

Vogais Suplentes: Assistente Técnica Carla Isabel Franco dos Santos e Fernanda Maria Ferreira Marques.

18 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Os resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mafra e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

19 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 1, da Categoria de Assistente Operacional.

20 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

20.1 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato na página eletrónica da Câmara Municipal de Mafra a partir da presente publicação e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

03 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

309175205

## MUNICÍPIO DA MAIA

### Regulamento n.º 845/2015

#### Regulamento Municipal de Concessão de Benefícios Públicos

##### Preâmbulo

A Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, de 22 de julho de 2009, impôs às entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos a elaboração de um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Em face dessa Recomendação, a Câmara Municipal da Maia elaborou o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, visando que o mesmo corresponesse à realidade das necessidades específicas da autarquia e que fosse exequível no curto e médio prazo, o qual veio a ser aprovado por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 31 de dezembro de 2009.

O Plano centrou-se não só nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos, privilegiadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, mas também nas áreas do urbanismo e edificação, fiscalização, e recursos humanos. Isto, sem prejuízo de, após a elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano e caso se concluisse pela necessidade de intervenção noutras áreas sensíveis a atos de corrupção ou conexas a estes, se reformular aquele Plano, alargando o seu âmbito de aplicação, beneficiando da experiência e resultados entretanto obtidos.

Por outro lado, a atuação da Câmara Municipal da Maia no exercício das competências que lhe cabem na distribuição de apoios públicos pauta-se pelo apoio à forte dinâmica associativa do Concelho, a qual tem desempenhado um papel de grande importância no desenvolvimento do tecido social e económico do Concelho, assumindo a Câmara Municipal a sua quota-parte de responsabilidade na garantia do incremento da iniciativa do movimento associativo, procurando igualmente, e ao mesmo tempo, assegurar uma repartição justa e equilibrada dos dinhei-

ros públicos a seu cargo, bem como uma autorresponsabilização dos beneficiários desses apoios.

Aliás, a Câmara Municipal da Maia tem tido desde sempre uma constante preocupação na disponibilização à população deste Concelho, e também a todos os que o visitam ocasionalmente, animação cultural, desportiva, recreativa de uma forma direta ou apoiando as atividades das diversas associações concelhias, reconhecendo a importância do papel do movimento associativo enquanto expressão coletiva de vontades da sociedade civil e parceiros estratégicos de desenvolvimento do território concelhio nos mais diversos domínios.

Por forma a assegurar uma maior eficácia e transparência na atribuição de apoios por parte da Câmara Municipal às associações e coletividades sediadas no Concelho, bem como aos cidadãos, a Autarquia entendeu por bem definir todo um conjunto de regras e prioridades indispensáveis para a obtenção de apoios.

Assim, é vontade da Câmara Municipal da Maia adotar, com rigor, uma política consensual, clara, objetiva e justa no apoio que concede às entidades, associações e coletividades que vão solicitando apoios.

Para o efeito, torna-se necessária, e é salutar, a criação de um instrumento regulador, que congregue normas e procedimentos, com o objetivo de uma:

- a) Definição clara e objetiva dos direitos e deveres das partes;
- b) Clarificação de critérios justos e equitativos de avaliação de propostas de ações e planos de atividades a apoiar pela Câmara Municipal;
- c) Enunciação de mecanismos que permitam o máximo de rigor na prestação de contas da utilização de dinheiros públicos;
- d) Estabelecimento de sanções pelo incumprimento por parte da entidade beneficiária das condições preestabelecidas e normas aplicáveis.

Nestes termos, atendendo aos princípios da legalidade, da transparência e da prossecução do interesse público e visando garantir o controlo na atribuição de benefícios a entidades, associações e coletividades que se proponham concretizar projetos ou desenvolver atividades de interesse municipal, com o presente Regulamento pretende-se criar um conjunto de regras e princípios que disciplinem e garantam a equidade e controlo na atribuição desses benefícios.

O Projeto de Regulamento Municipal de Concessão de Benefícios Públicos aprovado na reunião extraordinária do Executivo Municipal realizada no dia 11 de fevereiro de 2015 foi submetido à discussão pública, por um prazo de 30 dias, conforme se pode alcançar pela publicação do Edital n.º 152/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, 26 de fevereiro, sendo objeto da Declaração de Retificação n.º 192/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, 18 de março de 2015.

Além desta publicação e para conhecimento geral, o Edital foi publicado no átrio do edifício dos Paços do Concelho e em todos os edifícios sede das Juntas de Freguesia.

Tendo decorrido o prazo estabelecido para discussão pública do Projeto de Regulamento Municipal de Concessão de Benefícios Públicos, não foi apresentada nenhuma participação.

O Regulamento Municipal de Concessão de Benefícios Públicos tem como diplomas e normas habilitantes os artigos 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, o artigo 23.º, n.º 1 e n.º 2, o artigo 33.º, n.º 1, alíneas k), o), p), u), ff), ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e o Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Leis habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e n.º 1 e n.º 2 do artigo 23.º, conjugado com as alíneas k), o), p), u), ff), do n.º 1, do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e o Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

1 — O presente Regulamento define os tipos e áreas de apoio e estabelece as condições de atribuição de benefícios por parte da Câmara Municipal da Maia a entidades e organismos legalmente existentes e sediadas no concelho da Maia, designadamente Associações, Coletividades, Fundações, Instituições Particulares de Solidariedade Social, Cooperativas ou outras Entidades, singulares ou coletivas, incluindo as Comissões Fabriqueiras e pessoas individuais, que desenvolvam projetos

ou atividades em áreas de interesse público municipal, nos termos em que se encontram definidos nas alíneas o), p), u), ff), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — Podem ainda ser concedidos apoios a Associações sem personalidade jurídica legalmente constituídas e existentes, às quais se apliquem as regras dos artigos 195.º e seguintes do Código Civil e ainda a Entidades e Organismos sediadas fora do concelho da Maia que demonstrem comprovadamente desenvolver eventos ou atividades aptos a contribuir fundadamente para a divulgação e desenvolvimento do concelho da Maia.

3 — Excluem-se do âmbito de aplicação do presente regulamento a atribuição de apoios às Freguesias do concelho da Maia, ao Setor Empresarial Local, à Ação Social Escolar e Atividades de Apoio à Família, à Emergência Social e Habitação Pública Municipal, ao Associativismo e Fomento Desportivo e ao Associativismo Juvenil que se regulam por regulamentos próprios e específicos.

#### Artigo 3.º

##### Finalidade

A atribuição de apoios e a concessão de benefícios pela Câmara Municipal visa a promoção do desenvolvimento e calendarização de projetos, eventos ou atividades concretas em áreas de interesse municipal, designadamente no âmbito social, cultural, humanitário, desportivo, recreativo, ambiental, educacional, académica, dos direitos humanos e de cidadania, ou outra de interesse para o Município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção das doenças.

#### Artigo 4.º

##### Modalidades de atribuição de Benefícios

1 — Os apoios e benefícios objeto do presente Regulamento podem ter caráter financeiro ou não financeiro, assegurando a Câmara Municipal, através dos serviços competentes, a prestação de toda a informação e esclarecimento dos elementos necessários à instrução dos pedidos de apoio.

2 — Os apoios ou benefícios financeiros concretizam-se através de:

a) Apoio à atividade desenvolvida pelas entidades e organismos definidos no artigo 2.º, com vista ao lançamento, à continuidade ou incremento de projetos, eventos ou atividades de interesse para o Município;

b) Apoio às entidades e organismos definidos no artigo 2.º que pretendam adquirir ou arrendar terrenos, edifícios ou equipamentos que sejam essenciais para o desempenho das atividades e fins prosseguídos;

c) Apoio às entidades e organismos definidos no artigo 2.º que pretendam realizar obras de edificação, de conservação, de reparação ou de beneficiação de edifícios ou de instalações consideradas essenciais ao desempenho normal das atividades desenvolvidas;

d) Apoio às entidades e organismos definidos no artigo 2.º na aquisição de veículos automóveis indispensáveis à atividade desenvolvida, bem como, de outros bens móveis, designadamente, utensílios, equipamento informático, audiovisual ou multimédia, mobiliário, equipamentos desportivos, trajes e instrumentos musicais.

e) Isenção ou dispensa, total ou parcial, do pagamento de taxas municipais, que se rege pelo disposto nos Regulamentos Municipais que lhe são aplicáveis.

3 — Os apoios ou benefícios não financeiros concretizam-se através de:

a) Cedência às entidades e organismos definidos no artigo 2.º do gozo ou fruição temporário de espaços físicos e bens imóveis (terrenos, edifícios e equipamentos municipais);

b) Cedência às entidades e organismos definidos no artigo 2.º de materiais de construção civil, utensílios, máquinas, veículos automóveis, equipamentos e similares;

c) Prestação de apoio técnico e logístico às entidades e organismos definidos no artigo 2.º, designadamente mão-de-obra.

#### Artigo 5.º

##### Competência para a atribuição

A atribuição de apoios e a concessão de benefícios, nos termos definidos pelo presente regulamento, é da competência da Câmara Municipal, devendo ser sempre precedida de processo administrativo de concessão de benefício público, do qual deve constar obrigatoriamente o preenchimento do impresso “Checklist de Verificação do Processo de Concessão de Benefícios Públicos”, bem como toda a informação financeira e técnica que lhe é aplicável legalmente, e é formalizada

através da celebração de contrato entre a Câmara Municipal e a entidade ou organismo beneficiário.

#### Artigo 6.º

##### Publicidade do Benefício

As entidades e organismos, singulares ou coletivas, objeto da concessão de um apoio ou benefício por parte da Câmara Municipal ficam sujeitos à publicitação obrigatória do apoio, designadamente através da menção expressa “*Com apoio da Câmara Municipal da Maia*” e inclusão do respetivo logótipo ou apenas com a inclusão do logótipo da Câmara Municipal, em todos os suportes gráficos de promoção e divulgação do projeto ou atividades a desenvolver, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação social.

## CAPÍTULO II

### Requisitos, Instrução e Apreciação dos Pedidos

#### Artigo 7.º

##### Critérios de concessão de benefícios públicos

Até 31 de dezembro de cada ano, a Câmara Municipal define os projetos, eventos ou atividades a apoiar e aprova os objetivos e os critérios gerais e específicos de atribuição de benefícios públicos previstos no presente regulamento, para vigorarem no ano civil seguinte.

#### Artigo 8.º

##### Requisitos de atribuição

As entidades e organismos, singulares ou coletivas, que pretendam auferir da atribuição de apoios ou da concessão de benefícios por parte da Câmara Municipal da Maia, têm de reunir os seguintes requisitos cumulativos:

a) Estarem regularmente constituídas e devidamente registadas, se tal for obrigatório nos termos legais;

b) Terem os órgãos sociais eleitos e em efetividade de funções, se aplicável;

c) Possuírem residência, sede social ou estabelecimento no Município ou, não possuindo, promoverem atividades de interesse municipal no Concelho, de forma contínua e regular;

d) Possuírem a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e a Autarquias Locais, bem como no que diz respeito a dívidas por contribuições para a Segurança Social;

e) Terem a sua situação financeira regularizada perante o Município da Maia.

#### Artigo 9.º

##### Apresentação dos pedidos

1 — Os pedidos de atribuição de apoios ou de concessão de benefícios são apresentados pelas entidades e organismos, singulares ou coletivas, junto do Gabinete Municipal de Atendimento, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Maia, até 31 de julho do ano anterior ao da execução do respetiva iniciativa, projeto, evento ou atividade, tendo em vista a sua oportuna inscrição no Plano de Atividades e no Orçamento do Município, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Exetuam-se do disposto do número anterior:

a) Os pedidos que, justificadamente, sejam remetidos após o prazo estabelecido no número um anterior, mas sempre com a antecedência mínima de 60 dias relativamente à data da iniciativa, projeto, evento ou atividade que se pretende ver apoiada;

b) O prazo estabelecido no número um anterior é dispensado nos pedidos de apoio a projetos, eventos ou atividades, cuja ocorrência não era 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 e devidamente fundamentadas o justifiquem.

#### Artigo 10.º

##### Instrução do Pedido de Apoio

1 — O pedido de atribuição de apoio ou de concessão de benefício indica concretamente o fim a que se destina o apoio a conceder pela

Câmara Municipal da Maia, sendo obrigatoriamente instruído com os seguintes elementos:

- a) Identificação completa da entidade requerente;
- b) Justificação do pedido, com a indicação do(s) projeto(s), evento(s) ou atividade(s) a realizar;
- c) Relatório contendo os objetivos e fins visados com o pedido de apoio apresentado, acompanhado de orçamento discriminado do(s) projeto(s), evento(s) ou atividade(s) a realizar e respetivos cronogramas financeiros e de execução física, se aplicáveis, bem como das fontes de apoio financeiro, patrimonial e logístico;
- d) Declaração sob compromisso de honra que o apoio solicitado é destinado exclusivamente ao(s) projeto(s), evento(s) ou atividade(s) objeto do pedido;
- e) Plano de Atividades e Orçamento aprovado para o ano em que o benefício é requerido;
- f) Fotocópia do cartão de identificação de pessoa coletiva (NIPC);
- g) Fotocópia da escritura pública de constituição;
- h) Fotocópia dos Estatutos publicados no *Diário da República*;
- i) Fotocópia do regulamento interno, quando previsto nos Estatutos;
- j) Fotocópia da ata referente à eleição dos Órgãos Sociais em exercício;
- l) Fotocópia da ata de tomada de posse dos Órgãos Sociais em exercício;
- m) Fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade dos membros dos Órgãos Sociais em exercício;
- n) Certidões comprobativas da situação fiscal e contributiva regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social;
- o) Fotocópia da certidão do registo comercial, se aplicável;
- p) Fotocópia da publicação no *Diário da República* do Estatuto de Utilidade Pública, se aplicável;
- q) Declaração onde conste o número de associados e, se for esse o caso, do valor da sua quota anual, se aplicável;
- r) Declaração que constitua evidência da participação ou não de eleitos locais, funcionários ou de familiares nos Órgãos Sociais;

2 — Exceciona-se do disposto do número anterior a apresentação dos documentos referidos nas alíneas g) a m) e o) a r) do mesmo, sempre que a natureza das entidades e organismos não o permita.

3 — Tratando-se de apoio à aquisição ou arrendamento de terrenos, edifícios, equipamentos ou instalações, para além dos elementos enunciados no número um anterior, deve igualmente serem juntos os seguintes documentos:

- a) Certidão predial e certidão matricial do imóvel a adquirir ou a arrendar;
  - b) Planta de localização;
  - c) Fotocópia do contrato promessa de compra e venda, se aplicável;
  - d) Fotocópia do contrato de arrendamento, se aplicável.
- e) Declaração dos Órgãos Sociais quanto ao financiamento da operação com recursos próprios da entidade ou organismo e/ou da concessão de crédito bancário ou outro.

4 — Tratando-se de apoio à realização de obras de edificação, de conservação, de reparação ou de beneficiação de edifícios ou de instalações, para além dos elementos enunciados no número um anterior, deve igualmente serem juntos os seguintes documentos:

- a) Comprovativo da titularidade da propriedade do imóvel, mediante a apresentação de certidão predial e certidão matricial referente ao prédio a intervençorar;
- b) Planta de localização;
- c) Projeto de arquitetura;
- d) Memória descriptiva e justificativa da intervenção a realizar;
- e) Estimativa do custo total da obra;
- f) Calendarização da execução da obra;
- g) Comprovativo da regularidade formal da intervenção a executar nos termos do disposto no regime jurídico da urbanização e edificação;
- h) No mínimo, três orçamentos da intervenção a realizar, ou, em alternativa a fotocópia do contrato de empreitada, celebrado nos termos do disposto no Código dos Contratos Públicos.

5 — Tratando-se de apoio à aquisição de veículos automóveis indispensáveis à atividade desenvolvida, bem como, de outros bens móveis, para além dos elementos enunciados no número um anterior, devem igualmente ser juntos os seguintes documentos:

- a) No mínimo, três orçamentos ou fatura proforma do(s) veículo(s) automóveis ou dos bens móveis a adquirir, ou, em alternativa a fotocópia do contrato de fornecimento ou de aquisição celebrado com o adjudicatário, nos termos do disposto no Código dos Contratos Públicos;

b) Autorizações ou Licenças dos Organismos Estaduais que se mostrem necessários aos fins visados com o veículo automóvel a adquirir, se aplicável.

6 — Tratando-se de apoio à elaboração de levantamentos topográficos ou à execução de projetos de arquitetura ou de engenharia por parte dos Serviços Municipais competentes, para além dos elementos enunciados no número anterior, devem igualmente ser juntos os seguintes documentos:

- a) Comprovativo da titularidade da propriedade do imóvel, mediante a apresentação de certidão predial e certidão matricial referente ao prédio;
- b) Planta de localização.

## Artigo 11.º

### Análise do pedido

1 — Os pedidos de atribuição de apoios ou de concessão de benefícios são apreciados pelos serviços municipais competentes da Câmara Municipal com base nos elementos apresentados, na avaliação qualitativa do pedido e de acordo com os objetivos e critérios de atribuição fixados anualmente nos termos do disposto no artigo 7.º, tendo ainda em consideração as regras orçamentais relativas à despesa pública.

2 — Os serviços municipais competentes, com base na ficha de avaliação do pedido ou projeto a apoiar, elaboram proposta fundamentada a submeter à Câmara Municipal para aprovação e correspondente inscrição no Plano de Atividades e no Orçamento Municipal para o ano civil a que respeita a candidatura.

3 — A apreciação dos pedidos de atribuição de apoios ou de concessão de benefícios é feita com respeito pelos princípios da igualdade, da transparência, da imparcialidade, da proporcionalidade, da justiça e da prossecução do interesse público.

## Artigo 12.º

### Critérios gerais de atribuição

1 — Para a atribuição dos apoios ou benefícios previstos no presente Regulamento, é levado em linha de conta os seguintes critérios gerais:

- a) Qualidade, mais-valia 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, apurada designadamente pela adequação do orçamento apresentado ao projeto ou atividade a desenvolver;
- e) O número potencial de beneficiários e público-alvo do projeto ou atividade a realizar;
- f) Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento ou de outros tipos de apoio, nomeadamente comparticipações de outras entidades, mecenato ou patrocínio;

2 — Sem prejuízo dos critérios gerais, a avaliação dos pedidos de apoio ou de concessão de benefícios no âmbito da área social e educacional são valorados e devem atender aos critérios específicos enunciados na grelha constante do artigo 13.º do presente regulamento.

3 — Sem prejuízo dos critérios gerais, a avaliação dos pedidos de apoio ou de concessão de benefícios no âmbito da área cultural são valorados e devem atender aos seguintes critérios específicos:

- a) Interesse cultural, qualidade artística e técnica do projeto ou do plano de atividades;
- b) Número de participantes envolvidos;
- c) Número de atividades a desenvolver;
- d) Tradição histórico-cultural do evento e seu impacto económico na economia local;
- e) Valorização do património cultural do Município da Maia;
- f) Singularidade no contexto cultural ou recreativo local;
- g) Sustentabilidade do plano de atividades ou do projeto e o seu contributo para a dinamização cultural do Município da Maia;
- h) Valorização da criação multicultural;
- i) Âmbito do evento e parcerias de produção e intercâmbio, nacional ou internacional;
- j) Estratégia de captação e sensibilização de públicos;
- l) Iniciativas destinadas a públicos infantis e juvenis, nomeadamente complementares das atividades curriculares, fomentando o interesse das crianças e dos jovens pela cultura;
- m) 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 são valorados e devem atender aos seguintes critérios específicos:

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

#### Artigo 13.º

#### Critérios específicos da área social e educacional

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a avaliação dos pedidos de apoio na área social e educacional observa os critérios específicos constantes da seguinte grelha:

	Critério	Pontuação	Ponderação	Pontuação parcial
Pertinência . . . . .	O Programa/Atividade responde a necessidade(s) de prioridade elevada entre as mais urgentes e as mais importantes diagnosticada(s) e identificada(s) nos instrumentos de planeamento do CLAS.	100	25 %	
	O Programa/Atividade responde a necessidade(s) de prioridade elevada entre as mais urgentes e as mais importantes, diagnosticada(s) mas não identificada(s) nos instrumentos de planeamento do CLAS.	75		
	O Programa/Atividade responde a necessidade(s) de prioridade média entre as mais urgentes e as menos importantes ou mais importantes e menos urgentes diagnosticada(s) e identificada(s) nos instrumentos de planeamento do CLAS.	65		
	O Programa/Atividade responde a necessidade(s) de prioridade média entre as mais urgentes e as menos importantes ou mais importantes e menos urgentes diagnosticada(s) mas não identificada(s) nos instrumentos de planeamento do CLAS.	25		
	O Programa/Atividade responde a necessidade(s) de prioridade baixa menos urgentes e menos importantes, independentemente de diagnosticada(s)/ identificada(s) nos instrumentos de planeamento do CLAS.	10		
	O Programa/Atividade responde a necessidade(s) não prioritária(s), não diagnosticada(s) nem identificada(s) nos instrumentos de planeamento do CLAS.	0		
Subsidiariedade . . . . .	Não existem outros recursos e/ou potencialidades disponíveis no território (concelho) suscetíveis de ser rentabilizados para responder à(s) necessidade(s) diagnosticada(s) na candidatura/projeto.	100	20 %	
	Existem outros recursos e/ou potencialidades disponíveis no território (concelho) suscetíveis de ser rentabilizados para responder à(s) necessidade(s) diagnosticada(s) na candidatura/projeto que ainda não estão esgotados.	45		
	Existem outros recursos e/ou potencialidades disponíveis no território (concelho) que respondem à(s) mesma(s) necessidade(s) diagnosticada(s) na candidatura/projeto.	0		
Inovação . . . . .	O Programa/Atividade integra elementos de inovação e de boas práticas validadas e inexistentes no território (área geográfica de incidência do projeto).	100	15 %	
	O Programa/Atividade integra elementos de inovação ou boas práticas já validadas e inexistentes no território (área geográfica de incidência do projeto).	60		
	Não existem elementos de inovação nem de boas práticas na candidatura/projeto	0		
Parcerias . . . . .	O Programa/Atividade estabelece parcerias com outras entidades, essencialmente, privadas.	100	10 %	
	O Programa/Atividade estabelece parcerias com outras entidades privadas e públicas	40		
	O Programa/Atividade não estabelece parcerias . . . . .	0		
Empregabilidade . . . . .	O Programa/Atividade cria novos postos de trabalho e prevê ações de qualificação dos recursos humanos.	100	10 %	
	O Programa/Atividade cria novos postos de trabalho mas não prevê ações de qualificação dos recursos humanos.	60		
	O Programa/Atividade mantém postos de trabalho existentes e prevê ações de qualificação dos recursos humanos.	40		
	O Programa/Atividade mantém postos de trabalho existentes mas não prevê ações de qualificação dos recursos humanos.	0		

Critério		Pontuação	Ponderação	Pontuação parcial
Sustentabilidade . . . . .	A sustentabilidade futura da resposta/serviço é garantida maioritariamente por recursos privados da própria Instituição ou de outras entidades privadas.	100	20 %	
	A sustentabilidade futura da resposta/serviço é garantida de forma equilibrada por recursos privados da própria Instituição ou de outras entidades privadas e por recursos de entidades públicas.	70		
	A sustentabilidade futura da resposta/serviço é garantida maioritariamente por recursos de entidades públicas.	20		
	O Programa/Atividade não indica forma/meio de garantir a sustentabilidade futura da resposta/serviço.	0		
<i>Total</i> . . . . .			100 %	0
Parecer qualitativo.				

### CAPÍTULO III

#### Formas de Financiamento e de Concretização dos Apoios

##### SEÇÃO I

###### Dos apoios financeiros

Artigo 14.º

###### Formas e fases de financiamento

1 — Os apoios financeiros referentes a projetos ou atividades cujo prazo de execução seja igual ou inferior a 1 mês são atribuídos numa única prestação, após aprovação pela Câmara Municipal e celebração do competente contrato de concessão de benefício público, sendo obrigatória a apresentação do relatório referido no artigo 21.º do presente regulamento, no prazo de 30 dias a contar da conclusão da execução, implicando o seu incumprimento a aplicação das sanções enunciadas no artigo 26.º do regulamento em apreço.

2 — Os apoios financeiros referentes a projetos ou atividades com prazo de execução superior a 1 mês, são concedidos de forma faseada, obedecendo neste caso ao seguinte plano de pagamentos:

a) Uma primeira prestação após a celebração do respetivo contrato de concessão de benefício público, em acordo com a forma e prazo definidos pela Câmara Municipal, de acordo com as disponibilidades de Tesouraria e mediante a apresentação de um orçamento justificativo ou outro comprovativo da despesa a realizar, podendo o seu pagamento ser efetuado através de transferência bancária ou cheque;

b) A(s) restante(s) prestação(ções) em acordo com o cronograma financeiro aprovado, contra a entrega dos documentos justificativos da realização da despesa integralmente executada por conta da(s) anterior(es) prestação(ções), sem prejuízo da última prestação só ter lugar após a entrega do relatório mencionado no artigo 21.º do presente regulamento.

3 — Excepcionalmente as forma e fases de financiamento enunciadas nos números anteriores podem ser alteradas no caso de projetos ou atividades cuja complexidade ou especialização ou maior duração o justifiquem, desde que devidamente fundamentado e aprovado pela Câmara Municipal, devendo constar expressamente do contrato de concessão de benefício público.

4 — Para efeito dos pagamentos definidos anteriormente, compete à Divisão de Finanças e Património a verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas nos números anteriores, bem como verificar a conformidade do relatório mencionado no artigo 21.º do presente regulamento.

5 — À Câmara Municipal da Maia é reservado o direito de verificar de forma periódica e aleatória a despesa executada, designadamente mediante a realização de auditoria externa ou pela análise aos originais dos documentos de despesa.

Artigo 15.º

###### Contrato de Concessão de Benefício Público

Os apoios financeiros cujo valor seja igual ou superior a €10.000,00 (dez mil euros) são atribuídos mediante a celebração de contrato de concessão de benefício público, o qual é publicitado nos termos da Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, se aplicável.

##### SEÇÃO II

###### Dos apoios não financeiros

Artigo 16.º

###### Cedência do gozo ou fruição temporária de terrenos, espaços físicos, edifícios e equipamentos municipais

1 — A cedência do gozo ou fruição temporária de terrenos, espaços físicos, edifícios e equipamentos pertencentes ao Município da Maia às entidades e organismos enunciados no artigo 2.º carece de aprovação pela Câmara Municipal, devendo ser sempre celebrado contrato, no qual deve constar obrigatoriedade e expressamente uma cláusula de reversão a favor do Município da Maia, sem prejuízo da estipulação de outros direitos e deveres entre as partes.

2 — A cedência referida no número anterior mantém-se enquanto a entidade ou organismo tiverem a sua atividade regular e permanecer inalterado o uso ou o fim específico subjacente à cedência efetuada.

3 — Os terrenos, espaços físicos, edifícios e equipamentos objeto de cedência regressam à esfera jurídica do Município da Maia quando não forem assegurados um dos pressupostos enunciados no número anterior.

Artigo 17.º

###### Cedência de materiais de construção civil

A cedência ou disponibilização de materiais de construção civil para a realização de iniciativas fica condicionada à existência em stock no armazém municipal.

Artigo 18.º

###### Cedência de utensílios, equipamentos e similares

1 — A cedência ou disponibilização de utensílios, equipamentos e similares, designadamente televisão, vídeo, retroprojetor, datashow, equipamento de luz e som, material desportivo, palcos, cadeiras, mesas e outros, fica condicionada às disponibilidades e programação da Câmara Municipal da Maia, podendo ser acompanhada de funcionário, se necessário, para efeitos de montagem e acompanhamento atendendo às especificidades das características técnicas dos equipamentos em causa.

2 — Durante o período de transporte e utilização dos utensílios, equipamentos e similares, as entidades ou organismos beneficiários

são responsáveis por todo e qualquer dano que ocorra nesses mesmos utensílios, equipamentos e similares.

Artigo 19.º

#### Cedência de viaturas e ou máquinas

1 — A cedência ou disponibilização de viaturas e ou máquinas fica condicionada às disponibilidades e programação da Câmara Municipal da Maia, podendo ser acompanhada de motorista ou operador, se necessário.

2 — Os encargos ou despesas com a utilização de viaturas e ou máquinas são da responsabilidade da entidade ou organismo beneficiário, a qual é igualmente responsável pelas coimas que eventualmente ocorram durante a cedência.

3 — Durante o período de utilização das viaturas e ou máquinas pertencentes à Câmara Municipal da Maia, a entidade ou organismo beneficiário é responsável por todo e qualquer dano que ocorra nessas mesmas viaturas e ou máquinas.

4 — Sem prejuízo do direito de regresso do Município, a entidade ou organismo beneficiário é civil e criminalmente responsável por todos os danos causados a terceiros decorrentes daquela utilização.

Artigo 20.º

#### Prestação de apoio técnico e logístico

Para efeitos do presente regulamento entende-se por prestação de apoio técnico e logístico a disponibilização por parte da Câmara Municipal de um ou mais funcionários, que pela sua capacidade técnica e área funcional, possam colaborar quer na organização e realização de eventos das entidades ou organismos que o solicitem, quer no apoio ao desenvolvimento da sua atividade corrente, bem como na assessoria técnica de lançamento e concretização de novos projetos.

### CAPÍTULO IV

#### Avaliação da Aplicação dos Apoios e Incumprimento

##### SECÇÃO I

###### Avaliação dos Apoios

Artigo 21.º

###### Avaliação da Aplicação dos Apoios

1 — As entidades e organismos apoiados pela Câmara Municipal apresentam no final da realização do projeto ou atividade, um relatório com explicitação dos resultados alcançados, o qual é analisado no âmbito do Pelouro correspondente à área da candidatura apresentada, que, por sua vez remete à Divisão de Finanças e Património a verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas nos apoios concedidos, bem como a verificação da sua conformidade.

2 — As entidades e organismos apoiados devem ainda organizar e arquivar autonomamente a documentação justificativa da aplicação do(s) apoio(s) concedido(s).

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

Artigo 22.º

###### Relatório anual de avaliação

1 — Até 31 de março de cada ano, a Câmara Municipal divulga um relatório relativo a todos os projetos, eventos e iniciativas que beneficiaram da concessão de benefícios públicos no ano transato.

2 — Os resultados desse relatório são considerados pelos serviços municipais competentes na avaliação de futuros projetos, eventos e iniciativas promovidos pelas entidades e organismos que beneficiaram dos apoios concedidos.

Artigo 23.º

###### Auditórias

1 — Sem prejuízo da obrigatoriedade de entrega dos relatórios de execução financeira e física previstos no presente regulamento, os projetos ou atividades apoiados no âmbito do mesmo, podem ser submetidos a auditórias a realizar pelos Serviços competentes da Câmara Municipal da Maia, devendo as entidades ou organismos

beneficiários disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.

2 — Os projetos ou atividades cujo valor de apoio seja igual ou superior a 2/3 do valor fixado anualmente para efeitos de voto prévio do Tribunal de Contas, são sujeitos a auditorias obrigatórias nos termos do número anterior.

### SECÇÃO II

#### Revisão ou Aditamento ao contrato de concessão de benefício público, Caducidade, Resolução, Incumprimento e Sanções

Artigo 24.º

###### Revisão ou Aditamento ao Contrato de Concessão de Benefício Público

O contrato de concessão de benefício público pode ser objeto de revisão ou aditamento, por acordo das partes, quando se mostre estritamente necessário, ou unilateralmente pela Câmara Municipal devido a imposição legal ou ponderoso interesse público, ficando sempre sujeita a prévia aprovação da Câmara Municipal.

Artigo 25.º

###### Caducidade do Contrato de Concessão de Benefício Público

O contrato de concessão de benefício público cessa:

- a) Pelo decurso do prazo estipulado;
- b) Quando, por causa não imputável à Entidade ou Organismo beneficiário, se torne objetiva e definitivamente impossível a realização dos seus fins, projeto ou atividade;
- c) Quando a Câmara Municipal exerce o seu direito de resolver o contrato nos termos do artigo seguinte;
- d) Quando seja alcançada a finalidade prevista.

Artigo 26.º

###### Incumprimento, Resolução e Sanções

1 — O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no contrato de concessão de benefício público constitui motivo para a resolução imediata do mesmo por parte da Câmara Municipal e implica a devolução pela respetiva entidade ou organismo dos montantes financeiros recebidos.

2 — Tratando-se de um apoio não financeiro, e verificando-se o disposto na parte inicial do número anterior, tal circunstância implica a reversão imediata dos bens cedidos à posse e titularidade da Câmara Municipal, sem prejuízo do pagamento de indemnização pelo uso indevido e danos provocados nesses bens.

3 — O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no contrato de concessão de benefício público impede, ainda, a atribuição de novos apoios nos dois anos seguintes.

4 — A prestação de falsas declarações por parte da entidade ou organismo beneficiário faz incorrer estas nas consequências previstas nos números anteriores, sem prejuízo da eventual responsabilidade criminal.

### CAPÍTULO V

#### Disposições finais

Artigo 27.º

###### Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste Regulamento regem as disposições legais aplicáveis.

Artigo 28.º

###### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediato após a sua publicação no *Diário da República*.

04 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, António Gonçalves Bragança Fernandes, Eng.º