



MUNICÍPIO DE GÓIS

Arred. |

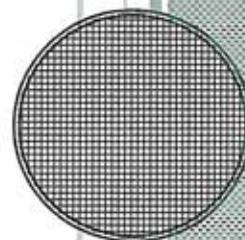
J.F.

*de
Mário*

P. J. J.

REGULAMENTO
MUNICIPAL PARA
CONCESSÃO DE
SUBSÍDIOS

Góis | Abril de 2011





Recf. 1.
[Handwritten signature]

PREÂMBULO

A Constituição da República Portuguesa consagra, nos artigos 73º, 78º e 79º, que todos têm direito à educação e à cultura, à fruição e criação cultural, e à cultura física e ao desporto, incumbindo ao estado promover e garantir as condições de acesso dos cidadãos em igualdade de oportunidades.

O Município de Góis tem atribuições nos domínios da cultura, dos tempos livres, do desporto e da promoção do desenvolvimento, nos termos das alíneas e), f) e n), do nº1, do artigo 13º, da Lei nº159/99, de 14 de Setembro, alterada pela Lei nº67-A/2007, de 31 de Dezembro.

Compete à Câmara Municipal, no âmbito do apoio a actividades de interesse municipal, deliberar sobre as formas de apoio a entidades e ou actividades de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outra, nos termos das alíneas a) e b), do nº4, do artigo 64º, da Lei nº169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei nº5-A/2002, de 11 de Janeiro.

É assim, objectivo desta Câmara Municipal, no âmbito do presente Regulamento, definir uma clara política que seja promotora de autonomia para o desenvolvimento de toda a dinâmica associativa do Concelho de Góis. O associativismo tem vindo a assumir um papel estratégico na promoção do desenvolvimento social local, dando um inestimável contributo à formação, à promoção da saúde, do bem-estar, da qualidade de vida e do desenvolvimento, e à fruição cultural, desportiva e recreativa da comunidade, bem como à promoção do espírito de cidadania. As dinâmicas das estruturas associativas de âmbito local devem ser aferidas por alguns indicadores de vitalidade, nomeadamente, pelo número de pessoas envolvidas nos projectos ou de praticantes de modalidades desportivas, pela regularidade da actividade, bem como pela excelência dos resultados alcançados. A promoção do desenvolvimento do movimento associativo deve assentar, também, num compromisso de responsabilidade partilhada e de colaboração institucional, através de uma estreita articulação entre a Câmara Municipal e as várias estruturas associativas. As bases do diálogo institucional e da cooperação entre a Câmara Municipal e as associações/colectividades ou outras entidades equiparadas sem fins lucrativos, legalmente constituídas, com sede e intervenção na área do Município, devem ser plasmadas num instrumento de regulamentação de apoios, que seja claro e harmonizador, mas que promova a valorização da dinâmica associativa, tendo em conta a sua diversidade e especificidade. Pretende-se, com o Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Local, fixar objectivos, reforçar direitos e deveres das entidades que se candidatam, definir os

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



André
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

respectivos tipos e programas de apoio, bem como os critérios de apreciação, estabelecer procedimentos para as candidaturas e fixar parâmetros de avaliação. Este instrumento de regulamentação deve definir os princípios e as regras em que assenta o apoio da Autarquia às associações/colectividades ou outras entidades equiparadas, garantindo-se, nomeadamente, a transparência nos critérios, o rigor e a imparcialidade na avaliação das candidaturas, o ajustamento dos apoios à qualidade dos projectos e das iniciativas, e a racionalidade na utilização dos recursos. Pretende -se ainda ir para além de uma cooperação limitada a respostas e apoios pontuais a solicitação das associações/colectividades ou outras entidades equiparadas, assumindo a Autarquia um conjunto de programas de apoio que contribuam para a concretização de um planeamento mais integrado e articulado e para o desenvolvimento de uma rede de parcerias de âmbito municipal.

Assim, ao abrigo do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea a) do n.º 7, do artigo 64.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 53º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5 - A/2002, de 11 de Janeiro e, após decorrido o período de apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, é presente ao Órgão Executivo o presente Regulamento que será, posteriormente, submetido à Assembleia Municipal para aprovação.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e na alínea a) do nº7, do artigo 64º da Lei nº169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei nº5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2º

Objecto

O presente Regulamento define os objectivos, os programas, os procedimentos e os critérios no âmbito dos apoios que a Câmara Municipal de Góis concede às associações/colectividades ou outras entidades equiparadas com sede e/ou intervenção no Concelho de Góis.



Uned 1.
[Handwritten signature]

Artigo 3º.

Âmbito de Aplicação

1 - O presente Regulamento aplica-se a todas associações/colectividades ou outras entidades equiparadas sem fins lucrativos que prossigam fins de manifesto interesse público, que se encontrem legalmente constituídas, tenham sede e/ou intervenção na área do Município e desde que tenham a sua situação fiscal e perante a Segurança Social devidamente regularizadas e o processo de registo, nos serviços competentes da Autarquia devidamente actualizado.

2 - No âmbito do estabelecido no número anterior constituem fins de manifesto interesse público as actividades desenvolvidas, designadamente nas seguintes áreas:

- a) Saúde;
- b) Cultura, tempos livres e desporto;
- c) Acção Social;
- d) Defesa do meio ambiente;
- e) Promoção do Concelho;
- f) Dinamização económica do Concelho;
- g) Bombeiros e protecção civil.

3 - Podem também candidatar-se a apoios de actividades enquadradas nos artigos 11º e 13º do presente Regulamento, entidades que não se encontrem legalmente constituídas, desde que promovam iniciativas de interesse público municipal e de cuja promoção resulte benefício para a população e desenvolvimento do Concelho, quando devidamente reconhecidas pela Câmara Municipal.

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

5 - Não estão sujeitos ao disposto no presente Regulamento a atribuição de apoios a:

- a) Juntas de Freguesia;
- b) Entidades do Sector Empresarial Local;

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Handwritten signature in blue ink at the top right of the page.

Artigo 4º

Processo de identificação das associações/colectividades ou outras entidades equiparadas

Todas as associações/colectividades ou outras entidades equiparadas que pretendam beneficiar dos apoios do Município têm que reunir os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Inscrição na Base de Dados para Atribuição de Apoios (BDAA);
- b) Constituição legal, com os órgãos sociais eleitos e em efectividade de funções;
- c) Sede social no Município ou, não possuindo, aí promovam actividades de interesse municipal;
- d) Situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social e impostos às Finanças;
- e) Situação regularizada relativamente a dívidas ao Município de Góis.

Handwritten signature in blue ink on the right margin, partially overlapping the list items.

Artigo 5º

Inscrição na Base de Dados para Atribuição de Apoios

1 - O pedido de inscrição na BDAA é da responsabilidade das associações/colectividades ou outras entidades equiparadas e é formalizado junto do serviço de apoio ao associativismo, através do preenchimento de uma ficha de inscrição, cujo modelo constitui o Anexo I ao presente Regulamento, a qual deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia da escritura pública de constituição;
- b) Cópia da publicação no Diário da República dos estatutos;
- c) Cópia do cartão de pessoa colectiva;
- d) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social;
- e) Cópia do regulamento interno, quando previsto nos Estatutos;
- f) Cópia das actas onde consta a eleição dos órgãos sociais em exercício e da respectiva tomada de posse;
- g) Relatório de actividades e contas do ano anterior e respectiva acta de aprovação;
- h) Plano de actividades e orçamento para o ano seguinte;
- i) Declaração com indicação do número de associados.

2 - Sempre que haja lugar a eleição dos órgãos sociais, deve a associação/colectividade ou outra entidade equiparada entregar nos serviços municipais o documento referido na alínea f) do ponto anterior;



Recebido
[Handwritten signature]

3 - Os documentos referidos na alínea g) do ponto 1 devem ser entregues com periodicidade anual, até ao final do mês de Abril do ano seguinte, acompanhados de cópia da acta da Assembleia-geral em que ocorreu a sua aprovação;

4 - Os documentos referidos na alínea h) do ponto 1 devem ser entregues até ao dia 30 de Novembro ou, impreterivelmente, com a entrega de qualquer candidatura e sempre acompanhados da acta da Assembleia-geral.

5 - A não entrega dos documentos referenciados no ponto 1 do presente artigo implica a exclusão da associação/colectividade ou outra entidade equiparada de qualquer processo de candidatura, nos termos do presente Regulamento.

6 - É da única e exclusiva responsabilidade das associações/colectividades ou outras entidades equiparadas, actualizar a sua situação na BDAA junto dos serviços municipais competentes.

7 - Só os membros da direcção em plenas funções representam, perante o presente Regulamento, as respectivas associações/colectividades ou outras entidades equiparadas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artigo 6º

Caracterização dos apoios

1 - Os apoios, com enquadramento nos programas previstos no presente Regulamento, podem ser de carácter:

- a) Financeiro - engloba o apoio através da atribuição de subsídio e/ou bens concedidos;
- b) Não financeiro - engloba o apoio administrativo (apoio na organização e funcionamento administrativos), material e logístico (apoio através da cedência de bens, equipamentos), técnico (prestação de consultoria técnica) e jurídico (prestação de consultoria jurídica).

2 - Os apoios financeiros podem ser concretizados através de:

- a) Apoio à actividade das entidades ou organismos com vista à continuidade ou incremento de projectos ou actividades de interesse para o Município;
- b) Apoio ao fomento do aparecimento de géneros culturais diversificados, estimulando o aparecimento de novos projectos e ou grupos artístico-culturais, ajustados às exigências e novas tendências da sociedade;
- c) Apoio às entidades e organismos que pretendam concretizar obras de conservação, reabilitação, remodelação ou construção de instalações, aquisições de terrenos consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das suas actividades;
- d) Apoio na aquisição de equipamentos que sejam necessários ao desempenho das actividades e funções das entidades e organismos.



Qued. 1.
R. R.

3 - Os apoios não financeiros consistem, designadamente, na cedência de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnicos e logísticos ou de divulgação por parte do Município necessários ao desenvolvimento de projectos ou actividades de interesse municipal.

4 - Os apoios concedidos serão sempre afectos ao desenvolvimento das actividades a que se reporta o nº2 do artigo 3º, bem como à promoção de eventos e actividades desenvolvidas no âmbito do seu objecto social.

Artigo 7º

Atribuição dos Apoios

1- A atribuição dos apoios referidos no presente Regulamento é da competência da Câmara Municipal de Góis, sob proposta do Presidente da Câmara ou membro do executivo responsável pelo Pelouro, com observância das regras orçamentais aplicadas à despesa pública.

2- O momento de entrega dos montantes aprovados é da responsabilidade do Presidente da Câmara, tendo em conta os interesses do Município e os da respectiva associação/colectividade ou outra entidade equiparada.

3- O apoio em bens e serviços depende da disponibilidade da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

APOIO FINANCEIRO

Artigo 8º

Apresentação de Pedidos de Apoio

1 - Cada pedido de apoio deve indicar concretamente o fim a que se destina, é apresentado junto do Serviço de Organização Expediente, através do preenchimento do Boletim de Candidatura, conforme modelo constante no Anexo II do presente Regulamento e só será considerado válido desde que a associação/colectividade ou outra entidade equiparada apresentante tenha o processo de inscrição na BDAA devidamente actualizada, conforme estipulado no artigo 5º, e quando acompanhado dos seguintes elementos:

a) Memória descritiva da actividade, intervenção proposta ou projecto - refere designadamente a justificação do pedido, com indicação dos projectos ou plano de actividades, objectivos que pretendem atingir e em caso de actividades desportivas qual a modalidade, o número de praticantes, entre outras que se julguem pertinentes no desenvolvimento da actividade;

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



Recebi.
[Handwritten signature]

- b) Documento ou plano de actividades ou documento similar onde se encontre inscrita a rubrica para a qual se destina o apoio;
- c) Orçamentos discriminados (pelo menos dois e preferencialmente de fornecedores/prestadores do Concelho), cronograma financeiro e de execução física;
- d) Meios humanos necessários;
- e) Público-alvo (com indicação prevista do número de pessoas abrangidas);
- f) Identificação das fontes de apoio financeiro, patrimonial e logístico;
- g) Em caso de apoios concedidos para:
 - i) Conservação, reabilitação, remodelação ou construção de instalações é necessário apresentar o título de propriedade ou contrato/autorização de cedência (caso a entidade não seja titular do imóvel);
 - ii) Aquisição de terrenos é necessário apresentar cópia do contrato-promessa de compra e venda, sendo que, a escritura de compra e venda deverá ser remetida no prazo de 30 dias após efectivado o apoio;
 - iii) Aquisição de viaturas é necessário apresentar documento onde constem os dados da viatura a adquirir (marca, modelo, ...), sendo que, o título da propriedade deverá ser remetido no prazo de 30 dias após efectivado o apoio;
- g) Certidões comprovativas da situação regularizada perante a Segurança Social e as Finanças;
- h) Declaração sob o compromisso de honra que o apoio solicitado se destina, exclusivamente, aos projectos ou actividades objecto do pedido de apoio;
- i) Indicação, pela entidade requerente, de eventuais pedidos de financiamento formulados ou a formular a outras pessoas, individuais ou colectivas, particulares ou de direito público, e qual o montante a título de subsídio recebido ou a receber.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

2 - As candidaturas podem ser de periodicidade anual e plurianual.

3 - Os pedidos terão que ser apresentados até 30 de Novembro do ano anterior ao da execução do respectivo projecto ou actividade, no sentido da sua oportuna inscrição nas Grandes Opções do Plano e no Orçamento do Município.

4 - A Câmara Municipal reserva-se o direito de solicitar outros elementos que considere necessários para o estudo do pedido de apoio.

5 - As candidaturas podem ser entregues, em mão, na Câmara Municipal, por correio electrónico ou expedidas por correio.

6 - Caso o envio seja feito por correio, a data a considerar, para efeitos de entrada de candidatura, será a do carimbo de emissão dos CTT.



Acord. J.

Artigo 9º

Análise e apreciação das Candidaturas

1 - Com base nos elementos apresentados, para além da oportunidade do pedido é efectuada uma análise qualitativa do mesmo baseada em vários critérios como sejam:

- a) Relevância das actividades desenvolvidas;
- b) Cooperação e envolvimento em actividades promovidas pela autarquia, agentes locais e outras associações/colectividades ou outras entidades equiparadas;
- c) Promoção de projectos inovadores;
- d) Consistência do projecto de gestão, determinada, designadamente, pela adequação do orçamento apresentado às actividades a realizar;
- e) Nível de envolvimento dos associados e da comunidade nas actividades propostas;
- f) Nível de concretização das verbas atribuídas pelo município no ano anterior;
- g) Utilização de estratégias de divulgação e promoção;
- h) Público-alvo (número de pessoas que prevê abranger);
- i) Parcerias e envolvimento das populações;
- j) Número de postos de trabalho;
- k) Não contrariedade dos objectivos dos projectos ou actividades propostos e as linhas programáticas do Município para a área a apoiar.

2 - Sem prejuízo dos critérios gerais, a avaliação dos pedidos de apoio de âmbito da área social são valorados e devem atender aos seguintes critérios específicos:

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

3 - A apreciação de todos os pedidos de apoio é ponderada de acordo com os critérios referidos nos números anteriores, sendo preferencialmente apoiadas as entidades cujos corpos sociais desenvolvem uma responsável e activa vida interna da pessoa colectiva, bem como aquelas que demonstram idoneidade, regularidade e capacidade de intervenção cultural.

4 - Para efeitos do disposto no número anterior, presume-se que existe uma responsável e activa vida interna nas pessoas colectivas quando as mesmas apresentam os documentos instrutórios nos prazos regulamentarmente previstos.



Handwritten signature

5 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, o Presidente da Câmara ou o Vereador com competências delegadas na área a apoiar, podem solicitar pareceres ou informações a entidades exteriores ao Município.

6 - À Câmara Municipal fica reservado o direito de conceder subsídios, no âmbito das suas competências, ainda que os processos não preencham alguns dos requisitos exigidos nos números 1 e 2 do presente artigo, desde que razões de natureza diversa e devidamente fundamentada o justifiquem.

Handwritten signature

Artigo 10º

Regime Excepcional

1 - Nos casos em que o pedido incida sobre a realização de actividade, projecto ou acção considerada de relevante interesse municipal, mediante a apresentação de requerimento fundamentado, a Câmara Municipal pode deliberar a concessão de apoios a entidades que apresentem o seu pedido fora do prazo previsto no nº3 do artigo 8º.

Handwritten signature

2 - Além dos casos previstos no artigo anterior, a Câmara Municipal pode ainda deliberar a concessão de apoios a entidades que promovam uma actividade, acção ou projecto esporádico de manifesto valor social, recreativo, cultural e desportivo, mediante a apresentação de requerimento fundamentado.

3 - A candidatura a apoios à realização de projectos e acções enquadráveis no presente artigo deverá ser apresentada à Câmara Municipal com uma antecedência mínima de 45 dias relativamente à data prevista de realização do projecto ou acção.

Handwritten signature

CAPÍTULO II

APOIO NÃO FINANCEIRO

Artigo 11º

Requisitos para a Atribuição

1 - Às entidades e organismos que pretendam beneficiar de apoios não financeiros, designadamente, na cedência de equipamentos, transporte, espaços físicos e outros meios técnicos, materiais, logísticos ou de divulgação por parte do Município para o desenvolvimento de projectos ou actividades, aplicam-se as normas do Capítulo anterior com as necessárias adaptações.



Anex. I.
[Handwritten signature]

2 - Para efeito do disposto no presente Regulamento devem constar do clausulado do protocolo/contrato-programa as normas relativas à manutenção, conservação e gestão do bem cedido pelo Município.

3 - Não pode ser atribuído um apoio não financeiro sempre que para a sua efectivação seja necessária a aquisição ou locação de bens ou serviços para aquele efeito específico entre o Município e terceiros.

Artigo 12º

Regime Excepcional - Actividades Pontuais

Aos pedidos de apoios não financeiros para actividades pontuais aplica-se o disposto no artigo 13º, estando sempre dependentes da disponibilidade dos recursos do Município de Góis.

[Handwritten signature]
M. B. Cruz
[Handwritten signature]

CAPÍTULO III

APOIO DECORRENTE DE APROVAÇÃO DE CANDIDATURA

Artigo 13º

Comparticipação

1 - Os apoios financeiros superiores a 10.000€ (dez mil euros) a atribuir pelo Município de Góis, são concedidos sob a forma de contratos-programa. Todos os restantes apoios serão concedidos sob a forma de protocolo (vide Anexo III).

2 - A participação financeira atribuída, será paga até um máximo de três tranches.

3 - O Presidente da Câmara Municipal, poderá, em casos de extrema necessidade, devidamente fundamentada, proceder ao adiantamento da participação financeira atribuída.

4 - Para justificar as despesas, devem as associações/colectividades ou outras entidades equiparadas candidatas apresentar no mínimo 2 (dois) orçamentos.

5 - A atribuição da participação financeira, fica condicionada à respectiva dotação no Orçamento anual da Autarquia.



W. (unreadable)
[Signature]

Artigo 14º

Formalização do apoio

Após aprovação pela Câmara Municipal do apoio a conceder, no âmbito de candidatura apresentada, será comunicado, via ofício, à associação/colectividade ou outra entidade equiparada candidata, qual o apoio concedido e o respectivo modo de concretização.

Artigo 15º

Comprovativo de pagamento

As entidades beneficiárias de apoios financeiros, concedidos pela Câmara Municipal, previstos no presente Regulamento, devem, obrigatoriamente, entregar o respectivo recibo, no prazo de 10 dias após a transferência da verba atribuída.

Artigo 16º

Avaliação da Aplicação dos Apoios

- 1 - As entidades apoiadas devem apresentar, no prazo de 30 dias após o final da realização do projecto ou actividade, um relatório com explicitação dos resultados alcançados, principalmente, os financeiros.
- 2 - As entidades apoiadas nos termos do presente Regulamento devem ainda organizar e arquivar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos apoios concedidos.
- 3 - O Município reserva-se no direito de, a todo o tempo, solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior para apreciar a correcta aplicação dos apoios.

Artigo 17º

Acompanhamento e fiscalização

- 1 - A avaliação do apoio concedido às associações/colectividades ou outras entidades equiparadas, no âmbito do presente Regulamento, será feita pelos serviços competentes da autarquia, designadamente pelo Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento, através do acompanhamento das actividades apoiadas, aferindo -se a equidade entre o apoio concedido e a qualidade da(s) iniciativa(s) ou actividade(s) apoiada(s).

[Signature]

M. [unreadable]

[Signature]

[Signature]



2 - A Câmara Municipal, através dos serviços técnicos, poderá realizar visitas às instalações das associações/colectividades ou outras entidades equiparadas beneficiárias, a fim de aferir a materialização e aplicação adequada dos apoios concedidos.

3 - Sem prejuízo da obrigatoriedade de entrega do relatório previsto no nº1 do artigo 16º, sempre que solicitado, deverão as associações/colectividades ou outras entidades equiparadas disponibilizar aos serviços competentes da Autarquia, e nos prazos para o efeito indicados, os documentos e/ou informações considerados relevantes para o acompanhamento da(s) iniciativa(s) ou actividade(s) apoiada(s).

Artigo 18º

Incumprimento e Falsas declarações

1 - O incumprimento dos projectos ou actividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no contrato-programa ou no protocolo constitui justa causa e motivo para rescisão imediata do mesmo por parte do Município e implica a devolução dos montantes recebidos.

2 - O Município solicita o retorno das importâncias, bens e equipamentos entregues, caso a pessoa colectiva por motivos não justificados, não realize as actividades susceptíveis de apoio.

3 - Caso a pessoa colectiva justifique validamente, mediante requerimento fundamentado, a não realização das actividades, a Câmara Municipal poderá, extraordinariamente, deliberar a transferência do apoio para o ano seguinte, caso as actividades constem do respectivo plano de actividades.

4 - As entidades que, dolosamente prestarem falsas declarações com o intuito de receberem apoios indevidos, terão que devolver as importâncias indevidamente recebidas e tal situação poderá condicionar a atribuição de novos apoios por parte do Município, durante um período entre um e cinco anos.

5 - Da decisão de incumprimento, de rescisão e sanções previstas nos números anteriores podem os interessados interpor reclamação para a Câmara Municipal.

Artigo 19º

Publicidade das acções

1 - As associações/colectividades ou outras entidades equiparadas e ou outras entidades, apoiadas ao abrigo do presente Regulamento, comprometem-se a inserir em todos os materiais de divulgação, que venham a ser editados (brochuras, folhetos, cartazes, etc.), bem como em



Amel.
[Handwritten signature]

todos os bens impressos ou gravados, a menção “Com o apoio do Município de Góis”, acompanhado pelo logótipo ou brasão do Município de Góis.

2 - No caso das iniciativas desportivas devem ainda ser observadas as seguintes normas:

- a) No local de realização da actividade, deverá ser reservado um espaço para colocação de um painel ou faixa a ceder pela Câmara Municipal;
- b) Os equipamentos deverão ter inscrita a seguinte menção: “O Município de Góis apoia o(a) ...[designação da Associação/colectividade ou outra entidade equiparada] ”, acompanhado pelo logótipo ou brasão do Município de Góis.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Artigo 20º

Dever de colaboração

As associações/colectividades ou outras entidades equiparadas, apoiadas no âmbito do presente Regulamento, participam gratuitamente até três iniciativas anuais promovidas pelo Município de Góis, ou por ele apoiadas, salvo casos excepcionais, devidamente justificados.

Artigo 21º

Reclamações

- 1- As associações/colectividades ou outras entidades equiparadas poderão reclamar o apoio financeiro atribuído pela Câmara Municipal, devendo para o efeito fazer chegar a sua reclamação por escrito até 15 dias após a comunicação do apoio concedido.
- 2- A Câmara Municipal deverá pronunciar-se no prazo máximo de 30 dias.
- 3- Da deliberação da Câmara Municipal não existe recurso.
- 4- Em caso de concordância com a reclamação, não poderão existir rectificações aos apoios financeiros atribuídos às restantes colectividades.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 22º

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 ou contratos-programa com cláusula de renovação automática ficam sujeitos aos prazos e normas estabelecidos no presente Regulamento, não podendo portanto ser renovados.

3 - No decurso de 2011 e após o início da vigência do presente Regulamento, o pedido de apoio, não tem de cumprir, excepcionalmente, o estabelecido no nº3 do artigo 8º. No tocante a este dispositivo, o presente Regulamento produzirá efeitos apenas para os apoios a conceder no ano 2012. Assim no período referido, poderão as associações/colectividades ou outras entidades equiparadas apresentar os seus pedidos para a realização de iniciativas relevantes, nos restantes moldes definidos no presente Regulamento.

4 - As associações/colectividades ou outras entidades equiparadas, a título excepcional e transitório, terão o prazo máximo de 90 dias, contados da data de publicação do presente Regulamento, para regularizar todas as situações que lhes permitam reunir as condições previstas nos artigos 4º e 5º para beneficiarem dos apoios.

Artigo 23º

Norma Revogatória

Consideram-se revogados quaisquer regulamentos ou normas internas relativos à atribuição de apoios que disponham o contrário do previsto no presente Regulamento.

Artigo 24º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 25º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.



MUNICÍPIO DE GÓIS

Regulamento Municipal
para
Concessão de Subsídios

Handwritten signature and initials in blue ink.

A preencher pelos serviços

ANEXO I

Nº de registo _____

Data ____/____/20____

FICHA DE INSCRIÇÃO NA BASE DE DADOS PARA A
ATRIBUIÇÃO DE APOIOS (BDAA)

I - IDENTIFICAÇÃO

Nome / Designação _____

NIPC

Morada _____

Código Postal - Localidade _____

Telefone

Fax

Telemóvel

E-mail _____

Contacto preferencial _____

Hora preferencial de contacto _____

Principais áreas de intervenção

Cultura, desporto e recreio

- Desportiva
- Cultural
- Recreativa
- Juvenil

Ação Social

- Infância
- Idosos
- Deficiência
- Família

Grupos de Interesse

- Ambiente
- Património
- Religião
- Saúde

Outra(s) _____

Handwritten signature and initials in blue ink.

II - CONSTITUIÇÃO DA ENTIDADE / IDENTIFICAÇÃO DO(S) REPRESENTANTE(S)

Constituição da Entidade

Data da aprovação dos Estatutos

Data da Publicação Diário da República Série Nº

Alteração dos Estatutos Diário da República Série Nº

Identificação dos Representantes

Nº Elementos da Direcção

Mandato: Início

Fim

Identificação dos Representantes

Ciclo Eleitoral

Semestral Anual Bicenial Trienal Quadrienal Outro: _____

Assesores
[Handwritten signature]

Orgão Sociais		
Cargo	Nome	Contacto
Direcção		
Presidente		
Vice-Presidente		
Tesoureiro		
Secretário		
Assembleia-geral		
Presidente		
Conselho Fiscal		
Presidente		

[Handwritten signature]

III - DADOS BANCÁRIOS*

Nº Identificação Bancária (NIB)

Instituição Bancária _____ Balcão _____

* Anexar documento comprovativo da titularidade da conta

[Handwritten signature]

IV - DOCUMENTOS EM ANEXO

<input type="checkbox"/> Cópia da escritura pública de constituição	<input type="checkbox"/> Cópia do regulamento interno
<input type="checkbox"/> Cópia da publicação em DR dos estatutos	<input type="checkbox"/> Certidão não dívida ao Estado
<input type="checkbox"/> Cópia da acta referente à eleição dos órgãos sociais	<input type="checkbox"/> Certidão não dívida à Seg Social
<input type="checkbox"/> Declaração com indicação do nº de associados	<input type="checkbox"/> Cópia do cartão de pessoa colectiva
<input type="checkbox"/> Cópia do relatório de actividades e contas do último exercício económico	
<input type="checkbox"/> Outros (indique quais): _____	

[Handwritten signature]

Confirmação dos Serviços

O REQUERENTE

Representantes Legais

Nome _____	Função _____	BI <input type="text"/>
Nome _____	Função _____	BI <input type="text"/>
Nome _____	Função _____	BI <input type="text"/>

Data

___ / ___ / 20__

Assinatura e Carimbo



MUNICÍPIO DE GÓIS

Regulamento Municipal
para
Concessão de Subsídios

Quali.
[Handwritten signature]

A preencher pelos serviços

ANEXO II

Nº de registo _____

Data ____/____/20____

BOLETIM DE CANDIDATURA

Deliberação da Câmara Municipal de __/__/20__ Aprovado Não aprovado Ass. _____

I - IDENTIFICAÇÃO

Nome / Designação _____

Nº da Ficha de Inscrição na BDAA

Contacto preferencial / Função _____

II - IDENTIFICAÇÃO DO PROJECTO (Preencher a alínea que interessa)

A) Apoio a actividades de desenvolvimento (Inclui actividades de carácter pontual)

Designação da actividade:

Data de início

Data de fim

Localização do projecto: _____

Parcerias:

O projecto é partilhado com outras entidades?

Sim Não

Se sim, qual ou quais: _____

Descrição sumária do projecto:

B) Apoio na Beneficiação e Manutenção das Infraestruturas

Identificação e Justificação do Apoio:

- Apoio na elaboração do projecto
- Obras de Conservação, reabilitação, remodelação ou construção de instalações
- Cedência de materiais de construção, máquinas ou meios humanos para execução de obras
- Aquisição de terrenos ou outras infraestruturas

[Handwritten signatures and initials]

Qued. 1.
[Handwritten signature]

Identificação da Instalação:	
Localização:	
Descrição e justificação:	

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

C) Apoio a Equipamentos e Modernização Associativa

Identificação e Justificação do Apoio:

- Apoio na aquisição de equipamentos informático, audiovisual ou multimédia
- Apoio na aquisição de viaturas
- Aquisição de outros bens móveis

Identificação:	
Descrição e justificação:	

III - ORÇAMENTO DA RECEITA - Financiamento previsto

Financiamento

Descrição sumária de estratégias para obtenção de receita	Valor (€)
Receitas próprias	
Apoio monetário solicitado à Câmara Municipal	
Outros apoios previstos:	



Ampl.

ANEXO III

Modelo de contrato-programa/Protocolo

Entre:

Primeiro outorgante: Município de Góis representado por ____, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo outorgante: ... (Entidade a apoiar), pessoa colectiva n.º, representada por ____ na qualidade de ____ adiante designado como segundo outorgante:

é celebrado o presente contrato-programa/protocolo, que se rege pelo disposto no Regulamento Municipal para a Concessão de Subsídios e pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objecto do contrato/protocolo

O presente contrato/protocolo tem por objectivo o incentivo e a cooperação financeira entre os outorgantes, no âmbito específico do apoio destinado à (acção, programa, investimento), a realizar no município de Góis.

Cláusula 2.ª

Período de vigência do contrato

Sem prejuízo do disposto na cláusula 6.ª, o período de vigência deste contrato/protocolo decorre desde a data da sua assinatura até (possível referência ao período de decurso da acção/programa/investimento).

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira



Accep. 1.

1 - O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através de subsídio, no montante de __, __ € (por extenso), para prossecução do objectivo definido na Cláusula 1.ª

2 - A verba referida no número anterior, será libertada conforme ... (a acordar).

3 - O apoio financeiro referido no n.º 1, é suportado pela dotação orçamental ... e respectiva dotação das GOP (grandes opções do plano), se aplicável.

Cláusula 4.ª

Obrigações ao subsídio concedido

Da atribuição do subsídio referido na Cláusula 3.ª decorrem as seguintes contrapartidas, a prestar pelo segundo outorgante:

- a) Cumprimento do objecto do contrato/protocolo;
- b) Inserção de “Com o apoio do Município de Góis” e respectivo logótipo, na publicidade de actividades relacionadas com o objecto do contrato/protocolo;

Cláusula 5.ª

Colaboração entre as partes

O segundo outorgante compromete-se a assegurar uma estreita colaboração com o primeiro outorgante, com vista ao mais correcto acompanhamento e execução deste Contrato e, em especial, a assegurar princípios de boa gestão financeira, tendo em conta o custo-benefício de ... (acção/programa/investimento).

Cláusula 6.ª

Acompanhamento e controlo deste contrato

1 - O acompanhamento e controlo deste contrato/protocolo são feitos pelo primeiro outorgante, assistindo-lhe o direito de, por si ou por terceiros, fiscalizar a sua execução.

2 - No que diz respeito apenas aos contratos-programa, até 30 de Março do ano seguinte àquele a que respeita o contrato-programa, as entidades beneficiárias devem apresentar o relatório de



execução, com particular incidência nos aspectos de natureza financeira e com explicitação dos objectivos e ou dos resultados alcançados.

3 - Este relatório poderá ser exigido pelo serviço proponente, mesmo nos casos em que a atribuição do subsídio não tenha dado origem à celebração de contrato-programa, sempre que o entender necessário.

4 - As entidades subsidiadas nos termos do presente regulamento, devem ainda organizar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos subsídios.

5 - O Município reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior, para comprovar a correcta aplicação dos subsídios.

Cláusula 7.ª

Revisão do contrato-programa/protocolo

Qualquer alteração ou adaptação ao presente contrato/protocolo carece de prévio acordo do primeiro outorgante, a prestar por escrito.

Cláusula 8.ª

Incumprimento e rescisão do contrato

1 - A falta de cumprimento do presente contrato/protocolo ou desvio dos seus objectivos por parte do segundo outorgante, constitui justa causa da rescisão do contrato, podendo implicar a devolução dos montantes recebidos.

2 - A não afectação da verba atribuída aos fins a que se destina, implica a devolução dos montantes recebidos ao abrigo deste contrato/protocolo.

Cláusula 9.ª

Enquadramento legal

A cada contrato-programa ou protocolo será feito o devido enquadramento legal.

