

**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO****Edital n.º 1399/2022**

Sumário: Alteração ao Regulamento de Atribuição de Apoios ao Movimento Associativo de Cabeceiras de Basto.

António Fernando Ferreira Basto, vice-presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, torna público, que nos termos dos artigos 100.º e 101.º do código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal deliberou na sua reunião de 19 de agosto de 2022, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República*, a Alteração ao Regulamento de Atribuição de Apoios ao Movimento Associativo de Cabeceiras de Basto, cujo texto se encontra disponível para consulta nos Claustros do Edifício da Câmara Municipal, bem como na página oficial deste Município. No âmbito da consulta pública serão consideradas todas as propostas que forem apresentadas por via eletrónica dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara, podem ainda ser entregues em mão no Serviço de Atendimento Único (SAU), ou enviadas por correio registado com aviso de receção.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

12 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

Alteração ao Regulamento de Atribuição de Apoios ao Movimento Associativo de Cabeceiras de Basto

Preâmbulo

O presente Regulamento tem por objetivo definir a metodologia e os critérios de apoio do Município de Cabeceiras de Basto às estruturas do movimento associativo sediado no concelho, que pelo conjunto de valores reproduzidos contribuem para a dinamização da atividade municipal.

Com vista à valorização da dinâmica associativa, o Município enquanto núcleo de desenvolvimento local e reconhecedor do mérito das ações desenvolvidas pelas diversas entidades e agentes associativos, torna-se fundamental reforçar o seu papel dinamizador de uma crescente participação cívica, contribuindo para a descentralização da atividade do Município.

Entende-se, então, que a Administração Local deve criar canais transparentes de relacionamento com as associações, sem interferir nos processos de independência e autonomia criativa e na modelação dos gostos públicos.

A definição dos apoios a conceder às associações deve ser, por isso, clara, criteriosa, incentivadora e amplamente consensual.

A valorização do trabalho produzido pelo Movimento Associativo constitui, como é natural, uma preocupação central, pelo que o incentivo e acompanhamento das suas atividades regulares exige um envolvimento ativo do Município.

O estabelecimento de critérios que impeçam a atribuição casuística de apoios que não moralizam e até desvirtuam a relação entre os promotores públicos, os agentes e as associações, constituem uma obrigação de transparência e de clarificação.

A utilização de dinheiros públicos no apoio às associações torna imperiosa a tipificação dos mecanismos e a publicitação dos critérios que estão na base da definição da política associativa do Município de Cabeceiras de Basto.

Assim sendo, a atribuição de apoios deve respeitar os princípios estabelecidos na Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, nomeadamente no que concerne à celebração de contratos-programa.

Assim, no âmbito das competências previstas nas alíneas o) e u) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dos artigos 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro e arti-



gos 25.º e 31.º-A do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto aprova o Regulamento de Atribuição de Apoios ao Movimento Associativo.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

SECÇÃO I

Disposições preliminares

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 23.º, e alínea *k*), *o*), *u*) e *ff*) do n.º 1, artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dos artigos 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro e artigos 25.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento tem por objetivo a determinação dos respetivos procedimentos e critérios, no âmbito de atribuição de apoios a Instituições e Associações que visam promover o desenvolvimento de projetos ou atividades concretas em áreas de interesse municipal, de natureza social, cultural, recreativa, ambiental, desportiva, juvenil, dos direitos humanos, de cidadania e de desenvolvimento local, com sede social no Município ou, se não a possuir, aqui promovem atividades de interesse municipal.

2 — O Apoio Financeiro à prática regular de atividades, a atribuir pela Câmara Municipal aos agentes, concede-se, obrigatoriamente, sob a forma de celebração de contratos-programa.

3 — Todos os restantes apoios e subsídios serão concedidos sob a forma de protocolo.

4 — À Câmara Municipal fica reservado o direito de, sob a proposta do presidente e/ou dos vereadores responsáveis pelos pelouros respetivos, conceder apoios financeiros, ainda que os processos não preencham os requisitos exigidos no presente regulamento, desde que razões de relevante interesse público o justifiquem.

Artigo 3.º

Objetivo

A atribuição de apoios visa promover o desenvolvimento de projetos ou atividades concretas em áreas de interesse municipal, de natureza social, desportiva, cultural, recreativa, ambiental, juvenil, dos direitos humanos e de cidadania e de desenvolvimento local.

SECÇÃO II

Tipos de apoio e publicitação

Artigo 4.º

Apoios financeiros e não financeiros

1 — Os apoios objeto do presente Regulamento podem ter caráter financeiro ou não financeiro.



2 — Os apoios financeiros podem ser concretizados através de:

- a) Apoio à atividade das entidades e organismos com vista à continuidade ou incremento de projetos ou atividades de interesse municipal;
- b) Apoios às entidades que pretendem concretizar obras de construção, conservação ou beneficiação de instalações, consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das suas atividades;
- c) Apoio na aquisição de equipamentos de natureza social, cultural, recreativa ou outra que sejam necessários ao desempenho das atividades e funções das entidades.
- d) Isenção ou dispensa, total ou parcial, do pagamento de taxas municipais, que se rege pelo disposto nos Regulamentos Municipais que lhe são aplicáveis/As associações desportivas federadas têm as taxas estabelecidas para a utilização dos referidos equipamentos, no Regulamento de Taxas e Licenças, reduzidas em pelo menos 50 %, podendo chegar até 100 % desde que seja justificado o interesse municipal.

3 — Os auxílios não financeiros consistem na cedência de equipamentos, transportes, espaços físicos e outros meios técnico logísticos ou de divulgação por parte do Município, necessários ao desenvolvimento de projetos ou atividades de interesse municipal.

Artigo 5.º

Publicidade de Apoio

1 — No âmbito do que a lei dispõe sobre publicitação obrigatória, a Câmara Municipal publicitará os subsídios anualmente até 31 de março do ano seguinte:

- a) Para efeito desta publicação, os respetivos serviços municipais devem elaborar um relatório anual onde conste a lista das associações apoiadas, a natureza da modalidade e o montante do subsídio atribuído.

2 — As associações beneficiárias dos apoios ficam sujeitas a publicitar o apoio recebido através da menção expressa “Com o apoio do Município de Cabeceiras de Basto”, e inclusão do respetivo logótipo, em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação das atividades ou projetos apoiados, bem como em toda a informação difundida nos diferentes meios de comunicação.

CAPÍTULO II

Apoios Financeiros

SECÇÃO I

Requisitos, atribuição e Registo

Artigo 6.º

Requisitos e atribuição

As entidades e organismos que pretendem beneficiar de apoios do Município têm de reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Tenham feito a Inscrição no Registo de Entidades Candidatas a Apoios Municipais (RECAM), nos termos do Artigo 7.º do presente Regulamento;
- b) Estejam legalmente constituídas e organizadas;
- c) Tenham sede social no Município ou, se não a possuir, aqui promovam atividades de interesse municipal;
- d) Apresentem as suas situações tributárias e contributivas regularizadas relativamente ao Estado, à Segurança Social e perante Município de Cabeceiras de Basto.
- e) Mantenham atividades no ano em que os apoios são processados, em cada uma das áreas a que se candidatam.

Artigo 7.º

Inscrição no Registo das Entidades Candidatas a Apoios Municipais

1 — O pedido de inscrição no RECAM formaliza-se junto da Câmara Municipal, mediante ficha de inscrição, conforme modelo constante do Anexo I e deve juntar os seguintes documentos:

- a) Fotocópias do Cartão de Identificação Fiscal;
- b) Fotocópias do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão dos representantes legais da entidade;
- c) Declaração de situação contributiva devidamente regularizada perante o Estado e a Segurança Social;
- d) Declaração, devidamente assinada, a indicar os membros que representam a entidade para efeitos financeiros;
- e) Fotocópia do documento de constituição;
- f) Fotocópia dos Estatutos e suas alterações ou outros de igual valor jurídico, publicados nos termos da lei;
- g) Fotocópia do Regulamento Interno quando previsto nos Estatutos ou na Lei;
- h) Declaração, devidamente assinada, que indique o número de associados da entidade com a situação de quotização regularizada.

2 — Ficam dispensados da apresentação dos documentos previstos nas alíneas e) e h) do número anterior as entidades públicas e outras sujeitas a regimes legais especiais, conforme os casos;

3 — Os originais dos documentos mencionados no número anterior, remetidos ou submetidos por via eletrónica, devem ser guardados por um período de cinco anos.

4 — Cabe ao Município solicitar, preferencialmente por via eletrónica, os elementos em falta, previstos no n.º 1 do presente artigo ou outros que considere necessários, sempre que os pedidos contenham insuficiências que podem ser supridas, têm as entidades responder, no prazo de 20 dias, a contar da sua notificação, sob pena de não ser possível efetuar a inscrição.

5 — A manutenção da base de dados referida no n.º 1 do presente artigo é da responsabilidade do Município.

6 — As entidades têm de comunicar à Câmara Municipal qualquer alteração à informação inicialmente prestada, no prazo máximo de 30 dias.

7 — No caso de a atualização resultar no incumprimento dos requisitos gerais enunciados no artigo 6.º do presente Regulamento, a inscrição suspende-se pelo período de tempo que durar esse incumprimento, determinando a impossibilidade de atribuição de qualquer auxílio durante o período em que se mantiver a suspensão.

SECÇÃO II

Da apresentação, Instrução e Avaliação dos Pedidos

Artigo 8.º

Apresentação dos pedidos

1 — As candidaturas aos apoios previstos no presente Regulamento têm de ser efetuadas mediante a apresentação de requerimento, constante no Anexo II, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, disponibilizado pelos serviços e no sítio da internet do Município.

2 — O requerimento tem de ser entregue até 30 setembro do ano anterior à realização do projeto ou atividade, para que possa eventualmente ser inscrito nos documentos previsionais do Município bem como facilitar a gestão da assunção de compromissos nos termos da lei.

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

Artigo 9.º

Instrução dos pedidos

1 — O pedido deve indicar concretamente o fim a que se destina o apoio, sendo obrigatório instruir com os seguintes elementos, de acordo com o formulário do Anexo II.

- a) Identificação da entidade requerente;
- b) Declaração de situação contributiva devidamente regularizada perante o Estado e a Segurança Social;
- c) Justificação do pedido, com indicação dos projetos ou plano de atividades, objetivos que se pretende atingir, orçamento discriminado e respetivos cronogramas financeiros e de execução física, meios humanos e identificação das receitas e outras fontes de apoio financeiro, patrimonial e logístico;
- d) Declaração fundamentada do interesse municipal (concelhio, local e institucional) da atividade a desenvolver;
- e) Experiência similar em projetos idênticos;
- f) Identificação dos auxílios atribuídos à entidade em causa, no âmbito do objeto do pedido e data de atribuição;
- g) Declaração sob compromisso de honra quanto à não condenação nos Tribunais por factos relativos à prossecução dos seus objetivos;
- h) Declaração sob compromisso de honra que o apoio solicitado se destina, exclusivamente, aos projetos ou atividades objeto do pedido de apoio.
- i) Quando se tratar de apoio para obra de construção, ampliação e/ou beneficiação, deve ser apresentada Memória Descritiva dos trabalhos de construção;
- j) Documento comprovativo da propriedade ou gestão dessa instalação.

2 — A Câmara Municipal pode solicitar às entidades requerentes documentos e esclarecimentos adicionais quando são consideradas essenciais para a devida instrução do processo.

Artigo 10.º

CrITÉRIOS de seleção

1 — A apreciação de todos os pedidos de apoio é efetuada e valorada com base nos seguintes critérios gerais, tendo sempre como pressuposto o interesse público e promoção municipal de âmbito Concelhio, de Freguesia ou da Entidade.

- a) Qualidade, criatividade e interesse do projeto ou atividade;
- b) Continuidade do projeto ou atividade e qualidade de execuções anteriores;
- c) Investigação e capacidade de inovação do projeto ou atividade;
- d) Consistência do projeto de gestão, avaliada pela adequação do orçamento apresentado às atividades a realizar;
- e) Parcerias e intercâmbios com outras entidades;
- f) Número potencial de beneficiários e estratégia de captação e inclusão de públicos nos 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) Conformidade dos objetivos dos projetos ou atividades propostas com as linhas programáticas do Município nas áreas social, cultural, recreativa, desportiva e outras constantes das Grandes Opções do Plano.

2 — Para além dos critérios gerais, as avaliações dos pedidos de apoio no âmbito de cada área devem atender, entre outras, às seguintes especificidades:

A. Área Social:

- i)* Projetos ou atividades em áreas prioritárias de combate à exclusão e/ou à inserção social;
- ii)* Contributo para a correção das desigualdades de ordem socioeconómica e combate à exclusão social;
- iii)* Âmbito geográfico e populacional da intervenção.

B. Área Cultural:

- i)* Interesse cultural, qualidade artística e técnica do projeto;
- ii)* Sustentabilidade do projeto e o seu contributo para a dinamização cultural do Município;
- iii)* Valorização do património cultural do Município;
- iv)* Investigação, experimentação e capacidade de inovação;
- v)* Parcerias de produção e intercâmbio;
- vi)* Iniciativas destinadas a públicos infantis e juvenis, nomeadamente complementares das atividades curriculares, fomentando o interesse das crianças e dos jovens pela cultura;
- vii)* Capacidade de intervenção no território do Município junto das populações com menor acesso a atividades e projetos artísticos e culturais;
- viii)* Atividades ou projetos artísticos e culturais acessíveis a pessoas com deficiência.

C. Área Recreativa:

- i)* Mobilização da população;
- ii)* Incremento da vertente lúdica no território do Município.

D. Área do Desenvolvimento Económico:

- i)* Valorização, promoção e dinamização do desenvolvimento económico do concelho;
- ii)* Capacidade de intervenção no território do Município junto das populações com menor acesso às atividades de promoção do desenvolvimento e empreendedorismo.

E. Área do Ambiente

- i)* Relevância do projeto ou atividade no contributo para o desenvolvimento sustentável;
- ii)* Iniciativas destinadas a públicos juvenis, nomeadamente complementares das atividades curriculares, fomentando o interesse dos jovens pelo empreendedorismo;
- iii)* Capacidade de intervenção no território do Município junto das populações com menor acesso;
- iv)* Iniciativas destinadas a públicos infantis e juvenis, que fomentem o desenvolvimento da consciência ecológica e o interesse pela preservação e conservação dos ecossistemas;
- v)* Grau de tomada de consciência ambiental baseada na participação voluntária e ativa dos cidadãos;
- vi)* Contributo do projeto ou atividade para a melhoria das condições do património ambiental do Município.

F. Área Desportiva

1 — Condições de elegibilidade:

- i)* A atividade desportiva a desenvolver, com referência expressa às modalidades, escalões etários e competições desportivas nas quais está previsto participar;
- ii)* Participação em modalidades desportivas coletivas ou individuais;
- iii)* Participação oficial em competições desportivas de carácter regional, nacional ou internacional;
- iv)* Número de praticantes federados e não federados (seniores);
- v)* Número de jovens praticantes federados e não federados (formação);



- vi) Previsão dos custos de utilização de instalações desportivas e organização dos jogos para a prática da sua atividade desportiva regular (treinos e competição);
- vii) Utilização de instalações desportivas próprias ou de instalações desportivas sujeita a pagamento de taxa de utilização;
- viii) Previsão de custos para a aquisição de equipamentos/materiais necessários ao desenvolvimento da sua atividade desportiva regular (material desportivo, viaturas, etc.);
- ix) Relatório desagregado das receitas e despesas, aprovado pela direção e conselho fiscal;
- x) Tempo de atividade e regularidade da participação oficial em competições;
- xi) Número de associados da entidade com quotização regularizada;
- xii) Representatividade e história da entidade;
- xiii) Participação em atividades promovidas pelo Município de Cabeceiras de Basto.

Artigo 11.º

Avaliação do Pedido de Atribuição

1 — A decisão de atribuição dos apoios é da competência da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto sob proposta do seu Presidente ou Vereador com competência delegada na área, sendo obrigatória a apreciação de todos os pedidos que dão entrada.

2 — Para esse efeito, os serviços elaboram a proposta de deliberação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Regulamento devidamente ponderados e hierarquizados, com inclusão expressa do número de compromisso (documento oficial) que suporta a despesa.

3 — A Câmara Municipal pode, sempre que assim o considerar, não atribuir o apoio requerido nos termos deste Regulamento, desde que o justifique.

4 — Anualmente a Câmara Municipal determina os valores de referência inscritos neste Regulamento.

Artigo 12.º

Formas e Fases de Financiamento

Os apoios previstos no n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento, após a aprovação pela Câmara Municipal, podem ser concedidos numa ou em várias prestações, de acordo com o contrato-programa ou protocolo estabelecido, caso a caso.

Artigo 13.º

Formas de concretização dos Apoios — Contratos

Os auxílios para as ações enquadráveis no n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento são atribuídos mediante a celebração de Contratos e/ou Protocolos, que devem respeitar os seus termos, conforme modelo indicativo constante do Anexo III ao presente Regulamento, sem prejuízo de introdução de outros elementos por força de dispositivos legais específicos aplicáveis às áreas identificadas no artigo 3.º do presente Regulamento ou em função da natureza do projeto ou atividade.

CAPÍTULO III

Apoios não financeiros

SECÇÃO I

Requisitos

Artigo 14.º

Requisitos para Atribuição

1 — As entidades e organismos que pretendem beneficiar de auxílios não financeiros, designadamente na cedência de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnicos, materiais,

logísticos ou de divulgação por parte do Município para o desenvolvimento de projetos ou atividades, ficam sujeitos ao disposto nos artigos 6.º e 11.º do presente Regulamento, sem prejuízo da exceção prevista no artigo seguinte.

2 — Para efeito do disposto no artigo 13.º do presente Regulamento devem constar, do clausulado do Contrato e/ou Protocolo, normas relativas à manutenção, conservação e gestão do bem cedido pelo Município.

3 — Sempre que se verifique que o projeto ou atividade a desenvolver acarrete um risco acrescido, o Município pode, aquando da autorização da cedência, exigir a contratação de um seguro para salvaguardar o risco de utilização do bem.

4 — O apoio não financeiro pode não ser atribuído quando, para o Município, resultem despesas de contratação de serviços externos.

SECÇÃO II

Cedência de equipamentos

Artigo 15.º

Cedência e utilização de equipamentos desportivos, recreativos, sociais, culturais e outros

1 — A Câmara Municipal pode conceder a utilização de equipamentos às associações, de forma regular ou pontual, para os respetivos fins desportivos, recreativos, sociais, culturais e outros.

a) A cedência de equipamentos desportivos, recreativos, sociais, culturais e outros é efetuada de acordo com o interesse e o mérito da instituição e o impacto municipal das atividades a desenvolver;

b) A cedência de qualquer equipamento implica a celebração de protocolo de cooperação;

c) O protocolo de cooperação deve incluir as condições de utilização e manutenção que cabem a cada uma das partes;

d) A eventual cedência de transportes, enquanto prestação de serviços, é regulada em sede do protocolo de cooperação.

2 — As associações desportivas com atividade federada têm prioridade sobre as demais associações ou particulares, para a utilização dos equipamentos específicos.

3 — Durante o período de utilização dos equipamentos a associação beneficiária é responsável por todo e qualquer dano que ocorra nos mesmos.

CAPÍTULO IV

Participação nas deslocações ao Estrangeiro

Artigo 16.º

Apoio financeiro ou não financeiro

1 — A Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto pode participar, com um subsídio extraordinário e/ou facultando os meios de transporte, nas deslocações ao estrangeiro de associações envolvidas em competições desportivas oficiais ou atividades internacionais de carácter social ou cultural, devidamente fundamentadas.



2 — As deslocações ao estrangeiro com carácter não oficial só são consideradas se integrarem atividades com as comunidades emigrantes cabeceirenses.

CAPÍTULO V

Encargos Estimados

Artigo 17.º

Cálculo

O cálculo dos encargos estimados, para o referido nos artigos 15.º e 16.º, é efetuado pelos serviços com base nos custos de referência associados, entre outros, a mão de obra, equipamentos, espaços físicos, meios técnicos e logísticos, de divulgação, e também de taxas e de outras receitas concedidas.

CAPÍTULO VI

Avaliação da Aplicação dos Apoios e Incumprimento

Artigo 18.º

Avaliação da Aplicação dos Auxílios

1 — As entidades apoiadas apresentam no final da realização do projeto ou atividade, um relatório com explicação dos resultados alcançados, conforme modelo constante do Anexo IV ao presente Regulamento, o qual é analisado pelos serviços.

2 — As entidades apoiadas devem ainda organizar e arquivar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos apoios.

3 — O Município de Cabeceiras de Basto pode a todo o tempo solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior para apreciar a correta aplicação dos apoios concedidos.

4 — Sem prejuízo da obrigatoriedade do previsto no n.º 1, os projetos ou atividades apoiadas podem ser objeto de auditorias a realizar pelo Município, devendo para o efeito os beneficiários têm de disponibilizar de toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.

Artigo 19.º

Revisão

O Contrato e/ou Protocolo pode ser objeto de revisão, por acordo das partes, quando se mostre estritamente necessário ou, unilateralmente, pelo Município em resultado de imposição legal superveniente ou ponderoso interesse público, ficando sempre sujeita a prévia aprovação da Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Incumprimento, Rescisões e Sanções

1 — O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no Contrato e/ou Protocolo constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte do Município e a exigibilidade dos montantes pagos.



2 — No caso de apoios não financeiros, quando se verifique o incumprimento descrito na parte inicial do número anterior, tal implica, sendo o caso, a reversão imediata dos bens cedidos à posse da Câmara Municipal e a impossibilidade de candidatura a novos auxílios durante dois anos.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento são objeto de deliberação por parte da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.

Artigo 22.º

Regime Transitório

1 — A atribuição dos apoios já concedidos à data da entrada em vigor do presente Regulamento mantém-se em vigor até ao termo do prazo, devendo nos termos deste Regulamento ser apresentar nova candidatura para o ano seguinte.

2 — O prazo para apresentação de pedidos de apoio, previsto no n.º 2 do artigo 8.º, é prorrogado até 60 dias após a entrada em vigor deste Regulamento, no primeiro ano de aplicação.

Artigo 23.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogadas todas as disposições internas (regulamentos, despachos ou ordens de serviço) que existam, relativas a este assunto.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

ANEXOS

ANEXO I

Inscrição no Registo das Entidade Candidatas a Apoios Municipais

ANEXO II

Pedido de apoio

ANEXO III

Minuta de contrato

ANEXO IV

Relatório de Execução Física e Financeira

ANEXO III

Minuta do contrato e/ou protocolo



ANEXO I

**Ex.mo Sr. Presidente
Município de Cabeceiras de Basto**

Assunto: Inscrição no Registo das Entidades Candidatas a Apoio Municipal (RECAM)

1. Identificação da Entidade* (preenchimento obrigatório)

Nome/Designação

Domicílio/Sede

Freguesia, Código Postal

Identificação Fiscal n.º, Portador do CC/BI n.º.....

Telef. n.º, Fax n.º, E-mail.....

1.1. Identificação do Representante* (preenchimento obrigatório, se aplicável)

Nome/Designação

Domicílio/Sede

Freguesia, Código Postal

Identificação Fiscal n.º, Portador do CC n.º

Telef. n.º, Fax n.º, E-mail

Na qualidade de 1)

Código para a consulta da procuração on-line

1) Mandatário, administrador, procurador, outro – deverá apresentar e juntar cópia do documento habilitante ou a reconhecer a qualidade e poderes para representar.

2. Área da Atividade/Constituição da Entidade/Identificação dos Representantes

2.1 Área de Atividade Social Desportiva Cultural Recreativa Outra

2.2. Identificação dos Representantes

Mandato (Início) (fim)

N.º de elementos da direção Presidente da Direção:

2.3. Membros Representantes Legais da Entidade

Nome:

Cargo:

Nome:

.....;

Cargo:

Nome:

Cargo:



3. Documentos a Entregar

- Fotocópia simples da procuração, se não indicou código de acesso à procuração on-line e se é procurador;
- Fotocópia do número de identificação fiscal da entidade;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão dos representantes legais;
- Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante o Estado e Segurança Social;
- Constituição dos órgãos sociais eleitos e respetiva ata de tomada de posse;
- Fotocópia do documento de constituição;
- Fotocópia dos estatutos e/ou alterações devidamente publicados em Diário da República;
- Fotocópia do Regulamento Interno;
- Fotocópia do relatório de atividade, contas anuais e ata de aprovação referentes aos ano anterior ao do pedido;
- Declaração, devidamente assinada, que indique o número de associados da entidade com a situação de quotização regularizada;

.....
.....

Pede deferimento

O requerente:, Cabeceiras de Basto/...../.....

O requerente responsabiliza-se pela informação prestada, quanto à pretensão e conteúdo.



ANEXO II

**Exmo. Sr. Presidente do
Município de Cabeceiras de Basto****Assunto: Pedido de Apoio – Ano de:****1. Identificação da entidade*** (preenchimento obrigatório)

Nome/Designação:

Domicílio/Sede:

Freguesia: Código Postal:

Identificação Fiscal n.º

Telef. n.º Telem. E-mail:

1.1. Identificação do representante* (preenchimento obrigatório, se aplicável)

Nome/Designação:

Domicílio/Sede:

Freguesia: Código Postal:

Identificação Fiscal n.º portador do B.I./cartão de cidadão n.º

Telef. n.º Telem. E-mail:

na qualidade de Representante Legal
Código para a consulta da procuração on-line:

Mandatário, administrador, procurador, outro – deverá apresentar e juntar cópia do documento habilitante ou a reconhecer a qualidade e poderes para representar.

* Preencher de forma legível

2. Área e tipo de apoio a que se refere o pedidoÁrea de Atividade Social Desportiv Cultur Juven Recreativa Outra Apoio financeiro para:

- Continuidade ou incremento de projeto ou atividade;
- Construção, beneficiação ou conservação de instalações;
- Aquisição de equipamentos de natureza social, recreativa, cultural ou outra.

 Apoio não financeiro para:

- Cedência de equipamento Espaços físicos Meios técnicos e logísticos
 - Outros (indique quais)
-



3.A. Instrução do pedido de apoio

ATIVIDADE / PROJETO

Designação:

Descrição:

.....

Objetivos:

.....

.....

Fundamentação do interesse municipal da atividade:

.....

.....

Histórico da atividade Nova Continuidade

Orçamento discriminado

Descrição das receitas	Valores em euros
Próprias	
CMCB	
Outras Entidades Públicas	
Patrocínio/Mecenato	
Outras Fontes de Financiamento	
TOTAL	

Descrição das despesas	Valores em euros
Outras despesas	
TOTAL	

Cronograma da execução física: Período da execução da atividade Anual Outra

Cronograma financeiro: Anual Outra

3.B. Instrução do pedido de apoio não financeiro

ATIVIDADE / PROJETO

Designação:

Data de realização:



Descrição:

Fundamentação do interesse municipal da atividade

4. Documentos apresentados

.....

.....

.....

5. Membros representantes legais da entidade

Nome	Cargo

Pede deferimento.

O requerente, Cabeceiras de Basto / /

O requerente responsabiliza-se pela informação prestada, quanto à pretensão e conteúdo.

Anexar documentos conforme Art.º 9.º do Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo de Cabeceiras de Basto

ANEXO III

Minuta do contrato e/ou protocolo

Entre o Município de Cabeceiras de Basto, pessoa coletiva n.º 505330334 com sede na Praça da República, 467, 4860-355 Cabeceiras de Basto, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na qualidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em exercício de funções, adiante designado como Primeiro Outorgante, e _____ (entidade a apoiar), n.º de identificação fiscal/pessoa coletiva, com sede em _____, neste ato representado por _____, na qualidade de _____, adiante designado como Segundo(a) Outorgante.

É celebrado o presente contrato e/ou protocolo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do Contrato

1 — Constitui objeto do presente contrato e/ou protocolo a atribuição de apoio _____ (financeiro/não financeiro) para a execução do (as) _____ (projeto/atividades), a realizar no Município de Cabeceiras de Basto, nos termos da candidatura apresentada pelo(s) Segundo(a) Outorgante, ora anexa, e que faz parte integrante do presente contrato.

Cláusula 2.ª (1)

Apoio Financeiro

1 — O Primeiro Outorgante atribui ao (à) Segundo(a) Outorgante o apoio financeiro mencionado na cláusula anterior, no montante total de ____ Euros (por extenso) (indicar a forma de pagamento da verba, por exemplo, em prestações).



2 — O apoio financeiro referido no número anterior, destina-se exclusivamente a suportar os encargos/custos contemplados no orçamento, apresentado pelo(a) Segundo(a) Outorgante em sede do pedido apresentado, e ora anexo.

Cláusula 3.ª (²)

Apoio não financeiro

1 — O Primeiro Outorgante atribui ao (à) Segundo(a) Outorgante _____ (a cedência de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnicos, materiais, logísticos ou de divulgação), para o desenvolvimento do projeto/atividades referido na cláusula anterior, nos termos seguintes:

(a explicitar caso a caso)

2 — O apoio referido no número anterior destina-se exclusivamente para a execução do projeto/atividade referido na cláusula anterior.

Cláusula 4.ª

Indicadores do projeto

No âmbito do projeto/atividades objeto do presente contrato e/ou protocolo são definidos os seguintes indicadores:

(a explicitar caso a caso)

Cláusula 5.ª

Obrigações do(a) Segundo(a) Outorgante

O(A) Segundo(a) Outorgante obriga-se ao seguinte:

- a) Cooperar com o Município no acompanhamento e controlo do exato e pontual cumprimento do presente contrato;
- b) Apresentar um relatório com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa, no prazo de 30 dias a contar da conclusão do projeto ou atividade;
- c) Facultar todos os elementos contabilísticos ou outros que venham a ser solicitados pelo Município de Cabeceiras de Basto, no âmbito do objeto do presente contrato;
- d) Aplicar e administrar corretamente o apoio tendo em conta o objeto do presente contrato;
- e) Atender, na sua atuação, aos critérios de economia, eficácia e eficiência na gestão do apoio atribuído;
- f) Publicitar o projeto/atividade objeto do presente contrato fazendo referência ao apoio do Município, através da menção expressa, “Com o apoio do Município de Cabeceiras de Basto”, e 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;
- g) Assegurar outras contrapartidas que se mostrem necessárias no âmbito do objeto do presente contrato, nomeadamente: (a explicar caso a caso).

Cláusula 5.ª-A (²)

Conservação

Durante o período de cedência previsto na Cláusula 3.ª, o Segundo Outorgante obriga-se a zelar pelo bom estado dos espaços/equipamentos não fazendo deles uso imprudente, sendo



responsável por todo e qualquer dano ou prejuízo que ocorra nos mesmos ressalvado o desgaste proveniente da sua normal e prudente utilização e do decurso do tempo.

Cláusula 6.ª ⁽³⁾

Auditoria

O projeto/atividade apoiada nos termos do presente contrato pode ser submetido a auditoria pelo Município de Cabeceiras de Basto, devendo o(a) Segundo(a) Outorgante disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.

Cláusula 7.ª

Revisão do contrato

O presente contrato e/ou protocolo pode ser objeto de revisão, por acordo das partes, no que se mostre estritamente necessário, ou unilateralmente pelo Primeiro Outorgante devido a imposição legal ou ponderoso interesse público ficando sempre sujeita a prévia autorização do Município de Cabeceiras de Basto.

Cláusula 8.ª ⁽⁴⁾

Incumprimento, Rescisão e Sanções

1 — O incumprimento pelo(a) Segundo(a) Outorgante de uma ou mais condições estabelecidas no presente contrato e/ou protocolo constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte do Primeiro Outorgante e implica a devolução dos montantes recebidos.

2 — O incumprimento pelo(a) Segundo(a) Outorgante de uma ou mais condições estabelecidas no presente contrato e/ou protocolo constitui causa da sua rescisão imediata por parte do Primeiro Outorgante e implica, ainda, a reversão imediata dos bens cedidos à sua posse, sem prejuízo das devidas indemnizações pelo uso indevido e danos sofridos.

Cláusula 9.ª

Vigência do contrato

O presente contrato e/ou protocolo inicia-se com a sua celebração e tem a duração de _____, sendo que (menção expressa quanto à possibilidade ou não da sua renovação e em que termos e condições).

Cláusula 10.ª

Disposições finais

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente contrato e/ou protocolo aplica-se subsidiariamente, as disposições do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Cabeceiras de Basto e legislação especial aplicável.

O Primeiro Outorgante _____
O(A) Segundo(a) Outorgante _____

Cabeceiras de Basto, _____ de _____ de _____

⁽¹⁾ Aplicável só no caso de apoio financeiro

⁽²⁾ Aplicável nos casos de apoios não financeiros (cedência de espaços físicos e outros meios técnicos, materiais, logísticos ou de divulgação).



(³) Aplicável no caso do apoio económico ter valor igual ou superior a 1/3 do valor fixado anualmente para efeitos de visto prévio do Tribunal de Contas.

(⁴) Aplicável no caso de apoio financeiro

ANEXO IV

Exmo. Sr. Presidente do
Município de Cabeceiras de Basto

Assunto: Relatório de execução Física e Financeira (ano de:)

1. Identificação da entidade e do projeto / atividade e respetiva caracterização * (preenchimento obrigatório)

Designação do projeto/atividade

Aprovado o apoio pelo Município de Cabeceiras em sede de reunião de câmara de / /

Nome completo entidade :

Endereço postal : Localidade : Freguesia :

Código postal : Identificação fiscal n.º

2. Execução / Relatório de acompanhamento da atividade (a preencher pelos serviços)

Período da realização física do projeto:

Início do projeto/atividade: / / Fim do projeto / atividade:/...../.....

Data prevista://

Data efetiva://

Observações:

Preencher de forma legível



3. Indicadores físicos de acordo com o contrato *

Programado	Realizado
1	
2	
3	
4	
5	

4. Apoios Financeiros *

Valor global do projeto €

Apoio da CMCB €

Outros apoios €

Pagamento do Município de Cabeceiras de Basto

Montante	I	Datas de recebimento
€		
€		
€		
€		
€		

Realização financeira (justificação dos desvios ocorridos durante a execução):

Assinatura do representante da entidade

.....

* Dispensável o preenchimento no caso de apoios não financeiros

315684366