



## REGULAMENTO DE ATRIBUIÇÃO DE APOIOS PELA JUNTA DE FREGUESIA DE CASTELO BRANCO

<b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>3</b>
<b>SECÇÃO I - ÂMBITO OBJETIVO E SUBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
Artigo 1.º Objeto .....	3
Artigo 2.º Finalidade .....	4
<b>SECÇÃO II - TIPOS DE APOIO E PUBLICITAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
Artigo 3.º Apoio Financeiro e Apoio Não Financeiro.....	4
Artigo 4.º Publicidade do Apoio .....	5
<b>SECÇÃO III .....</b>	<b>6</b>
<b>DO ACESSO AOS APOIOS.....</b>	<b>6</b>
Artigo 5.º Requisitos para a Atribuição .....	6
Artigo 6.º Inscrição na Base de Dados (BDAA).....	6
<b>CAPÍTULO II - APOIOS FINANCEIROS.....</b>	<b>8</b>
<b>SECÇÃO I - DA APRESENTAÇÃO, INSTRUÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS .....</b>	<b>8</b>
Artigo 7.º Apresentação e Prazo de Entrega dos Pedidos.....	8
Artigo 8.º Instrução dos Pedidos .....	9
Artigo 9.º Critérios de Seleção .....	9
Artigo 10.º Avaliação do Pedido de Atribuição.....	10
<b>SECÇÃO II .....</b>	<b>11</b>
<b>FORMAS DE FINANCIAMENTO E DE CONCRETIZAÇÃO DOS APOIOS .....</b>	<b>11</b>
Artigo 11.º Formas e Fases de Financiamento.....	11
Artigo 12.º Formas de Concretização dos Apoios – Contrato-Programa .....	12
Artigo 13.º Avaliação da Aplicação dos Apoios .....	13
Artigo 14.º Auditorias .....	13
<b>CAPÍTULO III - APOIOS NÃO FINANCEIROS .....</b>	<b>14</b>



<b>SECÇÃO I - DO ACESSO AOS APOIOS.....</b>	<b>14</b>
<b>Artigo 15.º Requisitos para a Atribuição.....</b>	<b>14</b>
<b>Artigo 16.º Exceções.....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO IV – REVISÃO DO CONTRATO-PROGRAMA, INCUMPRIMENTO E SANÇÕES .</b>	<b>15</b>
<b>Artigo 17.º Revisão.....</b>	<b>15</b>
<b>Artigo 18.º Incumprimento, Rescisão e Sanções.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>16</b>
<b>Artigo 19.º Omissões.....</b>	<b>16</b>
<b>Artigo 20.º Publicação.....</b>	<b>16</b>
<b>Artigo 21.º Regime Transitório.....</b>	<b>16</b>
<b>Artigo 22.º Entrada em Vigor.....</b>	<b>17</b>



## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **SECÇÃO I**

#### **ÂMBITO OBJETIVO E SUBJETIVO**

#### **Artigo 1.º**

#### **Objeto**

1. O presente Regulamento define os tipos e áreas de apoio e regula as condições da sua atribuição a entidades e organismos legalmente constituídos, designadamente Associações, Fundações, Instituições Particulares de Solidariedade Social ou outras entidades que prossigam fins de interesse público, nos termos das alíneas o) e v) do nº 1 do artigo 16.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.
2. Não está sujeita ao disposto no presente Regulamento a atribuição de apoios às seguintes entidades:
  - a) Câmaras Municipais;
  - b) Juntas de Freguesia;
  - c) Órgãos de Polícia Criminal;
  - d) Associações de Bombeiros Voluntários;
  - e) Autoridade Nacional de Proteção Civil;
  - f) Serviços Municipais de Proteção Civil;
  - g) Estabelecimentos de Ensino;
  - h) Instituições Públicas de Saúde;
  - i) Entidades em processo de constituição, que prossigam fins de interesse público;
  - j) Grupos musicais e de teatro, ou outros, que, pela sua índole, se constituam informalmente.
  - k) Associações de Estudantes;



- l) Organizações Sindicais;
- m) Associações Socioprofissionais;
- n) Ordens Profissionais;
- o) Associação de moradores;
- p) Associação de melhoramentos.

## **Artigo 2.º Finalidade**

A atribuição de apoios visa promover o desenvolvimento de projetos ou atividades concretas em áreas de interesse para a Freguesia, designadamente nos âmbitos social, cultural, desportivo, recreativo, ambiental, dos direitos humanos e da cidadania, bem como de apoio à juventude e à população sénior.

## **SECÇÃO II**

### **TIPOS DE APOIO E PUBLICITAÇÃO**

## **Artigo 3.º**

### **Apoio Financeiro e Apoio Não Financeiro**

1. Os apoios objeto do presente regulamento podem ter carácter financeiro ou não financeiro.
2. Os **apoios financeiros** serão concretizados através de:
  - a) **Apoio à atividade associativa regular** – Tem como finalidade o apoio às atividades com carácter permanente, regular e continuado, incluídas no Plano de Atividades da entidade, contribuindo para a sua manutenção e desenvolvimento. Este apoio é contratualizado através de um contrato-programa e tem a duração de um ano;
  - b) **Apoio a eventos de carácter pontual** – Tem carácter excecional e visa o apoio a atividades não incluídas no Plano de Atividades da entidade, ou que



estando incluídas no Plano de Atividades, estas sejam promovidas por entidades a quem não tenha sido atribuído qualquer apoio no âmbito da atividade associativa regular.

3. Os **apoios não financeiros** consistem, designadamente, na cedência de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnicos-logísticos ou de divulgação por parte da Junta de Freguesia necessários ao desenvolvimento de projetos ou atividades de interesse para a Freguesia.

#### **Artigo 4.º**

#### **Publicidade do Apoio**

1. As entidades e organismos ficam sujeitos a publicitar o apoio, através da menção expressa: “Com o apoio da Junta de Freguesia de Castelo Branco” e a inclusão do respetivo logótipo, em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação do projeto ou das atividades por si desenvolvidas, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.
2. As entidades e organismos ficam obrigados a respeitar todas as disposições legais relativas à afixação ou inscrição de publicidade, sob pena de incumprimento nos termos do artigo 18.º.
3. Em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação de projetos ou atividades, aconselha-se, desde que possível, a não utilização de materiais em plástico, e a colocação de estruturas que dificultem a mobilidade e a visibilidade das pessoas e dos condutores.



### **SECÇÃO III**

#### **DO ACESSO AOS APOIOS**

#### **Artigo 5.º**

#### **Requisitos para a Atribuição**

1. As entidades e organismos que pretendam beneficiar dos apoios da Freguesia, têm de reunir os seguintes requisitos cumulativos:
  - a) Constituição legal, com os órgãos sociais eleitos e em efetividade de funções, no que concerne a entidades e organismos;
  - b) Inscrição na Base de Dados para Atribuição de Apoios (BDAA), mencionada no artigo seguinte e para o efeito existente na Freguesia;
  - c) Sede social na Freguesia ou, não possuindo, aí promovam atividades de interesse para a Freguesia, no que concerne às entidades e organismos;
  - d) Situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social;
  - e) Não estar em processo de insolvência.

#### **Artigo 6.º**

#### **Inscrição na Base de Dados (BDAA)**

1. O pedido de inscrição na BDAA é formalizado por via eletrónica ou presencialmente na sede da Freguesia, que faculta um formulário de inscrição, conforme o modelo de inscrição constante do anexo I ao presente Regulamento, a qual deve ser acompanhada dos seguintes documentos:
  - a) Fotocópia do Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva;
  - b) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante Administração Fiscal e a Segurança Social;



- c) Fotocópia da publicação em *Diário da República* dos estatutos da entidade ou organismo ou de publicação no sítio eletrónico no Ministério da Justiça;
  - d) Fotocópia do regulamento interno quando previsto nos estatutos;
  - e) Declaração devidamente assinada pelo presidente da Direção indicando o número de associados;
  - f) Fotocópia dos relatórios de atividades e contas do exercício económico anterior e respetiva ata de aprovação;
  - g) Fotocópia da ata de eleição dos órgãos sociais.
2. No que concerne aos processos que contenham insuficiências que possam ser supridas, cabe aos serviços administrativos solicitar os elementos em falta, preferencialmente por via eletrónica, devendo as entidades e organismos responder, no prazo de 20 dias, a contar da data da sua notificação, sob pena de não ser possível efetuar a inscrição.
3. Para os efeitos do número anterior, verifica-se um processo insuficientemente instruído, sempre que ocorra a falta de entrega dos documentos mencionados no número 1 do presente artigo, salvo em situações devidamente justificadas.
4. Sem prejuízo da atualização anual, as entidades e organismos deverão comunicar qualquer alteração à Junta de Freguesia, no prazo máximo de 30 dias.
5. No caso da atualização resultar no incumprimento dos requisitos gerais enunciados no n.º1 do presente Regulamento, a inscrição suspende-se pelo período de tempo que durar esse incumprimento, determinando a impossibilidade da entidade ou organismo apresentar o pedido de apoio durante o período de suspensão.



## CAPÍTULO II

### APOIOS FINANCEIROS

#### SECÇÃO I

#### DA APRESENTAÇÃO, INSTRUÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS

#### Artigo 7.º

#### **Apresentação e Prazo de Entrega dos Pedidos**

1. Os pedidos de apoio à atividade associativa devem ser, sempre que possível, submetidos por via eletrónica através da página da Junta de Freguesia ([www.jf-castelobranco.pt](http://www.jf-castelobranco.pt)), presencialmente na sede da Freguesia ou enviados por correio, conforme modelo de pedido de apoio constante do anexo II, preferencialmente até ao dia 15 de março do ano previsto para a sua execução.
2. Os pedidos de apoio a **Eventos de Carácter Pontual** podem ser apresentados à Junta de Freguesia a todo o tempo, desde que devidamente fundamentados e os interesses da Freguesia assim o justifiquem, por via eletrónica através da página da Junta de Freguesia ([www.jf-castelobranco.pt](http://www.jf-castelobranco.pt)), ou presencialmente na sede da Freguesia ou enviados por correio, conforme modelo de pedido de apoio constante do anexo III.



## **Artigo 8.º**

### **Instrução dos Pedidos**

1. O pedido de apoio deve ser efetuado mediante o preenchimento do formulário de pedido de apoio sendo obrigatoriamente instruído com todos os elementos nele solicitados.
2. A Junta de Freguesia de Castelo Branco, através dos serviços do respetivo pelouro proponente, pode solicitar esclarecimentos adicionais relativamente aos documentos apresentados para estrito estudo e análise do pedido de apoio, sem prejuízo de outros documentos que sejam obrigatórios por força da aplicação de regimes especiais previstos na lei.

## **Artigo 9.º**

### **CrITÉrios de Seleção**

1. A apreciação de todos os pedidos de apoio é efetuada e valorada 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 outros tipos de apoio, designadamente, participações de outras entidades, mecenato ou patrocínio;
  - f) O número potencial de 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) Grau de cumprimento de projetos e atividades anteriormente apoiados pela Junta de Freguesia de Castelo Branco;
- i) Conformidade entre os objetivos dos projetos ou atividades propostas e as linhas programáticas da Freguesia nas áreas social, cultural, desportivo, recreativo, ambiental, dos direitos humanos e da cidadania, apoio à juventude e à população sénior e outras constantes das Opções do Plano;
- j) Ações, iniciativas e projetos que promovam a inclusão social.

### **Artigo 10.º**

#### **Avaliação do Pedido de Atribuição**

1. Os pelouros elaboram uma proposta fundamentada de acordo com os critérios estabelecidos no artigo anterior devidamente ponderados e hierarquizados, a submeter à Junta de Freguesia para efeitos da sua apreciação e aprovação.
2. Para efeitos de avaliação do pedido deve constar da proposta mencionada nos números anteriores informação relativa à atribuição de outros apoios aos titulares do pedido bem como as datas em que os mesmos foram atribuídos.
3. A Junta de Freguesia de Castelo Branco deve justificar as razões da eventual não aprovação dos pedidos de apoio apresentados pelas entidades e organismos proponentes no prazo máximo de 60 dias contados a partir da data de não aprovação dos mesmos, sem prejuízo da audiência prévia dos interessados, nos termos gerais.



## SECÇÃO II

### FORMAS DE FINANCIAMENTO E DE CONCRETIZAÇÃO DOS APOIOS

#### Artigo 11.º

##### Formas e Fases de Financiamento

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os apoios financeiros à Atividade Associativa são atribuídos de uma só vez para os apoios de valor igual ou inferior a 1000 euros. Os apoios financeiros cujo valor seja superior a 1000 euros serão pagos em quatro prestações trimestrais. Desse modo, é obrigatória a apresentação do relatório a que alude o número 1 do artigo 13.º do presente Regulamento, até ao dia 15 de março do ano seguinte ao da atribuição dos apoios, implicando o seu incumprimento a aplicação das sanções previstas no 18.º deste Regulamento.
2. Os apoios financeiros relativos a **Eventos de Carácter Pontual** são concedidos de uma só vez para apoios de valor igual ou inferior a 250 euros, ou em duas prestações para apoios de valor superior a 250 euros, nas seguintes condições:
  - a) 1ª prestação, correspondente a 60 % do montante total, após a aprovação do apoio pela Junta de Freguesia;
3. 2ª prestação, correspondente a 40 % do montante total, após conclusão do projeto ou atividade e entrega do relatório a que alude o número 1- do artigo 13.º do presente Regulamento.
4. Sempre que os interesses da Freguesia de Castelo Branco o justifiquem poder-se-á definir um cronograma financeiro alternativo.
5. Para efeito dos pagamentos acima mencionados deve o Pelouro verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas nos números anteriores, bem como a apresentação do relatório a que alude o número 1- do artigo 13.º do presente Regulamento, no prazo máximo de 30 dias após a conclusão da atividade.



6. O montante do apoio financeiro a atribuir no âmbito do presente Regulamento, não pode ser superior a 60% do orçamento previsto para os respetivos projetos ou atividades, salvo nos casos seguintes:
  - a) Quando a Freguesia seja o principal promotor ou coprodutor;
  - b) Quando esteja em causa a concretização de compromissos já assumidos pela Junta de Freguesia;
  - c) Quando se verifique ser imprescindível a atribuição de um montante superior para a exequibilidade de projetos de cooperação entre a Freguesia e as entidades envolvidas, desde que devidamente fundamentado e aprovado pela Junta de Freguesia.

### **Artigo 12.º**

#### **Formas de Concretização dos Apoios**

1. A aprovação de quaisquer apoios pela Junta de Freguesia de Castelo Branco deve ser sempre precedida de informação relativa aos respetivos cabimentos orçamentais e fundos disponíveis e ao cumprimento dos requisitos referidos no art. 5.º do presente Regulamento.
2. Quando o Pelouro responsável entenda que a melhor forma de controlar a execução do apoio é através da celebração de um contrato-programa, pode optar por fazê-lo, em cumprimento das regras que lhes são aplicáveis.
3. Após aprovação do apoio pela Junta de Freguesia de Castelo Branco o mesmo deve ser sujeito a registo de compromisso.



### **Artigo 13.º**

#### **Avaliação da Aplicação dos Apoios**

- 1- As entidades apoiadas ficam obrigadas à apresentação de relatório das atividades realizadas, de acordo com:
  - a) Apoios de caráter pontual - 30 dias após a realização da atividade;
  - b) Apoios à atividade associativa regular – até 15 de março do ano seguinte ao da atribuição dos apoios. O relatório, com a explicação dos resultados alcançados, conforme modelo constante no anexo IV do presente Regulamento, será analisado pelo pelouro atinente o qual emitirá parecer, a ser votado em reunião do Executivo.
- 2- As entidades apoiadas nos termos do presente Regulamento devem ainda organizar e arquivar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos apoios concedidos.
- 3- A Freguesia pode, a todo o tempo, solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior para apreciar da correta aplicação dos apoios.

### **Artigo 14.º**

#### **Auditorias**

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 auditorias a realizar pela Junta de Freguesia de Castelo Branco, devendo os beneficiários disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.



## **CAPÍTULO III**

### **APOIOS NÃO FINANCEIROS**

#### **SECÇÃO I**

#### **DO ACESSO AOS APOIOS**

#### **Artigo 15.º**

#### **Requisitos para a Atribuição**

As entidades e organismos que pretendam beneficiar de apoios não financeiros, designadamente, na cedência de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnicos, materiais, logísticos ou de divulgação por parte da Freguesia para o desenvolvimento de projetos ou atividades, ficam sujeitos ao disposto nos artigos 6.º a 9.º, sem prejuízo da exceção prevista no artigo seguinte.

#### **Artigo 16.º**

#### **Exceções**

Os apoios não financeiros cujos encargos estimados para a Freguesia sejam inferiores a 10.000 euros e que não se destinem ao desenvolvimento de atividades anuais, não estão sujeitos ao disposto no artigo anterior, sem prejuízo da instrução do procedimento administrativo conducente à autorização do apoio pela Junta de Freguesia.



## **CAPÍTULO IV**

### **REVISÃO DO CONTRATO-PROGRAMA, INCUMPRIMENTO E SANÇÕES**

#### **Artigo 17.º**

##### **Revisão**

O contrato-programa pode ser objeto de revisão, por acordo das partes, quando se mostre estritamente necessário ou, unilateralmente, pela Freguesia devido a imposição legal ou ponderoso interesse público, ficando sempre sujeita a prévia aprovação da Junta de Freguesia.

#### **Artigo 18.º**

##### **Incumprimento, Rescisão e Sanções**

1. O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no contrato-programa constitui motivo para a resolução imediata do mesmo por parte da Freguesia e implica a devolução dos montantes recebidos.
2. O incumprimento do número anterior no caso dos apoios não financeiros implica, ainda, a reversão imediata dos bens cedidos à posse da Junta de Freguesia, sem prejuízo das devidas indemnizações 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 relacionado com o objeto do contrato-programa, ou com outros projetos ou atividades apoiados no âmbito do presente Regulamento, constitui motivo para rescisão imediata do mesmo por parte da Freguesia e implica a devolução dos montantes recebidos.



4. O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no contrato-programa impede, ainda, a atribuição de novos apoios num período a estabelecer pela Junta de Freguesia.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Artigo 19.º**

##### **Omissões**

Os casos omissos no presente Regulamento são objeto de deliberação por parte da Junta de Freguesia de Castelo Branco.

#### **Artigo 20.º**

##### **Publicação**

O presente Regulamento deve ser publicitado nos termos da lei.

#### **Artigo 21.º**

##### **Regime Transitório**

1. A atribuição dos apoios já concedidos à data da entrada em vigor do presente Regulamento mantém-se em vigor sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Os protocolos, acordos ou contratos-programa com cláusula de renovação automática, ou não, ficam sujeitos ao prazo estabelecido no número 1 do art.º 7.º



do presente Regulamento, no ano do término da sua vigência, aplicando-se para o efeito o regime previsto nos artigos 6.º e seguintes.

### **Artigo 22.º**

#### **Entrada em Vigor**

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação pelo Órgão Deliberativo.
2. O presente Regulamento deverá ser analisado dois anos depois da sua entrada em vigor, de forma a verificar-se o que poderá ser alterado para a sua melhor execução.

**Aprovado pelo Órgão Executivo em 23/06/2020**

**Aprovado pelo Órgão Deliberativo em 30/06/2020**