataforma de ensino assistido.

12 — Sempre que se verificar alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o encarregado de educação deverá contactar o respetivo Agrupamento de Escolas para a reavaliação do processo de ação social escolar, devendo fazer prova da nova situação económica entregando para tal a documentação necessária.

13 — A alteração referida no número anterior apenas se torna efetiva no mês seguinte à entrega da documentação necessária, salvo casos devidamente justificados.

14 — Se, durante dois meses consecutivos, as mensalidades não forem regularizadas, serão contactados os encarregados de educação para, no prazo de quinze dias, se apresentarem nos respetivos Agrupamentos de Escolas para avaliação da sua situação, sendo as respetivas conclusões comunicadas à Câmara Municipal.

15 — A decisão final sobre a suspensão temporária ou perda definitiva do direito compete à Câmara Municipal.

16 — A decisão será comunicada ao encarregado de educação pelo serviço competente e, no caso de existirem dívidas serão ainda acionados os mecanismos legais para a sua cobrança.

### TÍTULO III

#### Concessão de apoios económicos aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico dos estabelecimentos de ensino do Município

##### Artigo 32.º

###### Objeto

O presente Título pretende estabelecer regras uniformes e objetivas na concessão dos apoios legalmente previstos aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico dos estabelecimentos de ensino do Município.

##### Artigo 33.º

###### Âmbito

Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado, essencialmente, aos alunos inseridos em agregados familiares cuja condição socioeconómica não lhes permita suportar integralmente os encargos decorrentes da frequência escolar, nomeadamente com as refeições escolares, os manuais e o material escolar.

##### Artigo 34.º

###### Beneficiários

Têm direito a beneficiar dos apoios educativos os alunos que frequentam as escolas do Município.

##### Artigo 35.º

###### Modalidades dos apoios

Sem prejuízo de outros apoios concedidos pelo Ministério da Educação, o Município concede os seguintes apoios:

- a) Manuais Escolares;
- b) Material Escolar;
- c) Refeições Escolares;
- d) Fruta e Lanches Escolares;
- e) Transportes Escolares;
- f) Programas e projetos educativos.

##### Artigo 36.º

###### Manuais escolares

1 — Têm direito a beneficiar dos manuais escolares todos os alunos que frequentam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico do concelho de Vila Nova de Famalicão.

2 — Compreende-se por manuais escolares os livros para as áreas disciplinares de frequência obrigatória, nomeadamente Português, Matemática e Estudo do Meio e respetivas fichas de apoio.

3 — Compete aos conselhos pedagógicos dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas a adoção dos manuais escolares.

4 — Os Agrupamentos de Escolas comunicam à Câmara Municipal, até 15 de junho, a lista de manuais adotados, bem como o número de títulos a adquirir por área e por ano de escolaridade.

5 — Compete à Câmara Municipal proceder à aquisição dos manuais escolares e coloca-los à disposição dos alunos no início do ano letivo.

##### Artigo 37.º

###### Material escolar

1 — Têm direito a beneficiar de apoio para a aquisição de material escolar os alunos que frequentam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do Município e que estejam posicionados nos Escalões 1 e 2 de Abono de Família.

2 — Entende-se por material escolar qualquer artigo de apoio à atividade letiva, desde capas, cadernos, folhas, lápis, canetas, marcadores e outros artigos similares.

3 — Os valores pecuniários dos auxílios económicos para material escolar são os fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação, publicado no *Diário da República*, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.

4 — O Município pode conceder um valor diferente para material escolar, desde que seja aprovado pela Câmara Municipal e não seja inferior ao limite definido anualmente pelo Governo.

5 — Para beneficiar da comparticipação do valor para material escolar, os pais e encarregados de educação têm de preencher o formulário de Auxílios Económicos para o 1.º Ciclo do Ensino Básico — Material Escolar, anexando os documentos solicitados, disponível nas secretarias dos Agrupamentos de Escola, nos serviços da Divisão de Educação e no sítio eletrónico do Município, em [www.vilanovadefamalicao.org](http://www.vilanovadefamalicao.org), no link “Educação”, entregando-o, posteriormente, na Divisão de Educação ou em outro local a designar pelos serviços municipais, até 30 de outubro, devidamente carimbado pelos serviços administrativos dos agrupamentos de escolas e com o original da fatura, com indicação do nome e número de identificação fiscal do aluno ou do encarregado de educação.

6 — O pagamento é efetuado contra fatura, que deve ter a identificação do adquirente e respetivo número de identificação fiscal até ao montante máximo fixado e por transferência bancária ou por cheque.

##### Artigo 38.º

###### Refeições escolares

1 — Têm direito a beneficiar de refeição escolar, no âmbito do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares, todos os alunos que frequentam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do Município.

2 — Para o efeito, os encarregados de educação deverão solicitar a inscrição ou a sua renovação no Serviço de Refeições do seu educando, no ato de matrícula, preenchendo o formulário disponível nos respetivos agrupamentos de escolas, entregando na primeira inscrição fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade, bem como o número de identificação fiscal do educando e do encarregado de educação, fotocópia do documento, emitido pelo Instituto da Segurança Social, ISS, I. P. onde conste o posicionamento no Escalão de Abono de Família, o qual é entregue anualmente ou sempre que ocorrer alteração de escalão e, caso se aplique, os documentos de identificação dos restantes descendentes, de acordo com os números 12 e 13 do presente artigo.

3 — Entende-se por refeição escolar o almoço, composto por pão, sopa, prato de carne ou peixe, sobremesa e água, servido em refeitórios escolares ou em espaços designados e protocolados com a Câmara Municipal.

4 — As refeições são asseguradas pelo Município por administração direta ou através da celebração de acordos de colaboração com instituições locais.

5 — As ementas são da responsabilidade da Câmara Municipal ou das entidades protocoladas que se obrigam a proceder à sua elaboração de acordo com as normas em vigor, devendo ser afixadas, pelo menos, na semana anterior.

6 — As entidades executoras garantem o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar, previstas na lei.

7 — O preço das refeições a fornecer aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de ensino da rede pública, do 1.º ciclo do ensino básico, são fixados por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.

8 — São definidas as seguintes bonificações, de acordo com o Escalão de Abono de Família:

Escalão de abono de família	Refeição
Escalão 1 .....	100 %
Escalão 2 .....	50 %
Escalão 3 .....	25 %
Escalão 4 .....	0 %

9 — Os alunos com necessidades educativas especiais, de caráter permanente, com programa educativo individual, organizado nos termos da legislação em vigor, têm direito à bonificação de 100 % no serviço de refeições.

10 — Nas alterações de escalão, a bonificação só será válida a partir da data de entrega da Declaração de posicionamento no Escalão de Abono de Família, nos serviços dos Agrupamentos de Escolas ou na Divisão de Educação da Câmara Municipal.

11 — No caso do encarregado de educação não proceder à entrega da Declaração de posicionamento no Escalão de Abono de Família será posicionado no Escalão 4.

12 — Nos agregados familiares onde existam dois descendentes menores e/ou a frequentar estabelecimentos de ensino pré-escolar, básico, secundário ou superior, é acrescido, a um dos descendentes, uma bonificação suplementar de 50 % à bonificação correspondente ao escalão onde se insere.

13 — Nos agregados familiares com três ou mais descendentes menores e/ou a frequentar estabelecimentos de ensino básico, secundário ou superior a bonificação é de 100 % para os terceiros e seguintes descendentes.

14 — Para os casos referidos nos números anteriores, os encarregados de educação têm de apresentar, até 15 de setembro, fotocópia dos documentos de identificação de todos os descendentes e dos respetivos comprovativos de matrícula escolar.

15 — Para os casos em que os descendentes ingressem nesse mesmo ano no ensino superior, e ainda não estejam colocados, têm de entregar fotocópia da entrega de candidatura e ainda, até ao final do mês outubro, uma declaração de frequência emitida pelo estabelecimento de ensino superior.

16 — A cobrança da refeição escolar é efetuada mensalmente, tendo em conta as refeições requisitadas no mês anterior, de acordo com o valor estipulado por Despacho do Ministério da Educação e do Escalão de Ação Social em que se insere o aluno.

17 — Em caso de falta ao serviço de refeições o desconto é diário, desde que seja informado o estabelecimento de ensino até às 9h15 m do respetivo dia e procedida a respetiva anulação da requisição da refeição na plataforma de ensino assistido.

18 — Sempre que se verificar alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o encarregado de educação deverá contactar o respetivo Agrupamento de Escolas para a reavaliação do processo de ação social escolar, devendo fazer prova da nova situação económica entregando para tal a documentação necessária.

19 — A alteração referida no número anterior apenas se torna efetiva no mês seguinte à entrega da documentação necessária, salvo casos devidamente justificados.

20 — Os pagamentos são efetuados até ao dia 25 de cada mês e correspondem ao número previsto de refeições do mês em curso.

21 — Os pagamentos iniciam-se no mês de outubro, com a cobrança do valor correspondente ao mês de setembro.

22 — Os valores das participações familiares são enviados, mensalmente, por mensagem escrita de telefone (sms) para os encarregados de educação, com indicação de referência e montante, e os pagamentos são efetuados através da rede multibanco, de serviços bancários “online”, nos locais habituais de tesouraria e recebimento na Câmara Municipal ou em outros locais devidamente definidos pela mesma e comunicados, atempadamente, aos encarregados de educação.

23 — O serviço é contratualizado por um período compreendido entre 1 de setembro e até ao final do ano letivo.

24 — As participações e as bonificações atribuídas pelo Município mantêm-se em vigor para o ano letivo em curso, incluindo nas interrupções letivas.

25 — Se, durante dois meses consecutivos, as mensalidades não forem regularizadas, serão contactados os encarregados de educação para, no

prazo de quinze dias, se apresentarem nos respetivos Agrupamentos de Escolas para avaliação da sua situação, sendo as respetivas conclusões comunicadas à Câmara Municipal.

26 — A decisão final sobre a suspensão temporária ou perda definitiva do direito compete à Câmara Municipal.

27 — A decisão será comunicada ao encarregado de educação pelo serviço competente e, no caso de existirem dívidas serão ainda acionados os mecanismos legais para a sua cobrança.

#### Artigo 39.º

##### Lanches e fruta escolar

1 — Têm direito a beneficiar de lanches e de fruta escolar todos os alunos que frequentam as escolas da rede pública do 1.º ciclo do ensino básico do concelho de Vila Nova de Famalicão.

2 — Com o objetivo de promover hábitos saudáveis de consumo de alimentos benéficos para a saúde, o Município assegura a distribuição gratuita de uma peça de fruta a todos os alunos, no mínimo duas vezes por semana, no âmbito do Regime de Fruta Escolar.

3 — Para além da fruta e do leite escolar, a Câmara Municipal promoverá, em colaboração com as entidades locais, na distribuição de lanches saudáveis, de acordo com os programas de educação alimentar.

#### Artigo 40.º

##### Transportes escolares

Os transportes escolares são gratuitos para todos os alunos do 1.º ciclo do ensino básico, de acordo com a legislação em vigor.

#### Artigo 41.º

##### Outros apoios económicos

1 — Têm direito a beneficiar de outros apoios económicos todos os alunos que frequentam as escolas da rede pública do 1.º ciclo do ensino básico do concelho de Vila Nova de Famalicão.

2 — A Câmara Municipal define, anualmente, uma verba por aluno, para apoio a atividades e projetos, transferindo os valores para os respetivos Agrupamentos de Escolas.

3 — A Câmara Municipal, tendo em conta a necessidade de criar condições que permitam aos estabelecimentos de ensino autonomizarem-se e desenvolverem projetos identificativos da singularidade de cada estabelecimento, apoiará outros projetos educativos potenciadores do sucesso, aproximando-os dos níveis de excelência.

#### Artigo 42.º

##### Programas e projetos educativos

Todos os alunos que frequentam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico do concelho de Vila Nova de Famalicão têm direito a participar em programas e projetos educativos desenvolvidos pelo Município.

## TÍTULO IV

### Concessão de apoios nos estudos aos alunos do ensino superior através da atribuição de bolsas de estudo

#### Artigo 43.º

##### Âmbito das bolsas de estudo

Para efeitos do presente Título, as bolsas de estudo são válidas para o primeiro e segundo ciclos do Ensino Superior.

#### Artigo 44.º

##### Condições de candidatura

Podem candidatar-se os estudantes que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- Ter residência no concelho há mais de três anos, devidamente comprovada por atestado;
- Ter acesso garantido ao Ensino Superior;
- Não ter idade superior a 30 anos, no ato da apresentação da primeira candidatura;
- Não ter possibilidades económicas para a frequência num estabelecimento de Ensino Superior e ser membro de um agregado familiar cujo rendimento mensal “per capita” não seja superior a 60 % da remuneração mínima nacional em vigor;

e) A frequentar a primeira licenciatura ou mestrado segundo o Processo de Bolonha;

f) Ter aproveitamento académico, comprovado pela instituição de ensino superior.

#### Artigo 45.º

##### Documentação

O boletim de candidatura é instruído com os seguintes documentos, consoante os casos:

- a) Atestado de residência ou outro comprovativo de morada e de composição do agregado familiar passado pela Junta de Freguesia;
- b) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade;
- c) Fotocópia do Número de Identificação Fiscal;
- d) Certificado de matrícula no Ensino Superior, em caso de ingresso, com especificação do curso;
- e) Certificado de aproveitamento académico do ano anterior ao da candidatura, excetuando os candidatos que se inscrevem no Ensino Superior pela primeira vez;
- f) Certidão comprovativa do valor anual da bolsa de estudo emitida pela DGES/Serviços de Ação Social, ou do não recebimento de qualquer subsídio, relativo ao ano anterior ao da candidatura, exceto os candidatos que se inscrevem no Ensino Superior pela primeira vez;
- g) Fotocópia da declaração de IRS ou IRC e respetiva nota de liquidação do ano anterior ao da candidatura de todos os elementos do agregado familiar;
- h) Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente salários, pensões e subsídios;
- i) Documento comprovativo dos encargos com a habitação, sendo que no caso de viver em habitação arrendada é necessário apresentar fotocópia do contrato de arrendamento e o último recibo da renda mensal.
- j) Atestado de incapacidade, se for o caso;
- k) Quando se trate de trabalhadores por conta própria, e na impossibilidade de comprovação documental dos rendimentos, reserva-se ao júri a decisão de atribuir um valor fixo para efeitos de capitação, de acordo com a profissão em causa;
- l) Declaração comprovativa da Segurança Social das remunerações auferidas pelo agregado familiar.

#### Artigo 46.º

##### Prazos de candidatura

1 — As candidaturas são efetuadas no sítio eletrónico do Município, na área reservada para o efeito e durante o período fixado anualmente, o qual será divulgado pelos meios legais.

2 — Os processos de candidatura são apreciados por uma comissão a designar pela Câmara Municipal, com possibilidade de delegação no seu Presidente, a qual procede a análise das candidaturas, ordena os candidatos e notifica o relatório preliminar aos interessados que dispõem dum prazo de 10 dias úteis para se pronunciarem sobre o mesmo.

3 — Findo o prazo de audiência prévia, a comissão elabora proposta a ser submetida à Câmara Municipal para a competente decisão.

#### Artigo 47.º

##### Cálculo do rendimento

1 — Considera-se agregado familiar do candidato o conjunto formado pelo cônjuge ou pessoa que com ele viva em união de facto, filhos, pais ou representantes legais e irmãos que com ele vivam em economia comum.

2 — O cálculo do rendimento “per capita” é efetuado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$RPC = [R + B] - (E + H + S) : 12 N$$

em que

RPC — Rendimento mensal “per capita”; R — Rendimento anual ilíquido do agregado familiar; B — Valor anual da bolsa de estudo auferida pelo candidato na instituição de ensino superior no ano a que diz respeito o IRS; E — Encargos anuais com Educação, conforme valor declarado em IRS, com limite máximo de 2.500,00€; H — Encargos anuais com a Habitação, com limite máximo de 1.000,00€; S — Encargos com a Saúde, conforme valor declarado em IRS; N — Número de elementos do agregado familiar.

#### Artigo 48.º

##### Ordenação dos candidatos

1 — Os candidatos são ordenados, para o efeito de atribuição da bolsa, segundo o rendimento familiar “per capita” mais baixo, sendo que, em caso de igualdade de circunstâncias deve ser dada preferência aos candidatos com classificação académica mais elevada.

2 — A Câmara Municipal pode, em caso de dúvida sobre os rendimentos, desenvolver as diligências complementares que considere adequadas, no sentido de averiguar a situação socioeconómica do agregado familiar do candidato, designadamente através de visitas domiciliárias, pareceres da Junta de Freguesia e outros meios julgados adequados.

#### Artigo 49.º

##### Valor das bolsas de estudo

1 — O valor de referência das bolsas de estudo é fixado, em cada ano, tendo por base o valor mais baixo das propinas dos estabelecimentos de Ensino Superior Público.

2 — O valor das bolsas a serem atribuídas obedece a três escalões:

a) Escalão A: a que corresponde 100 % do valor de referência da Bolsa de Estudo se o rendimento mensal “per capita” for inferior ou igual a 8 % do valor de referência da Bolsa de Estudo;

b) Escalão B: a que corresponde 75 % do valor de referência da Bolsa de Estudo se o rendimento mensal “per capita” for superior a 8 % e inferior a 12 % do valor de referência da Bolsa de Estudo;

c) Escalão C: a que corresponde 50 % do valor de referência da Bolsa de Estudo se o rendimento mensal “per capita” for superior a 12 % do valor de referência da Bolsa de Estudo.

3 — Aos valores em apreço acresce 10 % quando se trate de matrícula e frequência em estabelecimentos de Ensino Superior que distam a mais de 50 quilómetros do concelho de Vila Nova de Famalicão e 20 % nas Regiões Autónomas ou em país da União Europeia.

4 — Quando se tratar de irmãos bolseiros, o valor das bolsas a atribuir corresponde ao escalão imediatamente acima àquele em que o candidato se inseriria.

#### Artigo 50.º

##### Obrigações dos bolseiros

1 — É obrigação dos bolseiros comunicar à Câmara Municipal:

a) A atribuição, e respetivo montante, de bolsas ou subsídios concedidos por outros sistemas de apoio, apresentando para tal o respetivo comprovativo;

b) Todas as circunstâncias ocorridas posteriormente ao processo de candidatura que tenham modificado a sua situação económica, assim como a mudança de residência ou a mudança de curso.

2 — O não cumprimento do disposto nas alíneas anteriores, bem como a prestação de falsas declarações pelo candidato, implicam o imediato cancelamento da bolsa atribuída, sem prejuízo do procedimento criminal a que haja lugar.

## LIVRO III

### Atribuição de apoios às freguesias

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 51.º

##### Objeto

O presente Livro tem por objeto estabelecer as condições e formas de apoio facultadas pelo Município de Vila Nova de Famalicão às Freguesias que fazem parte do seu território, no quadro da promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente, ao nível de atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais e sempre na prossecução e desenvolvimento de uma prestação de um serviço público mais eficiente e mais eficaz.

#### Artigo 52.º

##### Tipos de apoio

Os tipos de apoio previstos no presente Livro podem consistir em apoios financeiros e apoios não financeiros.

#### Artigo 53.º

##### Princípios

Os pedidos de apoio são apreciados com respeito pelos princípios da igualdade, da transparência, da imparcialidade, da proporcionalidade, da justiça e da prossecução do interesse público.

## CAPÍTULO II

### Caraterização dos apoios

#### Artigo 54.º

##### Apoio financeiro

O apoio financeiro será atribuído, às Freguesias, para:

- a) Atividades de cariz cultural, desportivo e lúdico, contempladas no seu plano de atividades;
- b) Beneficiação de imóveis e/ou equipamentos integrados no património da Freguesia e modernização dos seus serviços;
- c) Obras de construção ou conservação de instalações de imóveis integrados no património da Freguesia;
- d) Atividades e projetos pontuais;
- e) Infraestruturas diversas, nomeadamente vias vicinais e suas infraestruturas básicas

#### Artigo 55.º

##### Apoio não financeiro

1 — O apoio não financeiro pode consubstanciar-se através de:

- a) Fornecimento de recursos materiais, bens, produtos e afins;
- b) Cedência de viaturas, máquinas ligeiras e/ou pesadas;
- c) Cedência de equipamentos e instalações municipais;
- d) Cedência de mão-de-obra;
- e) Concessão de apoio técnico e administrativo;
- f) Concessão de apoios logísticos pontuais;
- g) Ações de formação, cursos, *ateliers*, colóquios e seminários.

2 — A atribuição de apoio não financeiro carece sempre de parecer prévio favorável dos serviços competentes, que se concretiza da seguinte forma:

- a) O fornecimento de recursos materiais, bens, produtos e afins será atribuído para a conservação, manutenção e requalificação das diversas estruturas no território da Freguesia;
- b) A cedência de viaturas, máquinas ligeiras e/ou pesadas ocorrerá desde que nas datas pretendidas as mesmas estejam disponíveis, devendo ser operadas por trabalhadores da Câmara Municipal ou por terceiros, desde que para tal seja apresentada a carta CAM e o respetivo seguro exigido para o efeito;
- c) A cedência de equipamentos e instalações municipais ocorrerá desde que nas datas pretendidas tais estejam disponíveis, nomeadamente auditórios, palcos, tendas, material de som e luz, entre outros equipamentos;
- d) A disponibilização de mão de obra ou recursos humanos da Câmara Municipal ocorrerá para a realização de trabalhos de reduzida dimensão temporal, sendo que a sua direção caberá aos respetivos superiores hierárquicos;
- e) O apoio técnico administrativo ocorrerá para a prestação de informações e esclarecimentos de natureza legislativa, técnica e afins, na preparação de estudos e projetos, bem como para a coordenação de ações que envolvam intervenção municipal.

## CAPÍTULO III

### Requisitos, apresentação, instrução e avaliação dos pedidos

#### Artigo 56.º

##### Requisitos

Podem ser beneficiárias dos apoios previstos no presente Livro, as Freguesias que comprovadamente tenham a sua situação regularizada, quer no que respeita às obrigações para com a Autoridade Tributária, quer no que respeita à Segurança Social, bem como para com o Município de Vila Nova de Famalicão.

#### Artigo 57.º

##### Apresentação e prazo de entrega do pedido

1 — As Freguesias que se queiram candidatar a algum dos apoios previstos no presente Livro, têm de apresentar requerimento escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, a solicitar os apoios pretendidos para o ano seguinte, até ao dia 31 de agosto de cada ano civil, com a descrição da iniciativa, projeto, evento ou atividade a realizar,

bem como a estimativa de custos, quando os houver, sem prejuízo do número seguinte.

2 — Os pedidos de apoio não financeiros podem ser feitos com uma antecedência mínima de 60 dias antes da realização da iniciativa, projeto, evento ou atividade a apoiar.

3 — Em relação aos apoios financeiros e não financeiros é admitido que, em casos de relevante interesse público, a demonstrar caso a caso, ou motivo de força maior ou caso fortuito, originado de situação passível de ser enquadrada em estado de necessidade, os mesmos possam ser solicitados e concedidos sem observância do disposto nos números anteriores.

#### Artigo 58.º

##### Instrução dos pedidos

1 — O requerimento do pedido de apoio deve indicar o fim concreto a que se destina, sendo obrigatoriamente acompanhado dos seguintes elementos, quando aplicáveis:

- a) Identificação completa da entidade requerente;
- b) Indicação dos objetivos visados e caracterização das ações a desenvolver;
- c) Públicos destinatários;
- d) Tipos de apoios solicitados ou a solicitar junto de outros organismos;
- e) Meios e apoios já assegurados;
- f) Prazos e fases de execução;
- g) Orçamento;
- h) Meios de divulgação e publicitação do apoio;
- i) Quantidade de material pretendido;
- j) Outros elementos que considerem relevantes.

2 — Das candidaturas a apoio financeiro para obras de construção, conservação ou beneficiação de infraestruturas, imóveis ou equipamentos integrados no património da Freguesia deve constar ainda, obrigatoriamente:

- a) Justificação da necessidade da obra para o funcionamento e desenvolvimento da atividade;
- b) Calendarização da execução da obra;
- c) Estimativa orçamental da obra e encargos inerentes;
- d) Junção de três orçamentos de entidades autorizadas a realizar as obras;
- e) Tratando-se de obras em imóveis, deverá apresentar o comprovativo de que o mesmo é propriedade da Freguesia ou que está cedido a esta.

3 — Das candidaturas a apoio financeiro para aquisição de equipamentos deve constar ainda, obrigatoriamente:

- a) Justificação da necessidade do equipamento a adquirir para o funcionamento e desenvolvimento da atividade;
- b) Valor da aquisição do equipamento pretendido mediante a junção do orçamento da empresa fornecedora.

#### Artigo 59.º

##### Crítérios de atribuição

1 — Para a atribuição dos apoios, previstos neste Livro, às Freguesias deste concelho, são considerados os critérios definidos no artigo 38.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, nomeadamente a tipologia da área urbana da Freguesia, a sua densidade populacional, o seu número de habitantes e a sua área.

2 — Para além dos critérios mencionados no número anterior, o Município pode, ainda, ponderar a atribuição dos apoios tendo em conta o seguinte:

- a) Qualidade e interesse do projeto ou atividade;
- b) Criatividade e inovação do projeto ou atividade;
- c) O potencial número de beneficiários e público-alvo dos projetos ou atividades;
- d) Recursos humanos, materiais e entidades locais envolvidas;
- e) Adequação do orçamento previsto às atividades a realizar;
- f) Capacidade de autofinanciamento e de diversificação das fontes de financiamento;
- g) Utilização de meios de divulgação e promoção do concelho;
- h) Parcerias e envolvimento da população;

#### Artigo 60.º

##### Decisão

1 — Os pedidos são apreciados pelos serviços competentes da Câmara Municipal que, com base nos elementos apresentados, na avaliação

qualitativa do pedido e tendo em consideração as regras orçamentais relativas à despesa pública, elaboram proposta fundamentada a submeter à Câmara Municipal para aprovação.

2 — Todos os pedidos que sejam aprovados terão o devido acompanhamento de um técnico da Câmara Municipal que avaliará da sua eficácia e cumprimento.

3 — A Câmara Municipal fica obrigada a informar semestralmente a Assembleia Municipal sobre os apoios concedidos.

#### Artigo 61.º

##### Disponibilidade orçamental

1 — A atribuição de apoio financeiro fica condicionada à existência de verba inscrita e consequente dotação disponível para o efeito, no Orçamento da Câmara Municipal, para o ano civil a que respeita a candidatura.

2 — Os encargos resultantes do presente Livro suportados e limitados à capacidade da autarquia, e ou encontrar-se-ão devidamente cabimentados pelo orçamento da Câmara, na classificação orgânica e nas classificações económicas afetas às respetivas despesas, cumprindo-se a existência de fundos disponíveis no âmbito da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

#### Artigo 62.º

##### Crítérios de exclusão

1 — São excluídas do apoio municipal as Freguesias que:

- a) Entreguem os requerimentos fora do prazo estabelecido;
- b) Não entreguem os documentos exigidos;
- c) Prestem falsas declarações ou não cumpram os requisitos constantes no presente Livro.

2 — As Freguesias em que se verifique que os apoios atribuídos foram utilizados para fins diversos dos indicados no requerimento ficam inibidas, no ano em curso e seguinte, de poder beneficiar de qualquer apoio no âmbito do presente Livro, podendo ainda o incumprimento implicar a devolução do apoio atribuído.

## CAPÍTULO IV

### Atribuição de apoios

#### Artigo 63.º

##### Contratualização

1 — Os apoios financeiros são concedidos mediante a celebração de *contrato de cooperação*, cujo conteúdo será estabelecido de acordo com os interesses de ambas as partes, salvaguardando sempre o valor e a qualidade das atividades a realizar em prol do interesse das populações.

2 — Caso se verifique a impossibilidade de os apoios atribuídos serem aplicados de acordo com o objetivo previsto, devem as Freguesias, atempada e fundamentadamente, comunicar à Câmara Municipal as respetivas alterações, sob pena de ser anulado o respetivo procedimento e, se for o caso, deliberada a restituição das verbas que hajam sido atribuídas.

#### Artigo 64.º

##### Publicidade e divulgação

Sem prejuízo de outras contrapartidas que venham a ser estabelecidas, as Freguesias beneficiárias de apoios atribuídos no âmbito do presente Livro, ficam obrigadas a inserir em todos os materiais gráficos e locais intervencionados a menção de: “*Apoiado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão*”, acompanhado pelo respetivo logótipo.

#### Artigo 65.º

##### Pagamentos

Os pagamentos são efetuados após o pedido apresentado pela Freguesia, nos seguintes termos:

1 — No caso de obras, é feita uma vistoria documentada pelos técnicos da Câmara Municipal, que constate estarem realizadas as obras de acordo com os projetos ou, quando tal não seja exigível, com a memória descritiva que instruiu o requerimento do pedido de apoio.

2 — No caso de equipamentos, viaturas ou máquinas, após a entrega de documento comprovativo da realização da despesa.

3 — No caso de atividades, após a realização das mesmas.

## CAPÍTULO V

### Fiscalização e incumprimento

#### Artigo 66.º

##### Acompanhamento da aplicação das verbas

1 — A Câmara Municipal pode, a todo o tempo, solicitar à Freguesia que tenha recebido apoios, a entrega de relatório da execução das iniciativas apoiadas.

2 — Caso as Freguesias, para uma iniciativa apoiada no âmbito deste Livro, venham a obter outro financiamento que cubra parte dos gastos já financiados pela Câmara Municipal, ficam obrigadas a devolver as verbas recebidas da mesma, na exata medida em que foram financiadas por outra entidade.

## LIVRO IV

### Apoio ao movimento associativo

## TÍTULO I

### Disposições gerais

## CAPÍTULO I

### Âmbito objetivo e subjetivo

#### Artigo 67.º

##### Objeto

O presente Livro define os tipos e áreas de apoio e regula as condições da sua atribuição a entidades e organismos legalmente existentes, sem fins lucrativos, designadamente associações, fundações, cooperativas, instituições particulares de solidariedade social, entidades desportivas, singulares ou coletivas, artesãos ou outras entidades que prossigam fins de interesse público municipal.

#### Artigo 68.º

##### Finalidade

A atribuição de apoios visa promover o desenvolvimento de projetos ou atividades concretas em áreas de manifesto interesse municipal, designadamente no âmbito ambiental, cultural, cooperação internacional, desportivo, direitos humanos e cidadania, educativo e formação, recreativo, solidariedade e intervenção social e juventude.

## CAPÍTULO II

### Tipos de apoio

#### Artigo 69.º

##### Apoio financeiro e não financeiro

1 — Os apoios objeto do presente Livro têm carácter financeiro ou não financeiro.

2 — Os apoios financeiros são concretizados através de:

a) Apoio à atividade das entidades e organismos com vista à continuidade ou incremento de projetos ou atividades de reconhecido interesse para o Município;

b) Apoio às entidades e organismos que pretendam concretizar obras de construção, conservação ou beneficiação de instalações, consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das suas atividades, ou para a aquisição de imóveis com esse fim;

c) Apoio na aquisição de equipamentos sociais, desportivos, recreativos, culturais ou outros que sejam necessários ao desempenho das atividades e funções das entidades e organismos.

3 — Os apoios não financeiros consistem, designadamente, na cederência de equipamentos móveis, espaços físicos, materiais diversos, mão-de-obra, meios técnicos, logísticos ou de divulgação por parte do Município necessários ao desenvolvimento de projetos ou atividades de reconhecido interesse municipal.

## TÍTULO II

### Apoios financeiros

#### CAPÍTULO I

##### Do acesso aos apoios

###### Artigo 70.º

###### Requisitos para a atribuição

1 — As entidades e organismos para beneficiarem dos apoios da Câmara Municipal têm de reunir os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Inscrição na Base para Atribuição de Apoios, adiante designada de BAA;
- b) Inscrição na Carta Municipal Desportiva, no caso das entidades desportivas, sem prejuízo da alínea a);
- c) Constituição legal, com os órgãos sociais regularmente eleitos e em efetividade de funções;
- d) Sede social no concelho ou, não a possuindo no concelho, promovam atividades de reconhecido interesse municipal;
- e) Situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e à Câmara Municipal, e a dívidas por contribuições para a Segurança Social em Portugal.

2 — O pedido de inscrição na BAA e na Carta Desportiva Municipal é formalizado mediante requerimento acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do número de pessoa coletiva;
- b) Fotocópia do documento de identificação civil e do número de identificação fiscal das pessoas com capacidade estatutária para obrigar a pessoa coletiva;
- c) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social;
- d) Fotocópia da escritura pública de constituição;
- e) Fotocópia da publicação em “*Diário da República*” dos Estatutos;
- f) Fotocópia do Regulamento Interno quando o mesmo esteja previsto nos Estatutos e das atas da sua aprovação;
- g) Fotocópia da ata referente à eleição dos órgãos sociais em exercício;
- h) Declaração devidamente assinada indicando o número de associados;
- i) Fotocópia dos relatórios de atividades e contas do exercício económico anterior e respetivas atas de aprovação;
- j) Indicação dos contactos telefónicos e eletrónicos oficiais, para efeitos de notificação.

3 — A atribuição de apoio para fins desportivos deve ser requerida, pelas entidades cuja finalidade ou âmbito de atuação seja o Desporto, mediante submissão de candidatura aos programas de apoio vigentes, os quais estarão disponíveis numa plataforma eletrónica própria, em conformidade com a Plataforma de Benefícios Públicos, no sítio eletrónico do Município em [www.vilanovadefamalicao.org](http://www.vilanovadefamalicao.org).

4 — A inscrição na Carta Desportiva Municipal é efetuada através do sítio eletrónico do Município ou presencialmente nos serviços competentes da Câmara Municipal.

5 — Exceciona-se do disposto no número dois, a apresentação dos documentos referidos nas alíneas d) a i), sempre que a natureza das entidades e organismos não o permita.

6 — Os serviços verificam o processo de candidatura e os elementos apresentados, no prazo de 10 dias após a entrega, notificando os interessados para, em igual prazo, regularizar as insuficiências detetadas sob pena de não ser efetuado o registo.

7 — Na BAA são registados os apoios de qualquer natureza atribuídos pela Câmara Municipal.

8 — Os elementos mencionados nas alíneas g), h) e i) do n.º 2 têm de ser entregues com periodicidade anual.

9 — Sem prejuízo da atualização anual, as entidades e organismos ficam obrigadas a comunicar qualquer alteração no prazo máximo de 30 dias.

## CAPÍTULO II

### Apresentação, instrução e avaliação dos pedidos

#### Artigo 71.º

##### Apresentação e prazo de entrega dos pedidos

1 — Os pedidos de apoio são apresentados até 31 de julho do ano anterior ao da execução do respetivo projeto ou atividade, no sentido da sua oportuna avaliação e contemplação com a necessária previsão orçamental.

2 — O prazo estabelecido no número anterior pode ser dispensado nos pedidos de apoio a projetos ou atividades cuja ocorrência não era expectável, para efeitos de programação até à data estipulada, podendo ser apresentados à Câmara Municipal a todo o tempo, desde que razões de interesse municipal e devidamente fundamentadas o justifiquem.

3 — Na área desportiva, os pedidos de apoio são submetidos eletronicamente, sob a forma de candidatura, na plataforma eletrónica própria, em conformidade com os prazos estabelecidos para cada programa vigente.

#### Artigo 72.º

##### Instrução dos pedidos

1 — O pedido indica concretamente o fim a que se destina o apoio, sendo obrigatoriamente instruído com os seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade requerente e número de registo na BAA;
- b) Justificação do pedido, com indicação dos projetos ou plano de atividades, objetivos que se pretendem atingir, orçamento discriminado e respetivos cronogramas financeiros e de execução física, meios humanos e identificação das fontes de apoio financeiro, patrimonial e logístico;
- c) Experiência similar em projetos idênticos;
- d) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social, salvo se as entregues no momento da inscrição na BAA ainda estejam válidas;
- e) Indicação dos apoios atribuídos à entidade em causa no âmbito do objeto do pedido;
- f) Declaração sob compromisso de honra quanto à não condenação em Tribunal por factos relativos à prossecução dos seus objetivos;
- g) Declaração sob compromisso de honra que o apoio solicitado se destina, exclusivamente, aos projetos ou atividade objeto do pedido de apoio.

2 — Na área desportiva, os pedidos de apoio são submetidos eletronicamente, sob a forma de candidatura, na plataforma eletrónica própria, em conformidade com os critérios e requisitos estabelecidos para cada programa vigente.

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de solicitar esclarecimentos adicionais relativamente aos documentos apresentados, para estrito estudo e análise do pedido de apoio, sem prejuízo de mais documentos que sejam obrigatórios por força de aplicação de regimes especiais previstos na lei.

#### Artigo 73.º

##### Crítérios de seleção

1 — A apreciação dos pedidos de apoio é efetuada com base nos seguintes critérios gerais:

- a) Qualidade e interesse do projeto ou atividade;
- b) Continuidade do projeto ou atividade e qualidade de execuções anteriores;
- c) Criatividade e inovação do projeto ou atividade;
- d) Consistência do projeto de gestão determinada, designadamente, pela adequação do orçamento apresentado às atividades a realizar;
- e) Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento ou de outro tipo de apoios, designadamente participações de outras entidades, mecenato, patrocínio ou prestação de trabalho voluntário no projeto;
- f) O número de potenciais beneficiários e público-alvo dos projetos ou atividades;
- g) Capacidade dos intervenientes, demonstrada, designadamente, através dos respetivos currículos e de informação relativa a atividades ou projetos desenvolvidos em anos anteriores;
- h) Compatibilidade dos objetivos dos projetos ou atividades propostos e as linhas programáticas do Município nas áreas social, cultural, desportiva, recreativa e outras constantes das Opções do Plano do Município.

2 — Sem prejuízo dos critérios gerais, a avaliação dos pedidos de apoio no âmbito da área social são valorados e devem atender aos seguintes critérios:

- a) Resposta às necessidades da comunidade;
- b) Intervenção continuada em áreas prioritárias de inserção social e comunitária;
- c) Contributo para a correção das desigualdades de ordem socioeconómica e combate à exclusão social;
- d) Âmbito geográfico e populacional da intervenção.

3 — Sem prejuízo dos critérios gerais, a avaliação dos pedidos de apoio no âmbito da área cultural atende aos seguintes critérios:

- a) Interesse cultural, qualidade artística e técnica do projeto ou do plano de atividades;
- b) Sustentabilidade do plano de atividades, ou do projeto, e do seu contributo para a valorização cultural do concelho;
- c) Valorização do património cultural do Município;
- d) Investigação, experimentação e capacidade de inovação;
- e) Valorização da criação multicultural;
- f) Parcerias de produção e intercâmbio nacional ou internacional;
- g) Estratégia de captação e sensibilização de públicos;
- h) Iniciativas destinadas a públicos infantis e juvenis, nomeadamente complementares das atividades curriculares fomentando o interesse das crianças e dos jovens pela cultura;
- i) Iniciativas a desenvolver em zonas do concelho ou junto de populações com menor acesso às atividades ou projetos artísticos e culturais propostos;
- j) Atividades ou projetos artísticos e culturais acessíveis a pessoas com deficiência.

4 — Sem prejuízo dos critérios gerais, a avaliação dos pedidos de apoio no âmbito da área recreativa atende aos seguintes critérios:

- a) Mobilização da população;
- b) Incremento e aproveitamento da vertente lúdica que cabe ao Município.

5 — Sem prejuízo dos critérios gerais, a avaliação dos pedidos de apoio no âmbito desportivo atende aos critérios definidos nos programas vigentes, abertos na plataforma eletrónica própria.

6 — A Câmara Municipal, mediante proposta de cada serviço, disponibiliza anualmente os indicadores relativos aos objetivos estratégicos de forma a garantir uma maior transparência no processo de avaliação.

#### Artigo 74.º

##### **Avaliação do pedido de atribuição**

1 — Os serviços, relativamente aos pedidos cujo interesse municipal e oportunidade sejam reconhecidos, elaboram uma proposta fundamentada de acordo com os critérios estabelecidos no artigo anterior, devidamente ponderados e hierarquizados, para efeitos de apreciação e aprovação da Câmara Municipal.

2 — A proposta contém uma informação relativa à atribuição de apoios aos titulares do pedido, as datas em que os mesmos foram atribuídos, bem como a informação do cabimento.

### CAPÍTULO III

#### **Formas de financiamento e concretização dos apoios**

#### Artigo 75.º

##### **Formas e fases de financiamento**

1 — Os apoios financeiros referentes a projetos ou atividades cujo prazo de execução seja igual ou inferior a 30 dias só são pagos após apresentação de relatório com explicitação dos resultados alcançados.

2 — Os apoios relativos a projetos ou atividades com duração superior a 30 dias são concedidos de forma faseada, obedecendo ao plano de pagamentos que venha a ser estabelecido entre os outorgantes.

3 — O pagamento dos financiamentos acordados fica sempre dependente da apresentação de um relatório de atividades, com explicitação dos resultados alcançados e comprovativos da efetiva realização da atividade financiada, pelos serviços da Câmara Municipal.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, podem ser estabelecidas outras formas e fases de financiamento, para a atribuição de apoios na área desportiva, estando as mesmas previstas nas condições particulares de cada de programa de apoio vigente.

### TÍTULO III

#### **Apoios não financeiros**

#### CAPÍTULO I

##### **Do acesso aos apoios**

#### Artigo 76.º

##### **Requisitos da atribuição**

1 — As entidades e organismos que pretendam beneficiar de apoios não financeiros, designadamente na cedência de equipamentos móveis, espaços físicos e outros meios técnicos, materiais, logísticos ou de divulgação por parte da Câmara Municipal para o desenvolvimento de projetos ou atividades, ficam sujeitos aos mesmos requisitos e critérios fixados para os apoios financeiros.

2 — Na atribuição de apoios não financeiros deve privilegiar-se na sua efetivação aqueles em que não seja necessária a aquisição ou locação de bens ou serviços para aquele efeito específico por parte da Câmara Municipal.

#### Artigo 77.º

##### **Cálculo**

1 — O cálculo dos encargos estimados é efetuado pelos serviços autores da proposta com base nos custos de referência associados, entre outros, a mão-de-obra, equipamentos, espaços físicos, meios técnicos e logísticos e de divulgação.

2 — O cálculo referenciado no número anterior, para além de incluir os encargos estimados deve ter em conta as isenções de taxas e de outras receitas concedidas pela Câmara Municipal no âmbito do apoio.

### TÍTULO IV

#### **Avaliação da aplicação dos apoios**

#### CAPÍTULO I

##### **Avaliação da aplicação**

#### Artigo 78.º

##### **Avaliação da aplicação dos apoios**

1 — As entidades apoiadas apresentam no final da realização do projeto ou atividade um relatório com a explicitação dos resultados alcançados.

2 — Têm ainda de organizar e arquivar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos apoios concedidos.

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior para apreciar a correta aplicação dos apoios.

#### Artigo 79.º

##### **Auditorias**

Sem prejuízo da obrigatoriedade de entrega dos relatórios de execução financeira e física previstos no presente Livro, os projetos ou atividades apoiados no âmbito do mesmo, podem ser submetidos a auditorias, devendo os beneficiários disponibilizar de toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.

#### CAPÍTULO II

##### **Revisão, incumprimento, sanções e publicitação**

#### Artigo 80.º

##### **Revisão**

O contrato celebrado entre as partes pode ser objeto de revisão por comum acordo, quando se mostre estritamente necessário ou, unilateralmente, pela Câmara Municipal, devido a imposição legal ou ponderoso interesse público.

## Artigo 81.º

**Incumprimento, rescisão e sanções**

1 — O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no contrato constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte da Câmara Municipal e implica a devolução dos montantes recebidos.

2 — Quando se verificar o disposto na parte inicial do número anterior, no caso de apoios não financeiros, tal importa ainda a reversão imediata dos bens cedidos à posse da Câmara Municipal, sem prejuízo das devidas indemnizações ao Município pelo uso indevido e danos sofridos.

3 — O incumprimento das normas legais ou regulamentares relativas à afixação e inscrição de publicidade, pelas entidades e organismos, ou por terceiros mandatados para o efeito, diretamente relacionados com o objeto do contrato, ou com outros projetos ou atividades apoiados no âmbito do presente Livro, constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte da Câmara Municipal e implica a devolução dos montantes recebidos.

4 — O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no contrato impede, ainda, a atribuição de novos apoios num período a estabelecer pela Câmara Municipal e implica a menção do incumprimento no sítio eletrónico do Município.

## Artigo 82.º

**Meios de comunicação e publicitação**

1 — As entidades devem indicar sempre o seu endereço eletrónico próprio, que será o canal de comunicação adotado pela Câmara Municipal.

2 — Todos os subsídios a atribuir, seja para efeito de deliberação como para a concretização do pagamento de apoios financeiros, ficam condicionados à cedência, por parte da entidade beneficiária, à Câmara Municipal de autorização para consulta e emissão eletrónica de certidão de não dívida da Segurança Social e da Autoridade Tributária e Aduaneira.

3 — Os pagamentos relativos a apoios financeiros são concretizados por transferência bancária devendo as entidades beneficiárias indicar o seu Número de Identificação Bancária, comprovadamente titulado.

4 — As entidades apoiadas no âmbito do presente Livro ficam obrigadas a publicar o apoio recebido através da menção “*Com o apoio da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão*” e 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 Social.

**TÍTULO V****Apoio para transporte de artesãos**

## Artigo 83.º

**Objeto**

Para efeitos de aplicação do presente Título, consideram-se artesãos os indivíduos que, possuam a sua atividade certificada com carta de artesão ou de unidade produtiva artesanal.

## Artigo 84.º

**Âmbito**

O presente Título aplica-se a todos os artesãos residentes no concelho de Vila Nova de Famalicão que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Tenham idade superior a 16 anos;
- b) Apresentem atestado de residência no concelho;
- c) Apresentem comprovativo da Carta de Artesão ou Carta de Unidade Produtiva Artesanal.

## Artigo 85.º

**Direitos**

1 — Os artesãos têm direito a transporte:

- a) Que possibilite a sua participação em eventos de promoção e dinamização do artesanato, mediante uma das seguintes condições:
  - i) Um transporte por cada ano civil a evento que diste a mais de cem quilómetros da sede do concelho;

ii) Dois transportes por cada ano civil a evento que diste a menos de cem quilómetros da sede do concelho.

b) Em dias úteis.

## Artigo 86.º

**Deveres**

Aquando das representações apoiadas pela Câmara Municipal, os artesãos estão vinculados ao cumprimento do seguinte:

a) Utilização da marca “TURISMO VILA NOVA FAMILICÃO” no espaço que lhe é atribuído, ou outra marca acordada a acordar com a Câmara Municipal;

b) Atuação com dedicação, competência, zelo e correção;

c) Colaboração na divulgação turística do concelho através de estratégias e suportes a acordar com a Câmara Municipal;

d) Apresentação da apólice de seguro que cubra os riscos inerentes ao transporte de todo o material necessário à participação no evento, ou em sua substituição, um termo de responsabilidade por riscos;

e) Apresentação no Posto de Turismo, até 31 de janeiro de cada ano civil, do pedido de apoio indicando o evento em que pretende participar com as informações relativas ao mesmo, as quais condicionam a atribuição do apoio;

f) Informação, com antecedência mínima de 30 dias, das situações que imponham alterações ao que inicialmente havia sido informado pelo artesão.

## Artigo 87.º

**Confirmação**

1 — A Câmara Municipal pode, por razões que julgue convenientes, sugerir ao artesão a participação em evento diferente ao por si indicado.

2 — A atribuição do apoio carece de confirmação escrita da parte dos serviços respetivos da Câmara Municipal.

## Artigo 88.º

**Encargos financeiros**

A Câmara Municipal suportará os encargos financeiros com o transporte de ida e volta, apenas em dias úteis, e em situações que não impliquem custos com trabalho extraordinário por parte dos trabalhadores da Câmara Municipal.

**LIVRO V****Apoios sociais****TÍTULO I****Disposições preliminares**

## Artigo 89.º

**Objeto**

O presente Livro tem por objeto a definição de medidas de proteção social destinadas a pessoas em situação de carência económica residentes no concelho de Vila Nova de Famalicão, as quais visam disponibilizar recursos que minimizem as situações de pobreza e de exclusão social, contribuindo para o desenvolvimento social concelhio.

## Artigo 90.º

**Apoios e fins visados**

1 — O presente Livro estabelece os princípios gerais e as condições de acesso às participações financeiras a fundo perdido e ao apoio técnico, logístico e ou material a conceder pela Câmara Municipal, visando a melhoria das condições básicas dos agregados familiares mais carenciados e desfavorecidos do concelho.

2 — Para efeitos do número anterior, a Câmara Municipal deve atuar nas áreas da saúde, deficiência e idosos, subsistência e cariz pontual e voluntariado.

3 — As participações financeiras, a atribuir pela Câmara Municipal, são financiadas através de verbas inscritas anualmente no Orçamento, tendo como limite os montantes aí fixados.

## TÍTULO II

### Apoios à saúde

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

###### Artigo 91.º

###### Âmbito, aplicação e objetivos

1 — O presente Título estabelece os princípios gerais e as condições de acesso às comparticipações financeiras a conceder pela Câmara Municipal na área da Saúde, definindo especificamente as condições de funcionamento do Programa de Atribuição de Comparticipação de Medicamentos.

2 — O Programa de Atribuição de Comparticipação de Medicamentos tem como objetivo apoiar a aquisição de medicamentos com receita médica do Sistema Nacional de Saúde (SNS), a pensionistas idosos com mais de 65 anos ou dependentes, com doença grave ou crónica, que se encontrem em situação de comprovada carência económica, residentes há mais de 3 anos e recenseados no concelho de Vila Nova de Famalicão.

###### Artigo 92.º

###### Definição do caráter, montante e periodicidade do apoio

1 — A comparticipação financeira corresponde a 50 % na aquisição de medicamentos, mediante apresentação de receita médica do SNS.

2 — O limite máximo de comparticipação anual, por beneficiário, é de 100€.

3 — A comparticipação pode esgotar-se numa única receita médica do SNS, ou ser descontada de forma faseada.

4 — O apoio concedido é pessoal e intransmissível.

5 — O direito previsto no n.º 1 cessa no prazo de um ano a contar da emissão do cartão de beneficiário do apoio, independentemente da sua utilização integral.

6 — O montante referido no n.º 2 poderá ser atualizado por deliberação da Câmara Municipal sempre que esta o considere conveniente.

###### Artigo 93.º

###### Condições de atribuição

1 — O Programa de Atribuição de Comparticipação de Medicamentos destina-se a pensionistas idosos com mais de 65 anos ou dependentes, com doença grave ou crónica, residentes há mais de 3 anos e recenseados no concelho de Vila Nova de Famalicão e que se encontrem em situação de comprovada carência económica, considerando-se em carência aquele que se integre em agregado familiar cujos rendimentos mensais *per capita* não ultrapassem 50 % da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG) em vigor, e cujos bens patrimoniais não ultrapassem os 50.000€ (cinquenta mil euros).

2 — São excluídos os candidatos que já beneficiem de apoio para o mesmo fim por parte de outra instituição.

#### CAPÍTULO II

##### Condições específicas

###### Artigo 94.º

###### Candidatura

1 — O pedido de comparticipação pode ser formulado em qualquer altura do ano.

2 — O pedido da comparticipação é feito no serviço de Ação Social da Câmara Municipal, mediante o preenchimento do formulário próprio e a apresentação dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão do candidato e dos restantes elementos do agregado familiar;

b) Fotocópia do número de identificação fiscal do candidato e dos restantes elementos do agregado familiar;

c) Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social ou do cartão de pensionista do candidato e dos restantes elementos do agregado familiar;

d) Documento comprovativo dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar, referentes ao ano anterior, mediante apresentação de fotocópia da última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;

e) Fotocópia do recibo da pensão (incluindo pensões provenientes do estrangeiro) do ano em que se candidata, do candidato e de todos os elementos do agregado familiar;

f) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência do candidato, atestando a residência no concelho há mais de 3 anos, com a indicação do número de eleitor e a composição do agregado familiar;

g) Declaração sob compromisso de honra em como não beneficia, em simultâneo, de outro apoio destinado ao mesmo fim e de que não usufrui quaisquer outros rendimentos patrimoniais para além dos declarados;

h) Documento comprovativo dos encargos com a habitação própria ou arrendada;

i) Documento comprovativo dos rendimentos auferidos pelos restantes elementos do agregado familiar que se encontrem a exercer atividade profissional remunerada, relativo aos últimos três meses anteriores à candidatura.

###### Artigo 95.º

###### Instrução do processo

1 — O processo de candidatura será instruído por técnicos afetos aos serviços de Ação Social da Câmara Municipal, que procedem à orçamentação das necessidades propostas e elaboram o resultado da situação socioeconómica.

2 — Serão liminarmente indeferidas as candidaturas em que se verifiquem pelo menos uma das seguintes situações:

a) Prestação de falsas declarações relativas à composição do agregado familiar, tipo de atividade, rendimentos e tipo de necessidades;

b) Quando os candidatos beneficiem já de um apoio para o mesmo fim por parte de outra instituição.

###### Artigo 96.º

###### Deliberação

1 — Reunidos todos os elementos necessários da candidatura, o serviço competente analisa-os, formula um relatório e apresenta uma proposta de apoio para posterior deliberação da Câmara Municipal.

2 — Podem ser solicitados documentos ou esclarecimentos que se entendam adequados e necessários à apreciação do pedido.

3 — Os candidatos serão notificados, por escrito, do sentido da deliberação da Câmara Municipal.

4 — Caso a proposta de decisão seja o indeferimento, há lugar a audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

###### Artigo 97.º

###### Obrigações dos beneficiários

O beneficiário do apoio obriga-se a:

a) Informar a Câmara Municipal sempre que se verifique a alteração da sua situação económica;

b) Informar a Câmara Municipal da alteração de residência, caso a haja;

c) Recorrer e participar ao serviço competente sempre que se verifique alguma situação anómala durante o apoio;

d) Solicitar o apoio anualmente, sob pena da sua não renovação, com a apresentação dos documentos para o ano civil a que se candidata.

###### Artigo 98.º

###### Formalização da comparticipação

1 — A atribuição de comparticipação de medicamentos será recusada sempre que existam indícios objetivos e seguros de que o candidato dispõe de bens e rendimentos para além daqueles que declarou, bem como sinais de riqueza não compatíveis com a situação socioeconómica apurada pelos serviços.

2 — Para cada beneficiário é emitido um cartão, cujo prazo de validade é anual, eventualmente renovável por igual período, caso se mantenham as condições atendíveis para o efeito e mediante apresentação de nova candidatura, nos termos do presente Título.

## CAPÍTULO III

### Disposições finais

#### Artigo 99.º

##### Fiscalização e suspensão do apoio

1 — De forma a garantir-se a efetiva aplicação dos apoios concedidos pela Câmara Municipal, o serviço da Ação Social deverá proceder ao acompanhamento de cada processo deferido, podendo, a qualquer momento e sem comunicação prévia, proceder a quaisquer ações de fiscalização do apoio concedido.

2 — A prestação de falsas declarações por parte do candidato, implica sempre a suspensão da decisão final, o impedimento a acesso a candidaturas futuras e, quando se aplique, a consequente devolução dos apoios recebidos.

#### Artigo 100.º

##### Colaboração e atualização

1 — Para o desenvolvimento das ações previstas no presente Título, a Câmara Municipal definirá, através de protocolo, com as farmácias aderentes, os respetivos termos de colaboração no âmbito do Programa de Participação de Medicamentos.

2 — Os valores, condições e montantes previstos no presente Título podem ser atualizados por deliberação da Câmara Municipal.

## TÍTULO III

### Apoios na deficiência e a idosos

#### Artigo 101.º

##### Âmbito

1 — O presente Título estabelece os princípios gerais e as condições de acesso às comparticipações financeiras a conceder pela Câmara aos cidadãos portadores de deficiência e aos idosos.

2 — Os apoios visam as seguintes situações:

- a) Apoio na aquisição de equipamento e material de ajudas técnicas;
- b) Apoio em equipamento e material necessário à autonomia da vida diária.

#### Artigo 102.º

##### Condições de acesso

São condições de acesso aos apoios:

- a) Residir na área do Município há mais de três anos;
- b) Relatório médico ou de técnico da especialidade prescrevendo as necessidades específicas do indivíduo;
- c) Insuficiência económica comprovada traduzida num rendimento mensal “per capita” inferior a 50 % do valor do salário mínimo nacional.

#### Artigo 103.º

##### Instrução do pedido

O processo de candidatura aos apoios a conceder é instruído com os seguintes documentos:

- a) Formulário de candidatura em modelo próprio fornecido pelos serviços;
- b) Declaração, sob compromisso de honra do requerente, da veracidade de todas as declarações prestadas no requerimento de candidatura, em caso não beneficia de qualquer apoio destinado ao mesmo fim, ou do que o mesmo é insuficiente, e de que não usufrui de quaisquer outros rendimentos para além dos declarados nos termos das alíneas anteriores;
- c) Atestado de residência e composição do agregado familiar emitido pela Junta de Freguesia da residência do agregado;
- d) Fotocópias de documento de identificação pessoal dos elementos do agregado familiar;
- e) Fotocópias do Número de Identificação Fiscal do candidato, bem como de todos os elementos do agregado familiar;
- f) Fotocópias dos cartões de beneficiário dos elementos do agregado familiar;
- g) Apresentação da última nota de liquidação de IRS ou IRC, declaração do rendimento mensal atual, emitida pela entidade patronal ou por conta da entidade de onde provêm os rendimentos ou, na sua falta,

atestado emitido pela Junta de Freguesia da residência, comprovativo da situação profissional.

#### Artigo 104.º

##### Apresentação de candidaturas

As candidaturas são apresentadas no Balcão Único de Atendimento a qualquer momento.

#### Artigo 105.º

##### Organização do processo

É organizado um processo individual que, além dos documentos instrutórios, tem sempre os outros documentos existentes nos serviços ou aqueles que oficiosamente sejam obtidos noutros organismos.

#### Artigo 106.º

##### Comissão de análise

Os pedidos são apreciados por uma comissão de análise nomeada pela Câmara Municipal, com possibilidade de delegação no seu Presidente.

#### Artigo 107.º

##### Decisão

1 — A decisão de que os concorrentes reúnem as condições estabelecidas, bem como a proposta de apoio a atribuir, é tomada pela Câmara Municipal mediante prévia apreciação do relatório a elaborar caso a caso pela comissão de análise.

2 — Os beneficiários não podem candidatar-se mais do que uma vez para o mesmo tipo de intervenção no prazo mínimo de três anos.

#### Artigo 108.º

##### Fiscalização

1 — A Câmara Municipal pode, em qualquer altura, requerer ou diligenciar, por qualquer meio de prova idóneo, comprovativo da veracidade das declarações apresentadas pelos concorrentes ou da sua real situação económica e familiar.

2 — A comprovada prestação de falsas declarações, tendo por fim obter algum dos benefícios a que se refere o presente Título, obriga à devolução dos montantes eventualmente recebidos acrescidos dos correspondentes juros legais por dívidas à Administração Pública.

#### Artigo 109.º

##### Apoio financeiro

A Câmara Municipal disponibiliza, a título de subsídio, uma participação com um montante máximo de:

- a) Apoio na aquisição de equipamento e material de ajudas técnicas — 200,00€ (duzentos euros);
- b) Apoio em equipamento e ou material necessários à autonomia de vida diária — 300,00€ (trezentos euros).

#### Artigo 110.º

##### Pagamento do apoio

Os subsídios a atribuir são pagos mediante a apresentação dos respetivos recibos.

## TÍTULO IV

### Apoios à subsistência e de cariz pontual

#### Artigo 111.º

##### Âmbito

1 — O presente Título estabelece os princípios gerais e as condições de acesso às comparticipações financeiras a conceder pela Câmara Municipal, visando a melhoria das condições básicas dos mais carenciados e desfavorecidos do concelho.

2 — Os apoios a que se reporta a cláusula anterior traduzem-se na atribuição de:

- a) Apoio em géneros alimentares, vestuário ou outros bens materiais na Loja Social ou projetos similares;

- b) Cabaz alimentar nas situações em que temporariamente os beneficiários não disponham de qualquer forma de subsistência;
- c) Apoio em obras de conservação em imóvel para uso de habitação, em caso de estado de necessidade ou calamidade;
- d) Descontos em equipamentos e serviços municipais ou mediante a celebração de protocolos com entidades terceiras no âmbito de cartões municipais.

## Artigo 112.º

**Condições de acesso**

São condições de acesso aos apoios mencionados no artigo anterior:

- a) Residir no concelho de Vila Nova de Famalicão há, pelo menos, 3 anos;
- b) Encontrar-se em carência económica no que concerne aos apoios previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo anterior, comprovado por relatório dos serviços competentes da Câmara Municipal;
- c) Adesão aos programas dos cartões municipais existentes ou a criar, no caso dos apoios previstos na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior;
- d) Estado de necessidade.

## Artigo 113.º

**Instrução do pedido**

1 — O processo de candidatura dispensa a apresentação de qualquer documento, salvo quando solicitado pelos serviços ou previsto no processo de criação do cartão municipal respetivo.

2 — As candidaturas são apresentadas diretamente no Balcão Único de Atendimento a qualquer momento.

3 — É sempre organizado um processo individual.

## Artigo 114.º

**Comissão de análise**

Os pedidos são apreciados por uma comissão de análise nomeada pela Câmara Municipal, com possibilidade de delegação dessa competência no seu Presidente.

## Artigo 115.º

**Decisão**

1 — A decisão de reunião das condições estabelecidas bem como a proposta de apoio a atribuir é tomada pela Câmara Municipal mediante prévia apreciação do relatório a elaborar caso a caso pela comissão de análise.

2 — Nos casos de manifesto estado de necessidade, o Presidente da Câmara Municipal pode decidir a atribuição, ficando o ato sujeito a ratificação pelo órgão competente na sua primeira reunião subsequente.

## Artigo 116.º

**Fiscalização**

1 — A Câmara Municipal pode, em qualquer altura, requerer ou diligenciar, por qualquer meio de prova idóneo, comprovativo da veracidade das declarações apresentadas pelos concorrentes ou da sua real situação económica e familiar.

2 — Quem comprovadamente prestar falsas declarações, tendo por fim obter algum dos benefícios a que se refere o presente Título, fica, para além do respetivo procedimento criminal, excluído da concessão de qualquer apoio pela Câmara Municipal pelo período de três anos.

**TÍTULO V****Benefícios aos seniores, voluntários e loja social****CAPÍTULO I****Cartão Sénior**

## Artigo 117.º

**Condições de acesso**

São condições de acesso à titularidade do Cartão Sénior:

- a) Residir na área no concelho de Vila Nova de Famalicão há, pelo menos, três anos e estar inscrito como eleitor numa freguesia do concelho;
- b) Ter idade igual ou superior a 65 anos ou,

- c) Ser pensionista, reformado, carenciado sem meio de subsistência ou portador de deficiência ou necessitar de reabilitação após AVC, enfarte, colocação de próteses, doenças reumáticas e osteoarticulares e diferentes patologias da coluna vertebral devidamente comprovadas por relatório assinado por médico da especialidade ou pelo médico de família.

## Artigo 118.º

**Instrução do pedido**

O processo de candidatura deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Formulário de candidatura;
- b) Declaração, sob compromisso de honra do requerente, da veracidade de todas as declarações prestadas no requerimento de candidatura;
- c) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia;
- d) Fotocópia de documento de identificação pessoal, do Número de Identificação Fiscal e do Cartão de Eleitor;
- e) Última nota de liquidação de IRS;
- f) Fotografia a cores.

## Artigo 119.º

**Candidatura e processo**

1 — As candidaturas são apresentadas nos serviços correspondentes a qualquer momento.

2 — É organizado um processo individual que, além dos documentos iniciais, pode ser instruído com outros documentos existentes nos serviços ou que sejam obtidos noutros organismos.

## Artigo 120.º

**Decisão**

Verificados que sejam todos os requisitos, a decisão de concessão do Cartão Sénior, condição essencial ao acesso aos benefícios, é automática.

## Artigo 121.º

**Benefícios do cartão**

O cartão atribui aos seus titulares os seguintes benefícios:

- a) Acesso ao Projeto Municipal de Atividade Física Sénior onde, atentas as disponibilidades das instalações desportivas municipais, poderá frequentar aulas de Hidroginástica, Hidroterapia e Ginástica mediante o pagamento de 2,50€ anuais referentes ao seguro obrigatório e uma mensalidade calculada de acordo com o rendimento coletável com os seguintes escalões: até 7.410,00€, isento; mais de 7.410,00€ até 10.500,00€, 5,00€; mais de 10.500,00€ até 13.500,00€, 7,50€; mais de 13.500,00€, 10,00€.
- b) Redução de 30 % no valor da mensalidade nas Piscinas Municipais de Joane, Oliveira S. Mateus e Ribeirão para a frequência de aulas das Escolas Municipais de Natação e de Hidroginástica;
- c) Redução de 30 % na entrada das piscinas municipais para frequência do horário livre;
- d) Redução de 30 % nos espetáculos promovidos pelo Município;
- e) Descontos em empresas ou instituições aderentes ao cartão.

## Artigo 122.º

**Obrigações dos utilizadores**

1 — Constituem obrigações dos beneficiários:

- a) Informar previamente a Câmara Municipal da mudança de residência, bem como de todas as circunstâncias que alteram a sua situação económica;
- b) Não permitir a utilização do Cartão por terceiros;
- c) Informar a Câmara Municipal sobre a perda, o roubo ou o extravio do cartão.

2 — A responsabilidade do titular só cessa após a comunicação por escrito da ocorrência.

3 — Se após a comunicação, o cartão for encontrado, deve ser feita prova da sua titularidade junto da Câmara Municipal.

## Artigo 123.º

**Cessação do direito de utilização do cartão**

Constituem, entre outras, causa de cessação do direito de utilização do cartão:

- a) As falsas declarações para obtenção do cartão que, além da anulação do cartão, implicam a devolução dos valores correspondentes

aos benefícios obtidos em equipamentos e iniciativas do Município e a interdição por um período de três anos de qualquer apoio da autarquia, sem prejuízo do competente procedimento judicial, se aplicável;

- b) A não apresentação da documentação solicitada;
- c) O recebimento de outro benefício ou subsídio, não eventual, concedido por outra instituição e destinado aos mesmos fins, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal, e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação;
- d) A transferência da residência para outro concelho.

#### Artigo 124.º

##### Validade do cartão

O cartão tem a validade de um ano civil, com exceção dos titulares com idade igual ou superior a 65 anos e dos titulares pensionistas ou reformados, em que o título é vitalício.

## CAPÍTULO II

### Banco Municipal de Voluntariado

#### Artigo 125.º

##### Objeto

1 — O Banco Municipal de Voluntariado de Vila Nova de Famalhão, adiante designado por BMV, tem como entidade coordenadora a Câmara Municipal.

2 — O BMV visa promover o encontro entre a oferta e a procura de voluntariado, sensibilizar os cidadãos e as organizações, divulgar projetos e oportunidades de voluntariado, contribuir para o aprofundamento do conhecimento do mesmo e disponibilizar ao público informações sobre voluntariado.

3 — O BMV visa acolher candidaturas de pessoas interessadas em fazer voluntariado, bem como receber solicitações de voluntários por parte de entidades promotoras, procedendo ao encaminhamento de voluntários para estas entidades e acompanhando a sua inserção.

4 — Integram o BMV, sem necessidade de inscrição, os titulares dos órgãos sociais das pessoas coletivas de direito privado, sem fins lucrativos, com sede no concelho e que aqui desenvolvam a sua atividade de modo regular, assim como os dadores de sangue.

#### Artigo 126.º

##### Definição de voluntariado e de voluntário

1 — Voluntariado é o conjunto de ações de interesse social e comunitárias realizadas de forma desinteressada por pessoas, no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção ao serviço dos indivíduos, das famílias e da comunidade desenvolvidas sem fins lucrativos por entidades públicas ou privadas.

2 — O voluntário é o indivíduo que, de forma livre, desinteressada e responsável se compromete, de acordo com as suas aptidões próprias e no seu tempo livre, a realizar ações de voluntariado no âmbito de uma organização promotora.

3 — A qualidade de voluntário não pode decorrer da relação de trabalho subordinado ou autónomo ou de qualquer relação de conteúdo patrimonial com a organização promotora, sem prejuízo de regimes especiais constantes da lei.

#### Artigo 127.º

##### Princípios enquadradores

O voluntariado obedece aos princípios da solidariedade, da participação, da cooperação, da complementaridade, da gratuidade, da responsabilidade e da convergência.

#### Artigo 128.º

##### Domínios de voluntariado

O voluntariado é desenvolvido, entre outros domínios da atividade humana, nas seguintes áreas:

- a) Ação Social;
- b) Saúde;
- c) Educação, Ciência e Cultura;
- d) Desporto;
- e) Defesa do Património;
- f) Ambiente;
- g) Defesa do Consumidor;
- h) Cooperação para o Desenvolvimento;
- i) Emprego e Formação Profissional;

- j) Reinserção Profissional;
- k) Proteção Civil;
- l) Desenvolvimento da Vida Associativa;
- m) Economia Social;
- n) Cidadania.

#### Artigo 129.º

##### Entidades promotoras

1 — Consideram-se organizações promotoras as entidades da Administração Pública, pessoas coletivas de Direito Público ou Privado, legalmente constituídas, que reúnam condições para integrar voluntários e coordenar o exercício da sua atividade.

2 — Podem igualmente aderir como organizações promotoras organizações socialmente reconhecidas que reúnam condições para integrar voluntários e coordenar o exercício da sua atividade.

#### Artigo 130.º

##### Candidatura dos voluntários e das entidades promotoras

1 — A candidatura é efetuada mediante preenchimento de uma ficha de inscrição no Gabinete de Apoio ao Voluntariado ou por comunicação, até 31 de janeiro de cada ano civil, das entidades abrangidas pela previsão do n.º 4 do artigo 125.º

2 — Compete ao BMV a inscrição e registo das organizações promotoras de voluntariado mediante requerimento ou registo efetuado na plataforma.

3 — O BMV, com os elementos recolhidos, cruza as informações, constantes das fichas, de forma a fazer o encontro de perfis e competências da atividade voluntária.

4 — É sempre realizada uma entrevista aos voluntários para uma melhor adequação de perfil.

#### Artigo 131.º

##### Formação

Compete ao BMV a promoção de formação estruturada dirigida a pessoas que desenvolvam ou pretendam desenvolver atividades voluntárias.

#### Artigo 132.º

##### Encaminhamento

1 — O BMV assegura o encaminhamento dos voluntários para a organização mais consentânea com as aptidões e preferências demonstradas pelo candidato.

2 — O exercício do voluntariado deve estar de acordo com o perfil solicitado pela organização promotora de voluntariado, que o vai enquadrar.

#### Artigo 133.º

##### Acompanhamento e avaliação

1 — O BMV procede a uma avaliação geral da satisfação do voluntário e da entidade promotora de voluntariado pelo trabalho desenvolvido.

2 — A avaliação é remetida anualmente ao Conselho Nacional para a Promoção do Voluntariado, com o objetivo de dispor de informação que permita desenvolver as ações que facilitem o regular acompanhamento da atividade dos BMV, no âmbito de um acompanhamento global aos mesmos.

#### Artigo 134.º

##### Direitos e obrigações das entidades promotoras

1 — As entidades promotoras têm direito a:

- a) Designar um responsável para efetuar o enquadramento, acompanhamento e avaliação do voluntário no decurso da atividade a desenvolver;
- b) Elaborar e estabelecer com o voluntário um programa de voluntariado, subscrito pelas partes, que defina a natureza, duração e periodicidade da atividade voluntária a desenvolver.

2 — As entidades promotoras ficam obrigadas a:

- a) Assegurar a correta utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios colocados ao dispor do voluntário;
- b) Garantir a formação específica para os voluntários;
- c) Assegurar os encargos com a apólice de seguro contratualizado para os voluntários;

d) Assegurar os custos com despesas relacionadas com os transportes, decorrentes da atividade, se a eles houver lugar, assim como os inerentes às refeições, se tal se justificar.

3 — À entidade promotora assiste o direito de não aceitar o voluntário encaminhado pelo BMV, sempre que considere que o mesmo não se adequa ao projeto a desenvolver.

#### Artigo 135.º

##### Direitos dos voluntários

Os voluntários têm direito a:

- a) Ter acesso a programas de formação inicial, tendo em vista o aperfeiçoamento do seu trabalho voluntário;
- b) Dispor de um cartão de identificação de voluntário, o qual é pessoal e intransmissível, válido por um ano;
- c) Estabelecer com a entidade com que colabora um programa de voluntariado que regule as suas relações mútuas e o conteúdo, natureza e duração do trabalho que vai realizar;
- d) Seguro obrigatório;
- e) Ser reembolsado das importâncias despendidas no exercício de uma atividade programada pela organização promotora, desde que inadiáveis e devidamente justificadas;
- f) Ser reconhecido pelo trabalho que desenvolve com certificação;
- g) Receber apoio no desempenho do seu trabalho com acompanhamento e avaliação técnica.
- h) Participar das decisões que dizem respeito à atividade voluntária que pratica.

#### Artigo 136.º

##### Medidas de Reconhecimento

Os voluntários podem ter:

- a) Redução de 50 % no acesso a qualquer das piscinas municipais no regime livre duas vezes por semana;
- b) Redução de 50 % na aquisição de bilhete para espetáculo a realizar na Casa das Artes, que seja organizado ou apoiado pela Câmara Municipal, mediante marcação prévia com 10 dias de antecedência e sujeita à disponibilidade de lugares;
- c) Acesso a uma ação de formação anual;
- d) Descontos em empresas ou instituições aderentes ao cartão do BMV.

#### Artigo 137.º

##### Condições de acesso às medidas de reconhecimento

O acesso às medidas previstas no artigo anterior vigora por ano civil e é automático para as pessoas abrangidas pela previsão do n.º 4 do artigo 125.º e para os restantes apenas com a efetivação da condição de voluntário.

## CAPÍTULO III

### Bombeiro Voluntário

#### Artigo 138.º

##### Objeto

Para efeitos de aplicação do presente Capítulo consideram-se voluntários em corpos de bombeiros ou da Cruz Vermelha os indivíduos que, integrados de forma voluntária naqueles, têm por missão a proteção de vidas humanas e bens em perigo, mediante a prevenção e extinção de incêndios, socorro a feridos, náufragos, doentes, ou ainda de outros serviços previstos em regulamentos e demais legislação em vigor.

#### Artigo 139.º

##### Âmbito

1 — O presente Capítulo aplica-se a todos os elementos pertencentes aos corpos de bombeiros voluntários existentes no concelho e também dos núcleos da Cruz Vermelha existentes no mesmo território.

2 — No caso dos bombeiros voluntários, estes devem reunir os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Ter mais de 16 anos;
- b) Possuir a categoria igual ou superior a Cadete;
- c) Constar dos quadros ativos homologados pela Autoridade Nacional de Proteção Civil;

d) Ter mais de um ano de bons e efetivos serviços de bombeiro;

e) Estar na situação de atividade no quadro, ou de inatividade em consequência de acidente ocorrido no exercício das suas missões ou de doença contraída ou agravada em serviço.

3 — As disposições do presente Capítulo sobre direitos e regalias não se aplicam aos bombeiros que se encontrem suspensos por ação disciplinar.

4 — No caso dos voluntários dos núcleos da Cruz Vermelha devem os mesmos reunir os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Ter mais de 18 anos;
- b) Ter mais de um ano de serviço de voluntariado.

#### Artigo 140.º

##### Deveres

No exercício das funções que lhes foram confiadas os voluntários estão vinculados ao cumprimento dos seguintes princípios:

- a) Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis aos atos por si praticados;
- b) Atuar com dedicação, competência, zelo, assiduidade e correção;
- c) Cooperar nas diversas iniciativas que visem melhorar a proteção das populações e seus bens, nomeadamente em tudo o que disser respeito a ações de Proteção Civil.

#### Artigo 141.º

##### Direitos

1 — Os voluntários têm direito a:

- a) Seguro de acidentes pessoais, celebrado e pago pela Câmara Municipal, visando a cobertura dos riscos de morte ou invalidez permanente, despesas de tratamento e transporte e incapacidade temporária e absoluta pelos valores fixados pela Portaria mencionada no Estatuto Social do Bombeiro;
- b) Ser agraciado com distinções honoríficas por serviços relevantes e extraordinários prestados à causa do Voluntariado, por atos de coragem e abnegação no salvamento de pessoas, animais ou bens e ainda pela assiduidade revelada por um serviço efetivo com exemplares comportamento e dedicação.

2 — As distinções honoríficas, nos graus de ouro, prata e bronze, a conceder pela Câmara Municipal compreendem as seguintes modalidades:

- a) Medalha Municipal de Coragem e Abnegação;
- b) Medalha Municipal de Serviços Distintos;
- c) Medalha Municipal de Dedicção Pública.

#### Artigo 142.º

##### Medidas de Reconhecimento

1 — Mediante adesão ao BMV, os voluntários têm ainda direito a:

- a) Redução de 50 % no acesso a qualquer das piscinas municipais no regime livre duas vezes por semana, sendo que este acesso apenas será facultado ao próprio;
- b) Redução de 50 % na aquisição de bilhete para espetáculo a realizar na Casa das Artes, que seja organizado ou apoiado pela Câmara Municipal, mediante marcação prévia com 10 dias de antecedência e sujeita à disponibilidade de lugares;
- c) Acesso a uma ação de formação anual;
- d) Descontos em empresas ou instituições aderentes ao cartão do BMV.

2 — Anualmente são atribuídas 5 bolsas de estudo destinadas aos filhos dos voluntários falecidos em serviço ou por facto de doença contraída no desempenho das funções de voluntariado, nas condições fixadas no Título IV, do Livro II do presente Código, com as devidas adaptações.

3 — Anualmente são atribuídas 5 bolsas de estudo destinadas aos voluntários nas condições fixadas no Título IV, do Livro II do presente Código, com as devidas adaptações.

#### Artigo 143.º

##### Cartão de identificação

1 — Os beneficiários do regime do presente Capítulo serão titulares de cartão de identificação emitido pela Câmara Municipal, nos termos do previsto no artigo 135.º

2 — Anualmente, as corporações de bombeiros voluntários ou os núcleos da Cruz Vermelha enviarão à Câmara Municipal relação nominal dos voluntários ao seu serviço.

3 — A renovação do cartão de identificação deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a respetiva validade.

Artigo 144.º

#### Encargos financeiros

Os encargos financeiros decorrentes das medidas de reconhecimento previstas no presente Capítulo serão inscritos pela Câmara Municipal no seu Orçamento, na rubrica da Proteção Civil.

### CAPÍTULO IV

#### Loja social

Artigo 145.º

##### Objetivos

A Loja Social tem como objetivos:

- a) Promover e contribuir para a melhoria de condições de vida das pessoas através da atribuição de bens;
- b) Suprir as necessidades imediatas dos agregados familiares, mediante a recolha de diferentes géneros, nomeadamente, alimentos, vestuário, mobiliário e eletrodomésticos, doados por particulares ou empresas;
- c) Potenciar a responsabilidade cívica e comunitária das pessoas beneficiadas, mediante o compromisso assumido das mesmas para a integração em programas de Serviço Comunitário em entidades concelhias.

Artigo 146.º

##### Competências

Compete à Loja Social:

- a) Garantir a eficácia da resposta social;
- b) Assegurar o bem-estar dos beneficiários e o respeito pela sua dignidade, promovendo a participação de Voluntários na dinâmica da Loja Social;
- c) Desenvolver o interesse e a responsabilidade dos beneficiários pelo bom funcionamento da Loja Social;
- d) Definir os critérios que presidem à admissão dos beneficiários e atribuir prioridades às pessoas social e economicamente desfavorecidas ou desprovidas de estruturas familiares de apoio;
- e) Organizar um processo individual por agregado familiar candidato a beneficiário da Loja Social, contendo a identificação pessoal de cada um dos seus membros e a história social do agregado;
- f) Criar uma ficha de utente onde ficarão registadas as visitas à loja, de cada agregado familiar.

Artigo 147.º

##### Organização e coordenação

A organização e coordenação da Loja Social é da competência da Câmara Municipal.

Artigo 148.º

##### Gratuidade dos bens cedidos

Todos os bens são cedidos a título gratuito.

Artigo 149.º

##### Tipos de bens

Na prossecução dos seus fins, a Loja Social dispõe dos seguintes bens:

- a) Têxteis/Vestuário;
- b) Acessórios/Calçado;
- c) Pequenos Eletrodomésticos;
- d) Brinquedos/Material Didático;
- e) Bens alimentares;
- f) Bens de higiene pessoal;
- g) Mobiliário.

Artigo 150.º

##### Tratamento de bens cedidos

Os responsáveis pelo funcionamento da Loja Social têm como funções:

- a) Receber e fazer a triagem dos bens;
- b) Arrumar/organizar bens recebidos;
- c) Registrar o material doado;
- d) Atender os utentes da loja, disponibilizando o material, de acordo com a ficha de registo prévio de necessidades e proceder ao registo do material facultado.

Artigo 151.º

##### Crítérios de admissão à loja social

1 — Podem beneficiar da Loja Social os indivíduos que revelem vulnerabilidade económica e social, atestada por:

- a) Serviços da Câmara Municipal;
- b) Serviço Local da Segurança Social, nomeadamente os Gabinetes de Atendimento e Acompanhamento Social;
- c) Juntas de Freguesia;
- d) Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

2 — Os beneficiários identificados devem deslocar-se à Loja Social mediante entrega de ficha de sinalização, criada para o efeito.

3 — Todas as saídas de bens devem ser devidamente registadas.

Artigo 152.º

##### Campanhas

1 — No âmbito da sua dinâmica, à Loja Social incumbe, a qualquer momento promover campanhas de angariação de bens.

2 — Pode ainda, em qualquer altura, receber bens cedidos diretamente à Loja Social.

3 — Os bens cedidos são inventariados e registados em fichas de entrada de donativos, próprias para o efeito.

Artigo 153.º

##### Avaliação

A Loja Social deve proceder a uma avaliação trimestral, de modo a analisar o seu fluxo de funcionamento.

## LIVRO VI

### Apoio à habitação

#### TÍTULO I

#### Disposição preliminar

Artigo 154.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente Livro estatui os critérios de atribuição dos fogos destinados a habitação social que integram o património municipal, através de procedimento concursal, consubstanciado pela verificação das condições de acesso e critérios de seleção para o arrendamento, em regime de arrendamento apoiado.

2 — No âmbito da gestão, tem como objetivo regulamentar os princípios e as regras de utilização das habitações e dos espaços comuns, clarificando as obrigações e direitos das partes contratantes.

3 — São destinatários do presente Livro todos os que residam no concelho de Vila Nova de Famalicão há mais de três anos, nacionais ou estrangeiros, com idade igual ou superior a 18 anos, e que aí permaneçam legalmente, em habitação inadequada à satisfação das necessidades do seu agregado familiar.

4 — São ainda destinatários do presente Livro, no âmbito dos números 2 e 3, para além dos serviços municipais a quem compete a sua aplicação, os arrendatários de cada fogo e os elementos do seu agregado familiar.

## TÍTULO II

## Da atribuição de habitação social

## CAPÍTULO I

## Regime geral e conceitos

## Artigo 155.º

## Regime e exceções ao regime de atribuição

1 — A atribuição do direito à habitação efetiva-se mediante a apreciação e classificação das candidaturas, apresentadas pelos interessados, nos termos do presente Livro.

2 — A Câmara Municipal excluiu uma parte das habitações, que integram a totalidade do património municipal habitacional, do regime referido no número anterior tendo em vista a eventualidade de:

- a) Situações de emergência social, designadamente, inundações, incêndios ou outras catástrofes de origem natural ou humana;
- b) Necessidades de realojamento decorrentes de operações urbanísticas, obras de interesse municipal, ou outras situações impostas pela legislação em vigor;
- c) Necessidades de instalação inadiável de serviços municipais;
- d) Ruína de edifícios municipais.

3 — A competência para acionar a atribuição de habitação, no âmbito das alíneas a) a d) do número anterior, é do Presidente da Câmara Municipal.

## Artigo 156.º

## Critérios de atribuição

1 — A atribuição do direito à habitação tem por base as condições de habitabilidade, socioeconómicas e familiares dos agregados.

2 — Não é permitida qualquer discriminação em função do género, da etnia, da confissão religiosa ou da convicção política dos candidatos e dos seus familiares.

## Artigo 157.º

## Adequação das habitações

1 — A habitação atribuída em regime de arrendamento apoiado deve ser de tipologia adequada à composição do agregado familiar, por forma a evitar situações de sobrecupação ou de subocupação, onde a adequação da habitação é verificada pela relação entre a tipologia e a composição do agregado familiar de acordo com o seguinte:

- a) 1 pessoa — T0/T1
- b) 2 pessoas — T1/T2
- c) 3 pessoas — T2
- d) 4 pessoas — T2/T3
- e) 5 pessoas — T3
- f) 6 pessoas — T3 /T4
- g) 7 pessoas — T4
- h) 8 pessoas — T4/T5
- i) 9 ou mais — T5/T6

2 — A tipologia da habitação a atribuir pode ser a imediatamente superior à prevista nas alíneas do número anterior se tal se justificar, face à existência, no agregado familiar, de elementos portadores de deficiência ou de doença incapacitante, devidamente comprovadas pelas instituições com competências nessa matéria.

3 — A possibilidade descrita no número anterior é condicionada à disponibilidade de habitações da tipologia em causa.

## Artigo 158.º

## Agregado familiar e dependentes

1 — Para efeitos do presente Livro e decorrente do definido na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, considera-se:

a) Agregado familiar — conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo arrendatário e pelo cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos; parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau; parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral; adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito e adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos

do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar, bem como por quem tenha sido autorizado pelo senhorio a permanecer na habitação;

b) Dependente — elemento do agregado familiar que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente estabelecimento de ensino e não aufera rendimento mensal bruto superior ao indexante dos apoios sociais;

c) Deficiente — pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

d) Fator de capitação — percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com o Anexo I da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea b) do número anterior, são considerados elementos dependentes do agregado, aqueles que constarem na declaração de IRS.

## CAPÍTULO II

## Condições de acesso, critérios de seleção e atribuição

## Artigo 159.º

## Condições de acesso

1 — É admitida a inscrição de candidatos que estejam inclusos no âmbito subjetivo da norma referida no n.º 3 do artigo 154.º do presente Livro e reúnam simultaneamente os seguintes requisitos:

a) Residam sós ou com os seus agregados familiares no território municipal há mais de três anos, em locais que não reúnam os requisitos mínimos de segurança e salubridade, em condições de sobrecupação ou que apresentem manifesta incapacidade de manutenção financeira da habitação;

b) Nenhum elemento que compõe o agregado familiar seja proprietário, comproprietário, usufrutuário, promitente-comprador ou arrendatário de imóvel ou fração habitacional em território nacional que possa satisfazer as respetivas necessidades habitacionais;

c) Nenhum elemento que compõe o agregado familiar seja um anterior arrendatário municipal com ação de despejo, transitada em julgado ou anterior arrendatário que tenha abandonado um fogo municipal;

d) Nenhum dos elementos do agregado familiar tenha beneficiado de uma indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação municipal ou esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais;

e) Nenhum dos elementos do agregado familiar disponha de bens móveis sujeitos a registo em seu nome ou em regime de locação financeira de valor patrimonial superior a 15.000,00€;

f) O agregado familiar receba um rendimento mensal corrigido (RMC) “*per capita*”, igual ou inferior a 1 IAS.

2 — Para efeito do disposto da alínea f) do número anterior, considera-se o seguinte:

a) RMC — “rendimento mensal corrigido”, definido na alínea g) do artigo 3.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro;

b) IAS — “indexante dos apoios sociais”, corresponde ao indexante de apoios sociais, criado pela Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;

c) RMB — “rendimento mensal bruto”, o duodécimo do total dos rendimentos anuais líquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, na sua redação atual, ou, caso os rendimentos se reportem a período inferior a 1 (um) ano, a proporção correspondente ao número de meses a considerar.

3 — São causas de improcedência liminar do pedido a sua ininteligibilidade, a apresentação da inscrição por quem não esteja incluso no âmbito subjetivo da norma referida no n.º 3 do artigo 154.º do presente Livro ou quem não respeite qualquer das alíneas do n.º 1 do presente artigo.

4 — Pode ainda verificar-se a improcedência liminar do pedido quando, após notificação, através de carta registada com aviso de receção, o candidato não entregue os documentos solicitados, ou preste os esclarecimentos devidos, dentro do prazo que lhe seja determinado pelos serviços.

5 — Os candidatos são notificados dos fundamentos da decisão de improcedência liminar do pedido, através de carta registada com aviso de receção ou, se forem em número tal que torne inconveniente essa forma de notificação, através de edital, no prazo máximo de 30 dias, contados sobre a receção do pedido.

## Artigo 160.º

**CrITÉRIOS de seleção**

A apreciação dos pedidos de atribuição do direito à habitação municipal é feita de acordo com o critério de seleção resultante da aplicação da matriz de classificação para determinação de uma ponderação ao candidato.

## Artigo 161.º

**Atribuição**

1 — A atribuição de habitação é feita pela Câmara Municipal, com base nas regras definidas nos artigos 154.º, 156.º, 158.º, 159.º e 160.º do presente Livro aos candidatos com maior classificação, nos termos definidos no presente Título.

2 — Em caso de empate na classificação ou inexistência de habitações em número suficiente para os candidatos com a mesma classificação, o desempate será decidido de acordo com os seguintes critérios de prioridade, por ordem decrescente:

- a) Agregado com rendimento “*per capita*” inferior;
- b) Agregado com maior número de elementos com idade igual ou superior a 65 anos;
- c) Agregado com maior número de elementos portadores de deficiência;
- d) Agregado com maior número de dependentes;
- e) Data de entrada, mais antiga, comprovada pelo registo do formulário no sistema de gestão documental da Câmara Municipal.

**CAPÍTULO III****Procedimento**

## Artigo 162.º

**Formalização da inscrição**

1 — A inscrição do candidato formaliza-se pela entrega de formulário adequado, devidamente preenchido.

2 — O formulário é elaborado pelos serviços respetivos e, após aprovação, é disponibilizado no sítio eletrónico do Município ou em suporte físico no Balcão Único de Atendimento.

3 — O formulário é, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópias do cartão de eleitor e dos recibos de água, luz, telefone ou arrendamento emitidos em nome do candidato para comprovação da residência no Concelho há, pelo menos, três anos;
- b) Referentes a todos os elementos do agregado familiar:
  - i) Fotocópia dos documentos de identificação pessoal;
  - ii) Fotocópia da Cédula Pessoal ou Boletim de Nascimento, no caso de menores;
  - iii) Fotocópia da Autorização de Residência ou documento equivalente que habilite o candidato a permanecer de forma legal em território nacional;
  - iv) Fotocópia dos documentos de identificação fiscal de todos os que o possuam.
- c) O candidato tem de comprovar a sua situação socioprofissional, bem como dos restantes elementos do agregado familiar com mais de 18 anos que exerçam uma atividade laboral remunerada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - i) Os trabalhadores por conta de outrem apresentam um recibo de vencimento atualizado, declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
  - ii) Os trabalhadores por conta própria apresentam fotocópia da declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, bem como declaração dos descontos efetuados emitida pelo Instituto de Segurança Social, adiante designado por ISS, I. P.;
  - iii) A prestação de serviços domésticos (empregadas domésticas) é confirmada através de declaração do empregador e sempre que possível, declaração do ISS, I. P., mencionando os descontos efetuados;
  - iv) Os reformados ou pensionistas apresentam declaração do organismo que atribui a referida pensão, com o valor da mesma;
  - v) Os desempregados comprovam a respetiva situação mediante uma declaração atualizada dos descontos efetuados emitida pelo ISS, I. P., bem como a inscrição no Centro de Emprego Local;
  - vi) Os beneficiários do Rendimento Social de Inserção apresentam comprovativo do último recebimento a que tiveram direito;

vii) Nas situações em que se verifique a inexistência de qualquer fonte de rendimentos por parte do agregado deve ser apresentado um comprovativo da candidatura a um mecanismo de proteção social;

viii) A situação de estudantes, maiores de 16 anos, é comprovada por declaração do estabelecimento escolar ou pelo cartão de estudante;

ix) Os portadores de deficiência ou incapacitantes comprovam a referida situação mediante uma declaração médica emitida pelos serviços competentes, atestando o grau de incapacidade ou deficiência;

x) Problemas de saúde crónicos, alcoolismo ou toxicod dependência são comprovados mediante declaração médica emitida pelos serviços competentes;

xi) Os casos de divórcio ou separação são comprovados mediante a apresentação da decisão judicial relativa ao direito à casa de morada de família, assim como regulação do poder paternal (nos casos em que existam filhos menores) e partilha de bens;

xii) Nos casos de viuvez tem de ser apresentado o assento de óbito do cônjuge;

xiii) Devem também ser apresentadas declarações pelo ISS, I. P. relativas a Subsídios de Doença, Apoio Social e/ou outras Prestações Familiares (Abonos de Família);

xiv) Atestado médico comprovativo do grau de incapacidade dos elementos do agregado familiar que apresentem deficiência com grau de incapacidade geral para o trabalho igual ou superior a 60 %;

xv) Certidão emitida há menos de um mês pela Autoridade Tributária e Aduaneira, comprovativa da inexistência de bens imóveis em nome do candidato e dos demais elementos do agregado familiar, dos domicílios fiscais e das respetivas datas de inscrição.

4 — A Câmara Municipal pode, a todo o tempo, solicitar aos candidatos esclarecimentos complementares, para a instrução ou atualização dos respetivos processos.

## Artigo 163.º

**Veracidade ou falsidade das declarações**

1 — A veracidade das informações prestadas pelo candidato é aferida em relação à data da inscrição.

2 — As falsas declarações, quer do candidato e demais elementos do agregado familiar, quer de terceiros coniventes, são puníveis nos termos da lei penal e constituem fundamento bastante de exclusão automática da candidatura, nos termos do presente Livro.

## Artigo 164.º

**Confirmação, atualização das declarações e presunções**

1 — Para efeito da apreciação do pedido mencionado no artigo 162.º, a Câmara Municipal, através dos serviços correspondentes podem, a qualquer momento, exigir ao candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

2 — O candidato é notificado para o fazer, no prazo máximo de 10 dias úteis, através de carta registada com aviso de receção, sob pena de deserção do procedimento.

3 — O prazo fixado no número anterior pode, por motivos devidamente justificados, ser prorrogado por uma única vez.

4 — Considera-se regularmente notificado o interessado cuja notificação, enviada para o domicílio do requerente, não seja por ele reclamada.

5 — Os dados constantes do formulário de inscrição podem, ainda e a todo o tempo, ser confirmados pela Câmara Municipal junto de qualquer entidade pública ou privada, designadamente as que acompanhem ou tenham acompanhado o agregado familiar.

6 — Sempre que se mostre necessário, pode a Câmara Municipal proceder a inquérito sobre a situação habitacional, social e económica dos candidatos em ordem à atribuição dos fogos.

7 — Durante a vigência do concurso, ou sempre que se verifiquem alterações supervenientes de residência, de composição do agregado familiar ou do valor dos seus rendimentos, é obrigação do candidato informar a Câmara Municipal, dos dados atualizados, através de formulário adequado, disponível no sítio eletrónico do Município, ou em suporte físico disponível no Balcão Único de Atendimento, a fim de que o processo se mantenha atualizado.

8 — O preenchimento de todas as condições de admissibilidade é, até ao ato de atribuição, condição essencial e obrigatória do processo de seleção das famílias ou indivíduos na atribuição de habitação social municipal.

9 — No caso de o candidato não preencher alguma condição referida no número anterior, o processo deve ser automaticamente suspenso e o requerente notificado de que o mesmo não prosseguirá até à sua regularização.

10 — Verificar-se-á a improcedência do pedido sempre que, após notificação, nos termos dos números 1 a 4 do presente artigo, o candi-

dato não regularize a situação dentro do prazo que lhe seja determinado pelos serviços.

11 — Constitui presunção de que o agregado auferir rendimento superior ao declarado, quando o mesmo seja incompatível com os bens ou nível de vida ostentado por algum ou alguns dos seus elementos.

12 — A apreciação dos sinais exteriores de riqueza, que conduzam à presunção referida no número anterior, efetiva-se através de relatório fundamentado elaborado pelos serviços respetivos e aprovado pelo titular do Pelouro competente.

13 — Presume-se, ainda, que cada elemento do agregado familiar com mais de 18 anos, que não seja estudante, não sofra de incapacidade e não esteja na situação de desemprego involuntário, aufera um rendimento equivalente à retribuição mínima nacional garantida.

14 — As presunções referidas nos números anteriores são ilidíveis, mediante comprovação documental por parte do candidato, a qual é apreciada pelos serviços respetivos e decidida pelo titular do Pelouro competente.

## CAPÍTULO IV

### Classificação do pedido e afetação da habitação

#### Artigo 165.º

##### Aplicação da matriz de classificação

1 — Os dados constantes dos pedidos que não sejam objeto de improcedência liminar por força de qualquer uma das circunstâncias constantes de disposições insertas nos Capítulos II e III, são tratados, sendo-lhes aplicado o instrumento de parametrização, designado por matriz de classificação, mencionada no artigo 160.º do presente Livro.

2 — Da aplicação da matriz resulta uma pontuação das candidaturas a qual é ordenada por ordem decrescente.

3 — Em caso de empate na classificação aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 161.º do presente Livro.

#### Artigo 166.º

##### Lista provisória e definitiva

1 — Tendo em conta as pontuações obtidas, a Câmara Municipal delibera e publica as listas provisórias de candidatos, ordenadas nos termos referidos no artigo anterior.

2 — A publicitação efetiva-se, nos termos legalmente previstos, com a inserção de aviso no sítio eletrónico do Município em «[www.vilanovadefamaliao.org](http://www.vilanovadefamaliao.org)».

3 — Os candidatos, na qualidade de interessados, podem exercer, nos termos legalmente previstos, por escrito, o direito a serem ouvidos quanto ao procedimento, designadamente reclamando da pontuação que lhes foi atribuída, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de afixação das listas.

4 — Consideram-se interessados, para efeitos do presente artigo, todos os candidatos que tenham apresentado um pedido que não tenha sido considerado liminarmente improcedente, nos termos das pertinentes disposições insertas nos Capítulos II e III.

5 — A reclamação deve ser remetida por escrito ao Presidente da Câmara Municipal, sendo obrigatória a emissão de recibo por parte dos serviços da Câmara Municipal.

6 — A deliberação da Câmara Municipal é proferida no prazo de 15 dias úteis, findo o prazo dado para o período de reclamações.

7 — Após análise das questões levantadas em sede de audiência dos interessados, a proposta de lista definitiva é homologada pelo Presidente da Câmara Municipal e publicitada nos termos do n.º 2 do presente artigo.

8 — As competências referidas nos números 1 e 6 do presente artigo são suscetíveis de delegação e subdelegação.

#### Artigo 167.º

##### Gestão da lista

1 — A Câmara Municipal criará uma lista ordenada, constituída pelos pedidos classificados e homologados, que é utilizada para a afetação das habitações de acordo com o posicionamento existente, sempre que se verifique a existência de uma habitação devoluta, com condições de habitabilidade, apta à atribuição imediata.

2 — A lista referida no número anterior é composta pelos pedidos, respetiva classificação, por ordem decrescente, conforme o resultado da aplicação da matriz, e a indicação das tipologias adequadas a cada agregado familiar, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 157.º do presente Livro.

3 — As habitações municipais que sejam desocupadas devem, sempre que possível, ser atribuídas no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir do momento em que disponham de condições de habitabilidade.

4 — O acesso à lista respeitante aos pedidos homologados, sem prejuízo da proteção de dados pessoais ao abrigo da lei, é facultado no sítio eletrónico do Município em «[www.vilanovadefamaliao.org](http://www.vilanovadefamaliao.org)».

#### Artigo 168.º

##### Procedimento para atribuição das habitações

1 — Sem prejuízo do disposto na lei e no artigo anterior os procedimentos para a atribuição das habitações são os previstos no presente artigo:

a) A atribuição das habitações é feita pela ordem constante da lista e de acordo com as habitações disponíveis e de tipologia adequadas;

b) Se houver mais do que uma habitação disponível, a escolha compete aos candidatos, pela ordem em que figuram na lista;

c) Os candidatos são convocados através de carta registada com aviso de receção para comparecerem nos serviços da Câmara Municipal, no dia e hora por esta designada onde lhes é comunicada a habitação atribuída ou facultada a escolha de entre as disponíveis;

d) Se houver mais de um candidato e mais de uma habitação disponível, todos os candidatos devem ser convocados para o mesmo dia e hora;

e) A falta de comparência de qualquer um dos candidatos, que não tenha sido regularmente convocado, implica o adiamento, por uma só vez, do ato de escolha e a designação de uma nova data, ficando, desde logo, dela notificados os candidatos presentes e sendo os restantes novamente convocados nos termos da alínea c);

f) No ato de escolha e atribuição das habitações, os candidatos procedem à escolha, entre as disponíveis e adequadas, pela ordem da lista referida no artigo 167.º

2 — Os serviços competentes elaboram e mantêm atualizado um manual de procedimentos sobre a matéria constante do presente artigo.

#### Artigo 169.º

##### Exclusão

1 — Sem prejuízo dos casos de improcedência liminar constantes de disposições insertas nos Capítulos II e III, são excluídos da lista de ordenação os candidatos selecionados:

a) Que, salvo justo impedimento, não compareçam no ato de escolha e atribuição de habitações;

b) Que recusem a ocupação da habitação atribuída ou que não a ocupem no prazo que lhes for estipulado;

c) Que não aceitem ocupar nenhuma das habitações disponíveis;

d) Que dolosamente prestem declarações falsas ou inexatas ou usem de qualquer meio fraudulento para formular a sua candidatura, sendo tal facto verificado após a homologação da lista.

2 — A recusa constante da primeira parte da alínea b) só se considera fundamentada, não constituindo causa de exclusão, quando não existam condições de acessibilidade ao fogo, nos termos da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, e algum dos elementos do agregado familiar tenha uma situação de deficiência ou mobilidade condicionada.

3 — A confirmação do previsto no número anterior é efetivada através da apresentação de atestado do médico assistente e de vistoria ao fogo por parte dos serviços municipais, na sequência da recusa do candidato.

4 — A exclusão referida na alínea d) do n.º 1 do presente artigo não preclude a ação penal que ao caso possa caber.

5 — Os candidatos excluídos, nos termos do n.º 1 do presente artigo, ficam inibidos de nova inscrição, quer nessa qualidade, quer na de membro de agregado familiar concorrente, pelo período de dois anos.

6 — Em caso de exclusão, deserção ou desistência o candidato é substituído pelo candidato seguinte da lista.

## CAPÍTULO V

### Formalização da aceitação

#### Artigo 170.º

##### Contrato

1 — A formalização da aceitação do fogo é efetuada por contrato de arrendamento, escrito e assinado pelas partes.

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

3 — À data de celebração do contrato o interessado deve cumprir com todas as condições de acesso e deve apresentar os elementos constantes da alínea b) e da subalínea x) da alínea c), ambas do n.º 3 do artigo 162.º, devidamente atualizados.

4 — Do contrato devem constar, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) A identificação de quem representa o Município no ato e em que qualidade;
- b) A identidade do arrendatário, incluindo naturalidade, data de nascimento e estado civil e a composição do respetivo agregado familiar;
- c) A identificação e a localização da habitação;
- d) O número e data da licença ou autorização de utilização;
- e) O valor da renda inicial e a forma de atualização e de revisão da mesma;
- f) A fórmula de cálculo da renda;
- g) O tempo, o lugar e a forma de pagamento da renda;
- h) O prazo do arrendamento;
- i) A menção expressa às causas de resolução do contrato;
- j) A menção expressa de que o arrendatário toma conhecimento do teor do presente Livro e que se compromete ao seu cumprimento.
- k) A periodicidade da apresentação da declaração de rendimentos do agregado familiar, que não pode ser superior a 3 (três) anos;
- l) A data de celebração.

5 — Quando se trate de casal, o contrato é preferencialmente celebrado em nome dos dois cônjuges.

6 — Quando, em função da fórmula a aplicar, o valor da renda não corresponda a uma quantia certa em euros, a mesma é, nos termos da lei, arredondada para a unidade de euro imediatamente superior.

7 — As alterações ao contrato, subsequentes à sua celebração, são formalizadas por adendas ao mesmo.

#### Artigo 171.º

##### Prazo do arrendamento

Os contratos de arrendamento têm a duração de 5 (cinco) anos, considerando-se automaticamente renovados no seu termo por períodos de um ano, até ao máximo previsto na lei.

## TÍTULO III

### Da gestão das habitações

#### CAPÍTULO I

##### Do arrendamento

#### Artigo 172.º

##### Renda

1 — A utilização do fogo propriedade do Município tem como contrapartida o pagamento de uma renda, estabelecida ao abrigo da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

2 — O valor da renda em regime de arrendamento apoiado é determinado pela aplicação de uma taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar, sendo a taxa de esforço o valor que resulta da fórmula prevista no artigo 21.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

3 — A renda em regime de arrendamento apoiado não pode ser inferior a 1 % do indexante dos apoios sociais (IAS) vigente em cada momento.

4 — As rendas são atualizadas anualmente, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 1077.º do Código Civil.

5 — As rendas são igualmente atualizadas e revistas nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

6 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o arrendatário deve entregar nos termos da alínea a) do artigo 24.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, nos serviços competentes da Câmara Municipal, prova documental dos rendimentos do agregado familiar e menção da respetiva composição.

7 — O pagamento da renda deve ser feito na Tesouraria da Câmara Municipal, nos primeiros 8 dias de cada mês, ou através de transferência bancária, nos termos legalmente previstos.

8 — A mora no pagamento da renda por período superior a três meses é causa bastante de resolução do contrato de arrendamento com a cessação da utilização do fogo.

9 — O previsto no número anterior não se efetiva quando o não pagamento das rendas resulte da alteração do rendimento dos elementos

do agregado familiar, em consequência de desemprego ou de alteração da composição do agregado familiar, desde que as alterações referidas sejam comunicadas à Câmara Municipal antes de decorrido o prazo de três meses de falta do pagamento das rendas.

10 — As situações previstas no número anterior conferem ao arrendatário o direito à renegociação do valor da renda e de um prazo de pagamento faseado do montante da dívida.

#### Artigo 173.º

##### Transmissão do direito ao arrendamento

1 — Por morte do primitivo arrendatário, a habitação é transmitida:

- a) Ao cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens ou de facto;
- b) Aos descendentes menores de idade, desde que a respetiva tutela ou guarda de facto não disponha de habitação própria;
- c) Aos ascendentes que com ele coabitem há mais de um ano;
- d) Ao parente ou afim na linha reta que com ele coabite há mais de um ano;
- e) A quem com ele viva há mais de um ano, em economia comum, em condições análogas às dos cônjuges, uniões de facto, quando o arrendatário não seja casado ou separado judicialmente de pessoas ou bens;

2 — Para reconhecimento das situações descritas no presente artigo é necessário realizar prova documental da condição invocada, a qual é objeto de apreciação por parte dos serviços respetivos e de decisão pelo titular do Pelouro competente.

3 — A comunicação deve ser efetivada pelo interessado, aos serviços da Câmara Municipal, até 90 dias após a data do óbito.

## CAPÍTULO II

### Da utilização das habitações

#### Artigo 174.º

##### Limitações ao uso e fruição das habitações

1 — As frações dos imóveis que fazem parte do parque habitacional social do Município destinam-se exclusivamente à habitação permanente do arrendatário e do agregado familiar a quem são atribuídas.

2 — É expressamente proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente a cessão da posição contratual, o subarrendamento ou o comodato.

3 — É ainda expressamente proibido no fogo:

- a) A hospedagem em qualquer situação, por qualquer prazo e a qualquer título, onerosa ou gratuita, assim como a permanência na habitação, por período superior a 1 (um) mês, de pessoa que não pertença ao agregado familiar, sem autorização prévia da Câmara Municipal;
- b) O exercício de qualquer tipo de atividade comercial, industrial ou outra que seja estranha ao fim habitacional inerente ao imóvel;
- c) A existência de cães perigosos, ou de raça potencialmente perigosa;
- d) A existência de outros animais perigosos como tal qualificados, nos termos da lei;
- e) A existência de animais não referidos nas alíneas anteriores que prejudiquem as condições higio-sanitárias do locado ou incomodem a vizinhança;
- f) Fazer lareiras, lume de chão ou fogueiras, quer no interior da habitação, quer nas varandas;
- g) Prosseguir atividades ilegais, imorais ou outras suscetíveis de perturbar a ordem pública, a tranquilidade, os bons costumes e a convivência com os vizinhos;
- h) Promover festas, danças, cantares, celebrações de cultos e outro tipo de atividades que provoquem ruídos incomodativos para a vizinhança em contravenção do disposto no Regulamento Geral do Ruído;
- i) Utilizar aparelhos eletrodomésticos como televisores, rádios e similares com volume excessivo de som, perturbando os demais moradores do edifício, em contravenção do disposto no Regulamento Geral do Ruído;
- j) Instalar motores, máquinas ou equipamentos que possam perturbar a tranquilidade e a saúde dos moradores, contribuindo para a diminuição da sua qualidade de vida;
- k) Pendurar roupa a secar fora dos locais destinados para esse fim;
- l) Regar plantas ou deitar água ou outros líquidos, lançar detritos para o exterior de forma a conspurcar as paredes, varandas, janelas, roupas e objetos (incluindo veículos estacionados) dos vizinhos;

m) Armazenar ou guardar produtos explosivos ou materiais inflamáveis ou armamento não autorizado;

n) Provocar fumos, fuligens, vapores, calor ou cheiros que possam perturbar os vizinhos;

o) Sacudir tapetes ou passadeiras à janela;

p) Lançar lixos (sólidos ou líquidos) pelas janelas;

q) Colocar nas janelas quaisquer objetos, incluindo toldos e telheiros, com exceção de vasos de flores devidamente protegidos contra queda.

4 — Consideram-se atividades estranhas ao fim habitacional inerente ao imóvel, referidas na alínea b) do n.º 3, designadamente, a destinação, no todo ou em parte, a discoteca, boíte ou similar, pensão, hospedaria, sociedade, clube, sede associativa, casa de jogo ou semelhante.

5 — As atividades ilegais referidas na alínea h) do n.º 3 devem revestir-se de relevo penal ou no mínimo de relevo contraordenacional grave e devem ser referenciadas à Câmara Municipal pelas autoridades policiais, no âmbito das suas atribuições, ou quando aplicável pela Polícia Municipal.

#### Artigo 175.º

##### Deveres dos arrendatários

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior constituem deveres dos arrendatários:

a) Pagar atempadamente a renda, nos termos do artigo 172.º do presente Livro;

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

c) Conservar as instalações de luz elétrica, água, gás, esgotos e todas as canalizações;

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

e) Não realizar, sem autorização prévia da Câmara Municipal, quaisquer obras ou instalações que, excedendo a mera reparação ou conservação, modifiquem as condições de utilização da habitação ou do respetivo logradouro;

f) Comunicar à Câmara Municipal, por escrito, quaisquer deficiências detetadas ou arranjos que devam ser executados pela mesma;

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

h) Entregar, sempre que solicitado, à Câmara Municipal a fotocópia da declaração dos rendimentos relativos ao ano anterior;

i) Comunicar, por escrito, à Câmara Municipal, no prazo máximo de 30 dias seguidos, qualquer alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar;

j) Não permitir a coabitação de pessoas estranhas ao agregado familiar, tendo em conta a disciplina prevista no presente Livro, efetuando no prazo previsto a devida comunicação;

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

l) Indemnizar a Câmara Municipal nos montantes por ela despendidos para repor os fogos em estado de habitabilidade, sempre que aplicável;

m) Responsabilizar-se pelas perdas e danos que advierem da violação das disposições deste Livro, bem como pelos danos causados por pessoal que seja contratado ao seu serviço em qualquer circunstância;

n) Facultar, sempre que lhes for solicitado, a visita/inspeção da habitação e colaborar em inquéritos/estudos que os serviços da Câmara Municipal possam realizar;

o) Cumprir com os demais deveres legalmente consagrados, na qualidade de arrendatário ou morador, designadamente no Código Civil, quando aplicável.

2 — Consideram-se obras de conservação ou reparação da responsabilidade e a cargo do arrendatário, excluídas da autorização da Câmara Municipal referida na alínea e) do número anterior:

a) Manutenção ou substituição do revestimento dos pavimentos;

b) Reparação de rodapés, portas interiores e estores;

c) Substituição ou reparação de torneiras, fechos, fechaduras, interruptores, tomadas e instalação elétrica, louças sanitárias, autoclismos e armários de cozinha;

d) Substituição de vidros partidos;

e) Pinturas interiores.

3 — O arrendatário não se pode opor à realização das obras de conservação ou reparação por parte da Câmara Municipal que se afigurem

necessárias à habitabilidade do imóvel, designadamente ao nível da estrutura e paredes, a substituição da cobertura, canalizações, portas exteriores e janelas.

4 — Caso as obras a realizar pela Câmara Municipal, referidas no número anterior, sejam devidas ao uso incorreto do locado pelo arrendatário, incumbe-lhe indemnizar o Município, nos termos da alínea m) do n.º 1 do presente artigo.

5 — Atento o disposto no n.º 3 do presente artigo o arrendatário deve, se a circunstância da obra implicar realojamento, aceitar o fogo alternativo que lhe é disponibilizado pela Câmara Municipal.

## CAPÍTULO III

### Da transferência de habitação

#### Artigo 176.º

##### Transferência da habitação

1 — A transferência para outra habitação de propriedade municipal pode ser expressamente solicitada através de formulário adequado dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, disponível no sítio eletrónico do Município e em suporte físico no Balcão Único de Atendimento, nos seguintes casos:

a) Transferência para fogos de tipologia idêntica — somente justificável em casos de doença grave ou crónica e deficiências, devidamente comprovadas pelo médico assistente;

b) Transferência de fogos de tipologia superior para inferior — quando a dimensão do agregado familiar justificar a opção pretendida;

c) Transferência de fogos de tipologia inferior para superior — são justificadas com os seguintes fundamentos:

i) Doença grave ou crónica e deficiências devidamente comprovadas pelo médico assistente;

ii) Aumento do agregado familiar por nascimento ou adoção;

iii) Nas situações em que existam crianças de sexo diferente, com diferença de idades igual ou superior a sete anos.

iv) Reagrupamento familiar de menores;

v) Doença grave ou dependência de ascendente, devidamente comprovada;

vi) Outros motivos ponderosos e excecionais a apreciar casuisticamente mediante exposição escrita e prova documental.

2 — A autorização do Presidente da Câmara Municipal fica condicionada à:

a) Existência de fogos disponíveis para atribuir;

b) À inexistência de outras famílias mais carenciadas que urja alojar prioritariamente nos fogos eventualmente existentes;

c) O requerente não ter rendas em atraso.

3 — As situações não previstas no n.º 1 do presente artigo, que possam ser apresentadas ao Município, devem ser analisadas e decididas pelo Presidente da Câmara Municipal.

#### Artigo 177.º

##### Adequação da tipologia

1 — Nos casos em que a Câmara Municipal considerar que existem fogos subocupados, os respetivos moradores são transferidos para outras habitações de tipologia adequada à dimensão do agregado, salvo quando:

a) O arrendatário, o cônjuge ou equiparado tenha idade igual ou superior a 65 anos;

b) Haja risco da transferência agravar doença crónica ou deficiência de um dos elementos do agregado familiar.

2 — A transferência obedece à seguinte ordem de prioridades:

a) À preferência do arrendatário;

b) Ao mesmo bloco;

c) Ao mesmo bairro.

d) Outro motivo devidamente justificado e atendível.

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

4 — Os motivos constantes da alínea d) do n.º 2 são objeto de relatório de análise devidamente fundamentado elaborado pelos serviços respetivos e aprovado pelo titular do Pelouro competente.

## TÍTULO IV

### Das partes de uso comum dos prédios

Artigo 178.º

#### Partes de uso comum

1 — Cada arrendatário de uma fração usufrui das partes de uso comum do edifício onde habita.

2 — Consideram-se de uso comum as seguintes partes do edifício:

- a) As entradas, átrios, vestíbulos, escadas, patamares e corredores de uso ou passagem comum a dois ou mais arrendatários, coberturas e paredes;
- b) Os elevadores;
- c) Os pátios, jardins, zonas verdes ou de lazer, anexos ao edifício;
- d) Outras, não especificadas, equiparadas às anteriores.

Artigo 179.º

#### Deveres dos arrendatários em relação às partes de uso comum

1 — Os arrendatários de frações autónomas dos prédios de habitação social do Município, nas relações entre si, estão sujeitos, quanto às frações que exclusivamente ocupem e quanto às partes de uso comum referidas no artigo anterior, a limitações similares às impostas aos proprietários e aos comproprietários das coisas imóveis.

2 — Quanto às partes de uso comum, é especialmente proibido:

- a) Efetuar quaisquer obras;
- b) Destiná-las a usos ofensivos dos bons costumes ou diversos dos fins a que se destinam;
- c) Colocar utensílios, mobiliário ou equipamentos, tais como bicicletas, motorizadas, bilhas de gás, pequenos móveis ou outros similares;
- d) Deixar deambular animais domésticos pelas escadas, átrios ou zonas de uso comum, incluindo zonas exteriores, sendo que estes, quando saíam da habitação, devem ser sempre acompanhados de pessoa responsável;
- e) O acesso à cobertura ou ao telhado, exceto nas situações devidamente autorizadas pela Câmara Municipal;
- f) A execução de ações que produzam emissão de fumos, nomeadamente assados com carvão ou queimadas de lixo.

3 — Quanto às partes de uso comum, devem os moradores:

- a) Manter escadas, patamares e pátios limpos e em condições de higiene e conservação adequadas;
- b) Não depositar lixo nas escadas, corredores, patamares, elevadores, pátios e outras zonas de uso comum, ainda que exteriores, mas apenas nos locais para o efeito destinados;
- c) Não fazer ruídos que incomodem os vizinhos;
- d) Manter a porta de entrada do prédio fechada, sempre que possível, e zelar pela sua conservação e bom estado do sistema de fechadura;
- e) Não violar ou abrir as caixas elétricas, ou outras relativas a prestação pública de serviços, designadamente água, gás, telefone e cabo;
- f) Não ocupar os espaços de uso comum — escadas, átrio, corredores e outros semelhantes — dos edifícios com objetos pessoais, embora o embelezamento com vasos de plantas seja permitido, desde que não interfira com a circulação das pessoas;
- g) Avisar a Câmara Municipal sempre que existam danos no espaço comum do imóvel.

Artigo 180.º

#### Competência de gestão das partes de uso comum

1 — A administração e gestão das partes de uso comum do imóvel compete à Câmara Municipal, coadjuvada por um representante de todos os arrendatários ou moradores do mesmo.

2 — Os representantes, efetivo e suplente, desempenham as suas funções pelo período de um ano.

## TÍTULO V

### Da resolução do contrato de arrendamento

Artigo 181.º

#### Resolução

1 — São fundamentos bastantes da resolução do contrato de arrendamento com a cessação da utilização do fogo, nos termos da lei:

a) A prática dos atos referidos nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 1083.º do Código Civil, nomeadamente:

i) A violação de regras de higiene, de sossego, de boa vizinhança ou de normas constantes do regulamento do condomínio;

ii) A utilização do prédio contrária à lei, aos bons costumes ou à ordem pública;

iii) O uso do prédio para fim diverso daquele a que se destina, ainda que a alteração do uso não implique maior desgaste ou desvalorização para o prédio;

iv) O não uso do locado por mais de um ano, salvo nos casos previstos no n.º 2 do artigo 1072.º;

v) A cessão, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo do prédio, quando ilícita, inválida ou ineficaz perante o senhorio.

b) O incumprimento de qualquer das obrigações previstas no artigo 24.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro;

c) O conhecimento pela Câmara Municipal da existência de uma das situações previstas no artigo 6.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro;

d) A prestação de falsas declarações por qualquer elemento do agregado familiar, de forma expressa ou por omissão, sobre os rendimentos ou sobre factos e requisitos determinantes para o acesso ou manutenção do arrendamento, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis ao caso nos termos legais;

e) A permanência na habitação, por período superior a 1 (um) mês, de pessoa que não pertença ao agregado familiar, sem autorização prévia da Câmara Municipal;

f) A mora no pagamento das rendas, nos termos do n.º 7 do artigo 172.º do presente Livro;

g) A oposição à realização de obras de conservação ou de obras urgentes na habitação;

h) A detenção, a qualquer título, de outra habitação adequada ao agregado familiar, nos casos não previstos na alínea anterior;

i) A recusa dos arrendatários em outorgar o contrato de arrendamento, após notificação para o efeito;

j) Outras causas legalmente previstas.

2 — Não pode ser invocado o fundamento previsto na subalínea iv) da alínea a) do n.º 1, quando o não uso da habitação pelo arrendatário seja motivado por um dos motivos constantes do n.º 2 do artigo 1072.º do Código Civil, a saber:

a) Em caso de força maior ou de doença;

b) Se a ausência, não perdurando há mais de dois anos, for devida ao cumprimento de deveres militares ou profissionais do próprio, do cônjuge ou de quem viva com o arrendatário em união de facto;

c) Se a utilização for mantida por quem, tendo direito a usar o locado, o fizesse há mais de um ano.

d) Se a ausência se dever à prestação de apoios continuados a pessoas com deficiência com grau de incapacidade superior a 60 %, incluindo familiares.

3 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, penal ou contraordenacional que ao caso couber, são designadamente fundamentos de resolução, nos termos da subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do presente artigo a violação reiterada das proibições ou o não cumprimento dos deveres contidos nas seguintes normas:

a) Alíneas b), e), h), i), j) l), n) e p) do n.º 3 do artigo 174.º;

b) Alíneas b) e c) do n.º 3 do artigo 179.º

4 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, penal ou contraordenacional que ao caso couber, são designadamente fundamentos de resolução, nos termos da subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do presente artigo a violação das proibições ou o não cumprimento dos deveres contidos nas seguintes normas:

a) N.º 2 do artigo 174.º;

b) Alíneas f), g) e m) do n.º 3 do artigo 174.º;

c) Alínea b) do n.º 2 do artigo 174.º

5 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, penal ou contraordenacional que ao caso couber, são designadamente fundamentos de resolução, nos termos da alínea a) do n.º 2 do presente artigo o não cumprimento dos deveres contidos nas alíneas h), i) e j) do n.º 1 do artigo 175.º

6 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, penal ou contraordenacional que ao caso couber são designadamente fundamentos de resolução, nos termos da alínea b) do n.º 2 do presente artigo a violação das proibições ou o não cumprimento dos deveres contidos nas seguintes normas:

a) Alíneas g) e m) do n.º 3 do artigo 174.º;

b) Alíneas a), f) do n.º 2 do artigo 179.º;

c) Alíneas e) e f) do n.º 3 do artigo 179.º

7 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, penal ou contraordenacional que ao caso couber é designadamente fundamento de resolução, nos termos da alínea c) do n.º 2 do presente artigo o não cumprimento do dever contido na alínea e) do n.º 1 do artigo 175.º

8 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, penal ou contraordenacional que ao caso couber é designadamente fundamento de resolução, nos termos da alínea d) do n.º 2 do presente artigo o não cumprimento do dever contido na alínea j) do n.º 1 do artigo 175.º

9 — Sem prejuízo do expressamente disposto no Código Civil e no Novo Regime de Arrendamento Urbano, é ainda causa de resolução do contrato de arrendamento a violação de qualquer cláusula resolutiva inserida no respetivo articulado.

10 — A resolução do contrato e a cessação da utilização do fogo é decidida por despacho do Presidente da Câmara Municipal, mediante proposta apresentada pelo titular do Pelouro competente, com base em informação fundamentada elaborada pelos serviços respetivos.

11 — A comunicação da resolução do contrato e da cessação da utilização efetiva-se através de notificação efetuada por carta registada com aviso de receção ou por notificação presencial efetuada pela Polícia Municipal, devendo conter, pelo menos, a sua causa, devidamente fundamentada, e a menção expressa à obrigação de desocupação e entrega da habitação, o prazo para o efeito, as consequências da inobservância do mesmo e a indicação do despacho do Presidente da Câmara Municipal.

12 — A desocupação e entrega voluntária da habitação pelo arrendatário torna-se exigível, nos termos da lei, decorridos 60 dias a contar da data da receção da notificação.

#### Artigo 182.º

##### Despejo

1 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação nos termos do n.º 12 do artigo anterior, o Presidente da Câmara Municipal, ou quem este delegar a sua competência, pode ordenar e mandar executar o despejo, podendo, para o efeito, requisitar as autoridades policiais competentes.

2 — Quando o despejo tiver por fundamento a falta de pagamento de rendas, encargos ou despesas, a decisão de promoção da correspondente execução deve ser tomada em simultâneo com a decisão do despejo.

3 — Quaisquer bens móveis deixados na habitação, após qualquer forma de cessação do contrato e tomada de posse pela Câmara Municipal, são abandonados a favor desta, que deles pode dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário, salvo acordo em sentido contrário.

#### Artigo 183.º

##### Recurso

Das deliberações ou decisões tomadas ao abrigo do artigo 181.º e do artigo 182.º cabe recurso para os tribunais administrativos nos termos gerais de direito.

## TÍTULO VI

### Do apoio à renda

#### Artigo 184.º

##### Objeto

O presente Título regula a atribuição do apoio económico ao arrendamento de habitação a estratos sociais desfavorecidos, quando não seja possível garantir resposta através de alojamento de habitação social.

#### Artigo 185.º

##### Definições

Para efeitos do presente Título entende-se por:

a) Agregado familiar — conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo arrendatário e pelo cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos; parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau; parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral; adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito e adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado

familiar, bem como por quem tenha sido autorizado pelo senhorio a permanecer na habitação;

b) Dependente — elemento do agregado familiar que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente estabelecimento de ensino e não aufera rendimento mensal bruto superior ao indexante dos apoios sociais;

c) Deficiente — pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

d) Rendimento anual ilíquido — resulta da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos elementos do agregado familiar;

e) Despesas fixas mensais com educação, saúde e valor da renda da habitação — todas as despesas suportadas pelo agregado familiar, necessárias à formação escolar com limite de mil euros mensais, bem como todas as despesas com aquisição de medicamentos de uso contínuo no caso de doenças crónicas e com o pagamento da renda mensal da sua habitação.

#### Artigo 186.º

##### Do cariz temporário

O subsídio ao arrendamento assume natureza pecuniária, sendo variável e respetivo montante e possui caráter transitório, sendo atribuído por um período de 12 meses, renovável mediante a apresentação de nova candidatura.

#### Artigo 187.º

##### Condições de acesso

São condições cumulativas de acesso ao apoio à renda:

a) Ter idade igual ou superior a 18 anos;

b) Residir no concelho de Vila Nova de Famalicão há, pelo menos, 3 anos;

c) Não ser o requerente ou qualquer membro do respetivo agregado familiar, proprietário ou arrendatário para fins habitacionais de outro prédio urbano ou fração habitacional;

d) O rendimento mensal “per capita” do agregado familiar não ultrapasse 60 % do salário mínimo nacional ou o montante de renda mensal paga corresponda a mais de 25 % do rendimento mensal bruto total do agregado familiar;

e) Dispor de habitação arrendada no concelho de acordo com a legislação em vigor e em que:

i) A tipologia seja adequada ao agregado familiar, ou que o valor da renda mensal não seja superior à da tipologia adequada, nas condições do ponto ii);

ii) A renda mensal não exceda os limites constantes da legislação relativa ao “Porta 65 Jovem” ou outra medida que o venha a substituir;

iii) O senhorio não seja parente ou afim na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral;

iv) Não seja beneficiário de subsídio atribuído no âmbito do arrendamento urbano ou noutros programas de apoio ao arrendamento.

#### Artigo 188.º

##### Instrução do pedido

1 — O processo de candidatura à prestação de subsídio ao arrendamento é apresentado no Balcão Único de Atendimento e instruído com os seguintes documentos:

a) Formulário de candidatura a fornecer pela Câmara Municipal;

b) Fotocópia dos documentos de identificação pessoal do requerente e membros do respetivo agregado familiar;

c) Atestado emitido pela Junta de Freguesia da área da residência, onde conste o tempo de permanência no concelho e seja comprovada a residência, tanto no caso de cidadãos nacionais como no caso de candidatos portadores de outra nacionalidade, bem como a composição do agregado familiar e ainda qualquer informação que considere relevante quanto à situação económica do agregado familiar, levando em linha de conta os sinais exteriores de riqueza;

d) Fotocópia do contrato de arrendamento ou outro documento idóneo que comprove o arrendamento, devendo, em qualquer caso, estar o documento devidamente participado na Repartição de Finanças;

e) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelos membros do agregado familiar do requerente, bem como das despesas mensais fixas do agregado familiar suportadas com educação e saúde;

f) Declaração sob compromisso de honra em como reúne as condições para se candidatar;

g) Último recibo de renda;

h) Licença de utilização referente à habitação arrendada, por via da qual se ateste a aptidão do prédio ou fração para o fim habitacional, ou comprovativo da sua isenção quando a construção do edifício seja anterior à entrada em vigor do RGEU, caso em que deve ser entregue fotocópia de documento autêntico que demonstre a data da construção;

- i) Atestado Médico comprovando a doença crónica;  
j) Número de Identificação Bancária;

2 — Os documentos gerais a que alude a alínea e) do número anterior são:

- a) Declaração ou recibo dos rendimentos ilíquidos, reportados ao mês anterior à data de entrada do requerimento, dos elementos do agregado familiar, passada pela entidade patronal;  
b) Fotocópia do último recibo da pensão auferida, dos elementos que se encontrem nessa situação;  
c) Certificado do rendimento social de inserção, se for o caso, emitido pelo ISS, I. P., onde conste a composição do agregado familiar, o valor da prestação e os rendimentos para efeito de cálculo da mesma, bem como, fazer prova de que não recebe qualquer contrapartida para habitação inserida no rendimento social de inserção;  
d) Declaração emitida pelo Centro de Emprego comprovativa da situação de desemprego;  
e) Declaração emitida pelo ISS, I. P., onde conste os descontos efetuados para essa entidade, bem como o recebimento ou não de subsídios;  
f) Declaração emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira comprovativa da existência ou não existência de bens imóveis, propriedade dos membros do agregado familiar respetivo;  
g) Fotocópia da última declaração de IRS, ou respetiva liquidação ou declaração emitida pela Repartição de Finanças comprovativa da isenção de entrega;  
h) Documentos comprovativos das despesas de saúde e educação relativas aos últimos doze meses que antecedem a data de entrega do requerimento, caso não estejam englobados na última declaração de IRS;  
i) Documento comprovativo do recebimento de pensão de alimentos;  
j) Documento comprovativo do recebimento de pensão de sobrevivência.

3 — Em qualquer momento, durante a vigência da concessão do subsídio, a Câmara Municipal pode solicitar ao beneficiário a prestação de informações ou a apresentação de documentos que entenda necessários para apreciação.

4 — O processo de candidatura é efetuado no período fixado anualmente para o efeito, a divulgar pelos meios legais e é apreciado por uma comissão designada pela Câmara Municipal, com possibilidade de delegação desta no seu Presidente, a qual procede à análise das candidaturas, ordena os candidatos e notifica o relatório preliminar aos interessados que dispõem dum prazo de 10 dias úteis para se pronunciarem sobre o mesmo.

5 — Findo o prazo de audiência prévia, a comissão elabora proposta a ser submetida à Câmara Municipal para competente decisão.

6 — A decisão da Câmara Municipal é suportada pela correspondente dotação orçamental e até ao limite desta fixado anualmente pela mesma.

7 — A ordenação dos candidatos é efetuada atendendo ao rendimento familiar “per capita” mais baixo sendo que, em caso de igualdade de circunstâncias, o desempate será decidido atendendo, e por ordem decrescente, ao número de dependentes portadores de deficiência física, motora ou psíquica e ao número de dependentes menores de idade.

#### Artigo 189.º

##### Cálculo do subsídio

1 — O subsídio ao arrendamento é calculado com base na seguinte fórmula:

$$R = (RF - D) / (12 \times N)$$

R = rendimento “per capita”; RF = rendimento anual ilíquido do agregado familiar; D = despesas fixas anuais; N = número de elementos do agregado familiar.

2 — Para atribuição do subsídio serão considerados três escalões:

- a) Escalão A: R < 25 % do SMN;  
b) Escalão B: R ≥ 25 % e < 50 % do SMN;  
c) Escalão C: R ≥ 50 % e ≤ 60 % do SMN.

3 — O montante do subsídio, que não pode ultrapassar metade do valor da renda efetivamente paga, é de 100,00€ para o escalão A, 75,00€ para o escalão B e de 50,00€ para o Escalão C.

4 — A renda limite, tipo de habitação e a dimensão do agregado familiar a ter em conta serão os previstos no diploma que criou o “Porta 65 Jovem” ou aquele que o venha a substituir.

#### Artigo 190.º

##### Cessação do direito ao apoio

A Câmara Municipal pode, a todo o tempo, e mediante parecer devidamente fundamentado da comissão, determinar a cessação da atribuição do subsídio de arrendamento nos seguintes casos:

- a) Os requisitos e condições de atribuição já não se verificam;  
b) Prestação de falsas declarações pelo beneficiário ou omissão de dados relevantes;  
c) Quando ocorrer subarrendamento ou hospedagem do prédio arrendado;  
d) Por morte do titular;  
e) Outros motivos considerados justificáveis.

#### Artigo 191.º

##### Responsabilidade

Sem prejuízo da responsabilidade penal a que houver lugar, a prestação de falsas declarações ou a omissão de informações devidas, determina a cessação do direito e a inibição no acesso ao mesmo durante o período de 3 anos após o conhecimento do facto, com a consequente restituição das prestações indevidamente pagas.

## TÍTULO VII

### Do apoio a obras

#### Artigo 192.º

##### Âmbito

1 — O presente Título estabelece os princípios gerais e as condições de acesso às comparticipações financeiras a fundo perdido e ao apoio técnico a conceder pela Câmara Municipal para obras na habitação.

2 — Os apoios a que se reporta o número anterior destinam-se a contemplar as seguintes situações:

- a) Obras de conservação, reparação ou beneficiação de habitações degradadas, incluindo ligação às redes de abastecimento de água, electricidade e esgotos;  
b) Ampliação de moradias ou conclusão de obras;  
c) Melhoria das condições de segurança e conforto de pessoas em situação de dificuldade ou risco relacionado com a mobilidade e ou segurança no domicílio, decorrente do processo de envelhecimento ou de doenças crónicas debilitantes;

3 — Os apoios não precludem a atribuição de isenção do pagamento de taxas e licenças legalmente contempladas.

4 — Os apoios a conceder contemplam ainda as seguintes situações:

- a) Obras não abrangidas por programas de apoio estatais e ou de outras entidades particulares ou públicas;  
b) Obras abrangidas por programas de apoio estatais e ou de outras entidades, mas, neste caso, unicamente quando os apoios em causa se revelarem comprovadamente insuficientes para a sua realização.

#### Artigo 193.º

##### Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Título, considera-se:

- a) Agregado familiar — conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo arrendatário e pelo cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos; parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau; parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral; adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito e adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar, bem como por quem tenha sido autorizado pelo senhorio a permanecer na habitação;  
b) Indivíduos ou agregados familiares ou equiparados desfavorecidos — são aqueles que auferem rendimentos mensais inferiores, res-

petivamente a 100 % ou 60 %, “per capita”, da remuneração mínima nacional fixada para o ano civil, a que se reporta o pedido de apoio, sendo equiparados aos agregados familiares as situações de união de facto legalmente consignadas;

c) Deficiente — pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

d) Rendimentos — valor mensal composto por todos os salários, pensões e outras quantias recebidas a qualquer título, com exceção das prestações familiares;

e) Obras de conservação e beneficiação — são todas as obras que consistam em reparação de paredes, coberturas e pavimentos, arranjos de portas e janelas, instalação ou melhoramento de instalações sanitárias, saneamento e eletricidade;

f) Obras de melhoramento de condições de segurança e conforto de habitações de indivíduos portadores de deficiência física-motora — são todas aquelas que se demonstrem necessárias à readaptação do espaço no sentido de o adequar à habitabilidade do portador de deficiência motora, entre as quais, a construção de rampas, adequação da disposição das loiças nas casas de banho ou a sua implantação, colocação de materiais protetores em portas e ombreiras, a construção de locais de recolha de cadeiras de rodas ou outro equipamento ortopédico equivalente, alteração e adaptação de mobiliário de cozinha, alargamento e adequação de espaços físicos, colocação de materiais destinados à utilização por parte de indivíduos portadores de deficiência física-motora, os quais beneficiam de uma majoração de 40 %, sempre que integrados em agregado familiar.

#### Artigo 194.º

##### Condições de acesso

São condições de acesso aos apoios mencionados no artigo 192.º:

a) Residir no concelho de Vila Nova de Famalicão há, pelo menos, três anos;

b) Residir em permanência na habitação inscrita para o apoio;

c) O candidato ou outro elemento do agregado familiar não possuir outro bem imóvel destinado a habitação, para além daquele que é objeto do pedido de apoio;

d) O candidato não ser titular de outro contrato de arrendamento habitacional, para além daquele que incide o local objeto do pedido de apoio, quando o pedido de apoio seja efetuado na qualidade de arrendatário;

e) Ser o prédio, alvo do pedido de apoio, propriedade de um ou mais membros do agregado familiar há pelo menos três anos, ou, independentemente desse prazo, quando a propriedade do prédio tenha sido transmitida para o requerente por sucessão “mortis causa”;

f) Ser o requerente titular de contrato de arrendamento válido há pelo menos três anos;

g) O candidato reunir as condições e pressupostos que o enquadram no conceito de “indivíduos ou agregados familiares ou equiparados desfavorecidos”.

#### Artigo 195.º

##### Cálculo do rendimento

1 — Para efeitos de cálculo do rendimento “per capita” do agregado familiar ou equiparado, deve ter-se em conta o montante médio mensal líquido de todos os rendimentos, vencimentos e salários auferidos anualmente por todos os elementos que constituam o mesmo.

2 — Nos casos em que os membros de um agregado familiar, sendo maiores, não apresentam rendimentos e não façam prova de se encontrarem incapacitados para o trabalho ou reformados por velhice ou invalidez, considerar-se-á, que auferem um rendimento de valor equivalente ao salário mínimo nacional, salvo se comprovarem que usufruem rendimento ou salário inferior.

#### Artigo 196.º

##### Instrução do pedido

O processo de candidatura aos apoios a conceder, no âmbito do presente Título, deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Formulário de candidatura, em modelo próprio a fornecer pelos serviços respetivos e que deve permitir a inclusão de orçamento detalhado;

b) Declaração, sob compromisso de honra, da veracidade das declarações prestadas no requerimento de candidatura, assim como não beneficia de outro apoio destinado ao mesmo fim, ou de que o mesmo é insuficiente, e de que não usufrui de quaisquer outros rendimentos para além dos declarados;

c) Declaração, sob compromisso de honra, de não alienar o imóvel intervencionado ou a intervencionar durante os cinco anos subsequentes à perceção do apoio e de nele habitar efetivamente com residência permanente pelo mesmo período de tempo;

d) Atestado de residência e composição do agregado familiar emitido pela Junta de Freguesia da residência do candidato e do seu agregado familiar, indicando o tempo de permanência no concelho, a composição do agregado familiar e ainda qualquer informação que considere relevante quanto à situação económica do agregado familiar, tendo em consideração os sinais exteriores de riqueza;

e) Fotocópias do documento de identificação pessoal de todos os elementos do agregado familiar;

f) Fotocópias do número de contribuinte do candidato, bem como de todos os elementos do agregado familiar;

g) Fotocópias dos cartões de beneficiário de todos os elementos do agregado familiar;

h) Apresentação da última declaração de rendimentos anual (IRS) ou declaração do rendimento mensal atual, emitida pela entidade patronal ou por conta da entidade da qual são provenientes os rendimentos ou, na sua falta, atestado emitido pela Junta de Freguesia da residência comprovativo da situação profissional;

i) Documento comprovativo da propriedade, arrendamento devidamente participado na Repartição de Finanças, ou posse do imóvel ou autorização do respetivo proprietário para a obra pretendida, ou na sua impossibilidade, declaração, sob compromisso de honra, de que o requerente se encontra efetivamente na posse do imóvel há pelo menos três anos, com indicação de um mínimo de duas testemunhas, fundamentando ainda a impossibilidade de apresentação da documentação comprovativa respetiva;

j) Licença de utilização referente à habitação arrendada, por via da qual se ateste a aptidão do prédio ou fração para o fim habitacional, ou comprovativo da sua isenção quando a construção do edifício seja anterior à entrada em vigor do RGEU, caso em que deve ser entregue fotocópia de documento autêntico que demonstre a data da construção;

k) Tratando-se de imóvel que não seja propriedade do candidato, deve ser apresentada uma declaração do proprietário autorizando as obras, bem como não tentará qualquer ação de despejo ou aumento da renda, caso seja concedido o apoio ao arrendatário;

l) Quando o candidato não é proprietário do imóvel objeto do pedido de apoio, deve o mesmo apresentar uma declaração sob compromisso de honra, em como não é titular de qualquer outro contrato de arrendamento habitacional ou uma declaração da Autoridade Tributária a atestar a inexistência de bens imóveis.

#### Artigo 197.º

##### Apresentação de candidaturas

As candidaturas ao financiamento para obras de conservação, reparação, beneficiação, ampliação ou conclusão de obras devem ser apresentadas diretamente nos serviços, sendo válidas pelo período de um ano.

#### Artigo 198.º

##### Organização do processo

A Câmara Municipal deve organizar processos individuais que, além dos documentos constantes do artigo anterior, poderão ser instruídos com outros documentos existentes nos seus serviços ou que oficiosamente venha a obter noutros organismos.

#### Artigo 199.º

##### Comissão de análise

Os pedidos são apreciados por uma comissão de análise nomeada pela Câmara Municipal, podendo essa competência ser delegada no seu Presidente.

#### Artigo 200.º

##### Decisão

1 — A decisão acerca da reunião das condições estabelecidas no presente Título, bem como a proposta de apoio a atribuir, é da competência da Câmara Municipal, mediante prévia apreciação do relatório a elaborar, caso a caso, pela comissão de análise.

2 — Deve dar-se prioridade às famílias que integrem no seu agregado familiar crianças, idosos e indivíduos portadores de deficiência.

3 — Os beneficiários não podem candidatar-se mais do que uma vez para o mesmo tipo de intervenção no prazo máximo de cinco anos.

#### Artigo 201.º

##### Fiscalização

1 — A Câmara Municipal pode, em qualquer altura, requerer ou diligenciar, por qualquer meio de prova idóneo, comprovativo da ve-

racidade das declarações apresentadas pelos candidatos e da sua real situação económica e familiar.

2 — Um técnico da Câmara Municipal verificará a realização das obras aprovadas para a atribuição do subsídio.

3 — A prestação de falsas declarações, tendo por fim obter algum dos benefícios a que se refere o presente Título, implica, para além do respetivo procedimento criminal, a devolução dos montantes eventualmente recebidos, acrescidos dos correspondentes juros legais por dívidas à Administração Pública.

#### Artigo 202.º

##### Apoio financeiro

A Câmara Municipal disponibiliza, a título de subsídio, uma participação com um montante máximo de 5.000,00€ (cinco mil euros), que poderá ser revista anualmente mediante autorização da Assembleia Municipal, para obras de reconstrução, conservação, beneficiação ou recuperação de habitação própria ou arrendada.

#### Artigo 203.º

##### Execução das obras

As obras devem ser iniciadas no prazo máximo de seis meses a contar da data da notificação da atribuição de subsídio e serem concluídas no prazo máximo de doze meses a contar da mesma data, salvo em casos excecionais devidamente justificados e aprovados pela Câmara Municipal.

#### Artigo 204.º

##### Pagamento do subsídio

1 — Os subsídios a atribuir são pagos mediante informação de um técnico da Câmara Municipal que ateste a execução e a conclusão dos trabalhos aprovados para o pagamento do subsídio.

2 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por eventuais litígios entre os particulares decorrentes da execução da obra e do respetivo pagamento.

#### Artigo 205.º

##### Fim das habitações

As edificações cuja reconstrução, conservação, beneficiação, ampliação ou conclusão, tenham sido financiadas ao abrigo do presente Título, destinam-se a habitação permanente do candidato e do respetivo agregado familiar.

#### Artigo 206.º

##### Intervenção direta da Câmara Municipal

1 — O apoio financeiro previsto no artigo 202.º pode ser substituído, sempre que a Câmara Municipal assim o entenda e para tal detenha as necessárias disponibilidades, pelos seguintes bens:

- a) Fornecimento de maquinaria e equipamento;
- b) Fornecimento de materiais necessários à realização da obra.

2 — Os fornecimentos referidos no número anterior são contabilizados através do valor de aquisição quanto aos materiais e do valor de utilização quanto aos restantes, tendo em consideração os montantes previstos em diploma regulamentar próprio.

3 — O valor acumulado dos fornecimentos não pode ultrapassar, em caso algum, o valor do subsídio que corresponderia ao interessado, caso realizasse as obras por sua conta e responsabilidade.

## LIVRO VII

### Fiscalização e sancionamento de infrações

#### TÍTULO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 207.º

##### Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Livro reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Código.

2 — O disposto no presente Livro não prejudica a possibilidade de existência de outras disposições sobre a matéria, de fonte legal ou regulamentar.

#### Artigo 208.º

##### Fiscalização

1 — Salvo expressa disposição em contrário, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Código incumbe à Câmara Municipal, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas às autoridades policiais e administrativas.

2 — Para efeitos do cumprimento das funções de fiscalização que resultam do disposto no presente Código, as entidades sujeitas a fiscalização devem prestar à Câmara municipal toda a colaboração que lhes for solicitada.

3 — Sempre que os funcionários municipais, no exercício das suas funções, se apercebam da existência de infrações ao disposto no presente Código têm de dar imediato conhecimento das mesmas às autoridades competentes.

#### Artigo 209.º

##### Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, o incumprimento das disposições do presente Código constitui contraordenação punível com coimas e sanções acessórias, nos termos definidos no presente Livro.

2 — As molduras previstas no presente Código são aplicadas em dobro às pessoas coletivas, salvo disposição expressa em contrário.

3 — Dentro da moldura prevista, a concreta medida das coimas a aplicar é determinada em função da gravidade da infração, da culpa, da situação económica do infrator, bem como do benefício económico, da conduta anterior e posterior do agente e das exigências de prevenção.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — O pagamento das coimas previstas no presente Código não dispensa os infratores do dever de reposição da legalidade.

6 — Os casos de violação ao disposto no presente Código não identificados no Título II constituem contraordenação punível com a coima prevista no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação vigente, se outra não se encontrar especialmente prevista.

#### Artigo 210.º

##### Unidade de conta municipal

1 — Salvo nos casos em que tais montantes sejam diretamente fixados por lei, os montantes das sanções pecuniárias são previstos por referência a uma unidade de conta municipal, com respeito pelo limite previsto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação vigente.

2 — O valor da unidade de conta municipal é de 5,00€ (cinco euros).

## TÍTULO II

### Contraordenações

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 211.º

##### Disposições comuns

1 — É punível como contraordenação a prática dos seguintes atos:

- a) A não comunicação ao Município de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da residência ou sede;
- b) A não reposição da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração da via pública ou de outros espaços públicos;
- c) A prática de qualquer facto previsto e regulado no presente Código e para o qual não esteja especialmente prevista coima.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas a) e c) do n.º anterior são puníveis com coima de 90,00€ a 1.600,00€.

3 — A contraordenação prevista na alínea b) do n.º 1 é punível com coima de 800,00 a 1.600,00€.

## CAPÍTULO II

## Habitação

## Artigo 212.º

## Habitação propriedade do Município

1 — Sem prejuízo da eventual resolução do contrato de arrendamento nos termos do artigo 181.º, e da responsabilidade civil e penal que ao caso couber, constituem contraordenações puníveis com coima:

- a)* Não efetuar sempre que se verifiquem alterações supervenientes de dados, as comunicações previstas no n.º 7 do artigo 164.º;
- b)* Não efetuar dentro do prazo de 90 dias a comunicação, prevista no n.º 3 do artigo 173.º;
- c)* A cessão, locação ou sublocação, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita do fogo, prevista no n.º 2 do artigo 174.º;
- d)* A existência de hóspedes em qualquer situação e por qualquer prazo e a coabitação de pessoas estranhas ao agregado familiar por período superior a dois meses, prevista na alínea *a)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- e)* O exercício de qualquer tipo de atividade comercial, industrial ou outra que seja estranha ao fim habitacional inerente ao imóvel previsto na alínea *b)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- f)* A existência de cães perigosos, ou de raça potencialmente perigosa, sendo esta definida nos termos da lei prevista na alínea *c)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- g)* A existência de outros animais perigosos como tal qualificados, nos termos da lei, prevista na alínea *d)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- h)* A existência de animais não referidos nas alíneas anteriores que prejudiquem as condições higio-sanitárias do locado ou incomodem a vizinhança, prevista na alínea *e)* do n.º 3 do artigo 108.º;
- i)* Fazer lareiras, lume de chão ou fogueiras, quer no interior da habitação, quer nas varandas, previsto na alínea *f)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- j)* Prosseguir atividades ilegais, imorais ou outras suscetíveis de perturbar a ordem pública, a tranquilidade, os bons costumes e a convivência com os vizinhos, previsto na alínea *g)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- k)* Promover festas, danças, cantares, celebrações de cultos e outro tipo de atividades que provoquem ruídos incomodativos para a vizinhança em contravenção do disposto no Regulamento Geral do Ruído, previsto na alínea *h)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- l)* Utilizar aparelhos eletrodomésticos como televisores, rádios e similares com volume excessivo de som, perturbando os demais moradores do edifício, em contravenção do disposto no Regulamento Geral do Ruído, previsto na alínea *i)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- m)* Instalar motores, máquinas ou equipamentos que possam perturbar a tranquilidade e a saúde dos moradores, contribuindo para a diminuição da sua qualidade de vida, previsto na alínea *j)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- n)* Pendurar roupa a secar fora dos locais destinados para esse fim, previsto na alínea *k)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- o)* Regar plantas ou deitar água ou outros líquidos, lançar dejetos para o exterior de forma a conspurcar as paredes, varandas, janelas, roupas e objetos (incluindo veículos estacionados) dos vizinhos, previsto na alínea *l)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- p)* Armazenar ou guardar, produtos explosivos ou materiais inflamáveis ou armamento não autorizado, previsto na alínea *m)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- q)* Provocar fumos, fuligens, vapores, calor ou cheiros que possam perturbar os vizinhos, previsto na alínea *n)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- r)* Sacudir tapetes ou passadeiras à janela, previsto na alínea *o)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- s)* Lançar lixos (sólidos ou líquidos) pelas janelas, previsto na alínea *p)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- t)* Colocar nas janelas quaisquer objetos, incluindo toldos e telheiros, com exceção de vasos de flores devidamente protegidos contra queda, previsto na alínea *q)* do n.º 3 do artigo 174.º;
- u)* Não conservar o fogo em bom estado, dando-lhe uma utilização prudente, zelando pela sua limpeza e conservação, previsto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 175.º;
- v)* Não conservar as instalações de luz elétrica, água, gás, esgotos e todas as canalizações, previsto na alínea *c)* do n.º 1 do artigo 175.º;
- w)* Não proceder à instalação e ligação da água, gás e eletricidade, através dos operadores competentes, assumindo a responsabilidade do pagamento destas despesas, bem como dos consumos, previsto na alínea *d)* do n.º 1 do artigo 175.º;
- x)* Não realizar, sem autorização prévia da Câmara Municipal, quaisquer obras ou instalações que excedendo a mera reparação ou conservação modifiquem as condições de utilização da habitação ou do respetivo logradouro, previsto na alínea *e)* do n.º 1 do artigo 175.º;
- y)* Não comunicar à Câmara Municipal, por escrito, quaisquer deficiências detetadas ou arranjos que devam ser executados pela mesma no fogo, previsto na alínea *f)* do n.º 1 do artigo 175.º;

*z)* Não preservar a caixa de correio que lhe é atribuída, utilizando a caixa de outrem, previsto na alínea *g)* do n.º 1 do artigo 175.º;

*aa)* Não entregar anualmente à Câmara Municipal a fotocópia da declaração dos rendimentos relativos ao ano anterior, previsto na alínea *h)* do n.º 1 do artigo 175.º;

*bb)* Não comunicar, por escrito, à Câmara Municipal qualquer alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar, previsto na alínea *i)* do n.º 1 do artigo 175.º;

*cc)* Não efetivar a comunicação constante da alínea anterior no prazo máximo de 30 dias (um mês de calendário), previsto na alínea *i)* do n.º 1 do artigo 175.º;

*dd)* Não restituir a casa devidamente limpa e em bom estado de conservação, com portas, armários, roupeiros, chaves, janelas, vidros, estores, paredes, canalizações e seus acessórios ou dispositivos de utilização, sem qualquer deterioração, salvo as inerentes ao seu uso normal, previsto na alínea *k)* do n.º 1 do artigo 175.º;

*ee)* Não facultar, sempre que lhes for solicitado, a visita/inspeção da habitação e colaborar em inquéritos/estudos que os serviços da Câmara Municipal possam realizar, previsto na alínea *n)* do n.º 1 do artigo 175.º;

*ff)* Não efetivar as obras de conservação previstas no n.º 2 do artigo 175.º;

*gg)* Opor-se à realização de obras de conservação por parte da autarquia, previstas no n.º 3 do artigo 175.º;

*hh)* Não aceitação do fogo alternativo em caso de realojamento provisório para obras do locado, previstos no n.º 5 do artigo 175.º;

*ii)* A recusa da transferência para novo fogo, sem a pertinente justificação, nos termos do n.º 1 do artigo 177.º;

*jj)* Efetuar quaisquer obras nos espaços de uso comum, previsto na alínea *a)* do n.º 2 do artigo 179.º;

*kk)* Destinar os espaços de uso comum a usos ofensivos dos bons costumes ou diversos dos fins a que se destinam, previsto na alínea *b)* do n.º 2 do artigo 179.º;

*ll)* Colocar nos espaços de uso comum utensílios, mobiliário ou equipamentos, tais como bicicletas, motorizadas, bilhas de gás, pequenos móveis ou outros similares, previsto na alínea *c)* do n.º 2 do artigo 179.º;

*mm)* O acesso à cobertura ou ao telhado, exceto nas situações devidamente autorizadas pela Câmara Municipal, previsto na alínea *e)* do n.º 2 do artigo 179.º;

*nn)* A execução, nas áreas de uso comum, de ações que produzam emissão de fumos, nomeadamente assados com carvão ou queimadas de lixo, previsto na alínea *f)* do n.º 2 do artigo 179.º;

*oo)* Não manter as escadas, patamares e os pátios limpos e em condições de higiene e conservação adequadas, previsto na alínea *a)* do n.º 3 do artigo 179.º;

*pp)* Não depositar lixo nos elevadores, nas escadas, corredores, patamares, pátios e outras zonas de uso comum, ainda que exteriores, mas apenas nos locais para o efeito destinados, previsto na alínea *b)* do n.º 3 do artigo 179.º;

*qq)* Não fazer ruídos nas áreas de uso comum que incomodem os vizinhos, previsto na alínea *c)* do n.º 3 do artigo 179.º;

*rr)* Não manter a porta de entrada do prédio fechada, sempre que possível, e zelar pela sua conservação e bom estado do sistema de fechadura, previsto na alínea *d)* do n.º 3 do artigo 179.º;

*ss)* Não violar ou abrir as caixas elétricas, ou outras relativas a prestação pública de serviços, designadamente água, gás, telefone e cabo, previsto na alínea *e)* do n.º 3 do artigo 179.º;

*tt)* Não ocupar os espaços de uso comum — elevadores, escadas, átrio, patamares, corredores e outros semelhantes — dos edifícios com objetos pessoais, embora o embelezamento com vasos de plantas seja permitido, desde que não interfira com a circulação das pessoas, previsto na alínea *f)* do n.º 3 do artigo 179.º

2 — As contraordenações previstas nas:

*a)* Alíneas *a)*, *b)*, *h)*, *y)*, *aa)* e *bb)* são puníveis com coima de ¼ a ½ da Retribuição Mínima Mensal Garantida;

*b)* Alíneas *b)*, *n)*, *t)*, *z)*, *ll)*, *mm)*, *oo)* e *qq)* são puníveis com coima de 1/8 a ¼ da Retribuição Mínima Mensal Garantida;

*c)* Alíneas *c)*, *e)*, *f)* e *gg)* são puníveis com coima de ½ a 3 Retribuições Mínimas Mensais Garantidas;

*d)* Alíneas *d)* e *ss)* são puníveis com coima de ½ a 1 Retribuição Mínima Mensal da Garantida;

*e)* Alíneas *f)*, *j)* e *p)* são puníveis com coima de 1 a 3 Retribuições Mínimas Mensais Garantidas;

*f)* Alíneas *i)*, *cc)* e *oo)* são puníveis com coima de ½ a 4 Retribuições Mínimas Mensais Garantidas;

*g)* Alíneas *k)*, *l)*, *m)*, *r)*, *u)*, *v)*, *dd)* e *ff)* são puníveis com coima de ¼ a 2 Retribuições Mínimas Mensais Garantidas;

h) Alíneas o), e pp) são puníveis com coima de 1/10 a 1/2 da Retribuição Mínima Mensal da Garantida;

i) Alíneas bb), cc), ii), nm) e pp) são puníveis com coima de 1/8 a 2 Retribuições Mínimas Mensais Garantidas;

j) Alínea aa) é punível com coima de 3/4 a 2 Retribuições Mínimas Mensais Garantidas;

k) Alíneas rr) e ss) são puníveis com coima de 1/16 a 1/10 da Retribuição Mínima Mensal da Garantida;

l) Alínea ii) é aplicável o custo técnico do fogo.

3 — A tentativa e a negligência são punidas.

4 — É punido como reincidente quem cometer uma infração praticada com dolo, depois de ter sido condenado por outra infração praticada com dolo, se entre as duas infrações não tiver decorrido um prazo superior ao da prescrição da primeira.

5 — Em caso de reincidência o limite mínimo constante da moldura contraordenacional é elevado para o dobro, não podendo a coima a aplicar em concreto ser inferior à anteriormente aplicada.

## LIVRO VIII

### Disposições finais

#### Artigo 213.º

##### Delegação de competência

1 — No âmbito do presente Código todas as competências previstas e cometidas à Câmara Municipal podem ser delegadas, com possibilidade de subdelegação, no seu Presidente.

2 — No âmbito do presente Código todas as competências previstas e cometidas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas em qualquer dos Vereadores, com possibilidade de subdelegação nos dirigentes dos serviços municipais.

#### Artigo 214.º

##### Legislação subsidiária

1 — Nos domínios não contemplados no presente Código são aplicáveis as normas do Código do Procedimento Administrativo e os princípios gerais de Direito Administrativo.

2 — O disposto no presente Código é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem as matérias e sem prejuízo do que, para aspetos particulares, se disponha em regulamentos especiais do Município.

3 — As referências efetuadas no presente Código a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

#### Artigo 215.º

##### Norma Revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente Código é revogado o Código Regulamentar sobre Disposição de Recursos e Apoio a Estratos Socialmente Desfavorecidos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 2 de março de 2012 e alterado em 2 de julho de 2012, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, o Regulamento Municipal de Apoio à Educação, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio de 2014 e o Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios às Freguesias, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 252, de 31 de dezembro de 2014.

2 — Todas as referências às normas legais ora revogadas entendem-se feitas para as correspondentes normas do presente Código.

#### Artigo 216.º

##### Revisão

Sem prejuízo do princípio da regulamentação dinâmica o presente Código é objeto de um procedimento formal de revisão global com periodicidade trienal.

#### Artigo 217.º

##### Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação pela forma legalmente prevista.

## ANEXO I

### Valores das participações máximas dos pais e encarregados de educação

(conforme o referido no n.º 3 do artigo 30.º)

#### 1 — Educação Pré-Escolar

Serviço	Valor mensal
Acolhimento (mensal)	20,00 €
Prolongamento (mensal)	30,00 €
Refeição (diário) <sup>(1)(2)</sup>	1,46 €
Acolhimento (diário)	1,50 €
Prolongamento (diário)	2,50 €

<sup>(1)</sup> N.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, na sua redação atual, “O preço das refeições a fornecer às crianças e aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e as demais regras sobre o respetivo pagamento são fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.”

<sup>(2)</sup> Despacho 11861/2013, de 12 de setembro.

#### 2 — 1.º Ciclo do Ensino Básico

Tipologia	Valor
Refeição (diário) <sup>(1)(2)</sup>	1,46 €

<sup>(1)</sup> N.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, na sua redação atual, “O preço das refeições a fornecer às crianças e aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e as demais regras sobre o respetivo pagamento são fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.”

<sup>(2)</sup> Despacho 11861/2013, de 12 de setembro.

209219489

## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

### Regulamento n.º 8/2016

João Miguel Sousa Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares

Torna público, que após ter sido sujeito a apreciação pública nos termos e para efeitos do disposto nos Artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, e conforme o Artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, e que após análise dos contributos recebidos e efetuadas as alterações pertinentes, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Poiares, na sua sessão de 27 de novembro de 2015, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, ratificada em Reunião de Câmara, de 4 de dezembro de 2015, aprovou o Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Vila Nova de Poiares.

Mais se informa que o regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

Para constar e efeitos legais, torna-se público que o presente aviso será afixado nos lugares de estilo, nas Juntas de Freguesia e no site do município.

9 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Miguel Sousa Henriques*.

### Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Vila Nova de Poiares

#### Nota Justificativa

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de águas residuais domésticas e de gestão de resíduos urbanos, exige que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva Entidade Titular.

Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais, e regras decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.