

Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

DELIBERAÇÃO PARA A REUNIÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE 12 DE NOVEMBRO DE 2013

Serviço responsável pela execução da deliberação | Gabinete de Apoio ao Vereador Gonçalo Lopes

Epígrafe | 3 Alteração ao Regulamento de Atribuição de Auxílios do Município de Leiria

Deliberação | Presente a seguinte alteração ao Regulamento de Atribuição de Auxílios do Município de Leiria que a seguir se transcreve:

Projeto de Alteração

1.º - Alteração

São alterados os seguintes artigos: Artigo 1.º, a alínea d) do n.º 2 do Artigo 4.º, o n.º 2 do Artigo 5, a alínea a) do Artigo 6.º, os n.ºs 1 e 6 do Artigo 7.º, o Artigo 8.º, o n.º 1 do Artigo 9.º, n.º 3 do Artigo 10.º, o n.º 2 do Artigo 11.º, o n.º 5 do Artigo 12.º, o Artigo 15.º, o Artigo 17.º, Artigo 25.º, Anexos I, II, III, III-A e IV.

2.º - Revogação

São revogados os seguintes artigos: n.º 2 do Artigo 2.º, n.º 3 do Artigo 5.º, alíneas d), e) e f) do n.º 1 do Artigo 7.º, alíneas a) a h) do n.º 1 do Artigo 9.º, n.º 3 do Artigo 9.º, n.ºs 1 e 5 do Artigo 11.º, Artigo 24.º e n.º 3 do Artigo 25.º.

3.º Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Assembleia Municipal.

«PROJETO DE ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DE ATRIBUIÇÃO DE AUXÍLIOS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA -

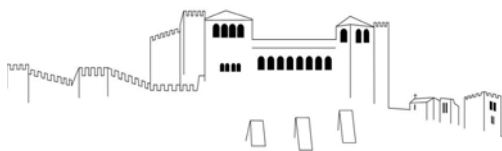
Regulamento PRO Leiria

O presente projeto de alteração ao regulamento é uma alteração ao Regulamento de Atribuição de Auxílios do Município de Leiria, aprovado em reunião de Câmara de 6 de março de 2012 e em sessão da Assembleia Municipal de 30 de abril de 2012 com a nova redação que foi aprovada em reunião de Câmara de 19 de fevereiro de 2013 e em sessão da Assembleia Municipal de 28 de fevereiro de 2013 com continuação a 1 de março de 2013.

O Regulamento visa garantir o quadro jurídico enformador e conformador da atividade autárquica, designadamente na efetiva prossecução do interesse público, o respeito pelos princípios da legalidade, da igualdade e da imparcialidade, a eficiência na gestão autárquica, a estabilidade financeira e jurídica, a proteção da confiança dos cidadãos, a transparência, o rigor financeiro e o controlo eficaz da atribuição e aplicação de auxílios financeiros diretos e indiretos.

Tem subjacente a materialização do princípio de subsidiariedade, segundo o qual devem ser auxiliadas as entidades que estejam em condições de prestar melhores serviços às populações seja pela sua proximidade ou pela especialização da sua atividade (artigo 3.º Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro).

Foram tidas em conta no presente projeto recomendações das instituições de controlo no que a esta matéria se refere, relativamente à necessidade de elaboração de plano estratégico integrado que defina as políticas de concessão de auxílios, a avaliação dos efeitos esperados com a sua atribuição e a introdução de mecanismos de



Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

controlo e acompanhamento da aplicação dos dinheiros públicos. O presente documento contém igualmente normas que visam responder à necessidade da gestão da assunção de compromissos já prevista na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que apenas aguarda a regulamentação específica para a Administração Local.

Outrossim, o projeto ora apresentado teve em conta boas práticas municipais já implementadas, bem como normas que vêm sendo instituídas na atribuição de auxílios por parte da Administração Central e Institutos Públicos e que respondem às recomendações das instituições de controlo e a regras de gestão financeira cada vez mais exigente.

Foram introduzidas algumas inovações, como seja a simplificação dos formulários de inscrição e de instrução dos pedidos de auxílio, assim como foram ajustados prazos e metodologias que permitem melhorar a aplicabilidade do presente Regulamento, que **doravante será denominado como PRO Leiria**, e que se transcreve na sua versão consolidada:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

SECÇÃO I

Âmbito Objetivo e Subjetivo

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como norma habilitante as alíneas k), o) e u), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no âmbito das competências cometidas à Câmara Municipal previstas no n.º 1 do referido artigo.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento define as áreas, procedimentos e critérios utilizados pelo Município de Leiria na atribuição de todos os auxílios (apoios financeiros e não financeiros, subsídios ou subvenções monetárias) às diversas entidades e organismos legalmente constituídos, designadamente, Associações, Federações, Instituições Particulares de Solidariedade Social ou outras que prossigam fins de interesse municipal.

2. *Revogado*

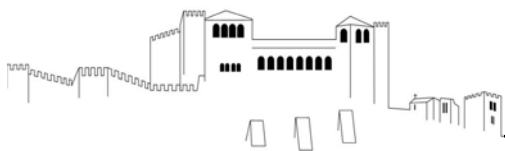
Artigo 3.º

Objetivo

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

SECÇÃO II

Tipos de Auxílios e Publicitação



Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

Artigo 4.º

Auxílios financeiros e não financeiros

1. Os auxílios objeto do presente Regulamento podem ter carácter financeiro ou não financeiro.
2. Os **auxílios financeiros** (AF) podem ser materializados por meio de:
 - a) Apoio à atividade das entidades e organismos com vista à continuidade ou incremento de projetos ou atividades de interesse para o Município;
 - b) Apoio às entidades que pretendam concretizar obras de construção, conservação ou beneficiação de instalações, consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das suas atividades;
 - c) Apoio na aquisição de equipamentos de natureza social, desportiva, cultural, recreativa ou outra que sejam necessários ao desempenho das atividades e funções das entidades;
 - d) Apoio nas despesas com pessoal, de acordo com o valor/hora efetivamente despendido na atividade/projeto apoiado, devidamente documentadas e comprovadas pela entidade com apresentação de folha de atividade.
3. Os **auxílios não financeiros** (ANF) consistem na cedência de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnicos-logísticos ou de divulgação por parte do Município, necessários ao desenvolvimento de projetos ou atividades de interesse municipal.

Artigo 5.º

Publicidade do Auxílio

1. As entidades ficam obrigadas a publicitar o auxílio recebido através da menção expressa “Com o apoio do Município de Leiria”, bem como da inserção do respetivo brasão ou logótipo em todos os suportes gráficos usados para a promoção e/ou divulgação das atividades apoiadas e na informação difundida nos diversos meios de comunicação, sob pena de incumprimento nos termos do artigo 20.º.
2. O Município de Leiria deve publicitar:
 - a) Através da Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA) no sítio da *Internet* da Câmara Municipal de Leiria, os auxílios atribuídos, nos 15 dias subsequentes à sua aprovação. Até 31 de janeiro do ano seguinte ao da atribuição deve publicitar o relatório anual com a lista das entidades, a natureza das atividades e o valor atribuído;
 - b) Através da Divisão Financeira (DIF) por meio de edital afixado nos lugares de estilo e no sítio da *Internet* da Câmara Municipal de Leiria, até ao final do mês de fevereiro, os auxílios pagos no ano anterior, sem prejuízo no disposto na Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto.
 - c) Nas demais formas que venham a ser legalmente determinadas.

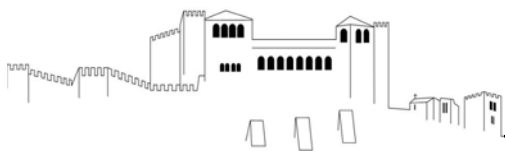
3. Revogado

CAPÍTULO II

AUXÍLIOS FINANCEIROS

SECÇÃO I

Acesso aos Auxílios



Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

Artigo 6.º

Requisitos de Atribuição

As entidades e organismos que pretendam beneficiar dos auxílios do Município têm de reunir os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Inscrição no Registo de Atribuição de Auxílios do Município de Leiria;
- b) Constituição legal, com os Órgãos Sociais eleitos e em efetividade de funções, no que concerne a pessoas coletivas;
- c) Sede social no Município ou, não a possuindo, que aqui promovam atividades de interesse municipal, no que concerne às entidades;
- d) Situação regularizada relativamente a dívidas ao Estado, Segurança Social e ao universo do Município de Leiria.

Artigo 7.º

Inscrição no Registo de Atribuição de Auxílios

1. O pedido de inscrição é formalizado, em plataforma eletrónica a disponibilizar para o efeito pelo ML ou junto do Balcão Único de Atendimento (BUA) mediante ficha de inscrição, conforme modelo constante do [Anexo I](#), e deve conter os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão (dos representantes legais da entidade);
- c) Declaração de situação contributiva devidamente regularizada perante o Estado e a Segurança Social;

d) Revogada

e) Revogada

f) Revogada

- g) Fotocópia do documento de constituição;
- h) Fotocópia dos Estatutos e suas alterações ou outros de igual valor jurídico, publicados nos termos da lei;
- i) Fotocópia do Regulamento interno quando previsto nos Estatutos ou na Lei;
- j) Os planos e orçamentos em vigor, e ata de aprovação;
- k) Fotocópia dos relatórios de atividade e contas anuais do ano que antecede o pedido, e ata de aprovação;

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

3. Os originais dos documentos mencionados no número anterior, remetidos ou submetidos por via eletrónica, devem ser guardados por um período de cinco anos, nomeadamente para os efeitos previstos no artigo 18.º do presente regulamento;

4. Cabe à DIJA solicitar, preferencialmente por via eletrónica, os elementos em falta previstos no número 1 do presente artigo sempre que os pedidos contenham insuficiências que possam ser supridas, devendo as entidades responder, no prazo de 20 dias, a contar da sua notificação, sob pena de não ser possível efetuar a inscrição.



Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

5. A manutenção da base de dados referida no número 1 do presente artigo é da responsabilidade da DIJA, devendo a mesma ser atualizada anualmente, aquando da entrega pelas entidades dos documentos referidos, sob pena de suspensão da inscrição.
6. Sem prejuízo da atualização anual, as entidades deverão comunicar no BUA qualquer alteração à informação inicialmente prestada, no prazo máximo de 30 dias.
7. No caso da atualização resultar no incumprimento dos requisitos gerais enunciados no artigo 6.º do presente Regulamento, a inscrição suspende-se pelo período de tempo que durar esse incumprimento, determinando a impossibilidade de atribuição de qualquer auxílio durante o período em que se mantiver a suspensão.

SECÇÃO II

Da Apresentação, Instrução e Avaliação dos Pedidos

Artigo 8.º

Apresentação dos Pedidos

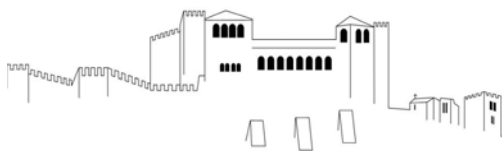
1. As candidaturas aos auxílios previstos no presente Regulamento deverão ser efetuadas mediante a apresentação de requerimento, constante no Anexo II, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Leiria, disponibilizado no BUA da Câmara Municipal de Leiria e no sítio *www.cm-leiria.pt*.
2. O requerimento deverá ser entregue até **31 de outubro** do ano anterior à realização do projeto ou atividade, para que possa ser inscrito nos documentos previsionais do Município, bem como facilitar a gestão da assunção de compromissos nos termos da lei¹.
3. O prazo estabelecido no número 2 anterior pode ser dispensado, quando a Câmara Municipal de Leiria o determinar, nos pedidos de apoio a projetos ou atividades, cuja ocorrência não seja expectável para efeitos de programação até à data estipulada no mesmo número, e podem ser apresentados à Câmara Municipal a todo o tempo, desde que razões de interesse municipal expressamente fundamentadas o justifiquem.

Artigo 9.º

Instrução dos Pedidos

1. O pedido indica concretamente o fim a que se destina o apoio, sendo obrigatoriamente instruído através do preenchimento na íntegra do anexo II.
 - a) **Revogada**
 - b) **Revogada**
 - c) **Revogada**
 - d) **Revogada**

¹ Lei de Enquadramento Orçamental, aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 52/2011, de 13 de outubro e Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.



Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

- e) **Revogada**
- f) **Revogada**
- g) **Revogada**
- h) **Revogada**

2. A Câmara Municipal de Leiria, através dos seus serviços, pode solicitar esclarecimentos adicionais relativamente aos documentos apresentados para estrito estudo e análise do pedido de apoio, sem prejuízo dos demais documentos que sejam obrigatórios por força de aplicação de regimes especiais previstos na lei.

3. **Revogado**

Artigo 10.º

Critérios de Seleção

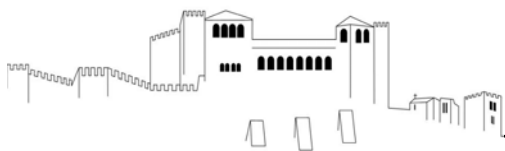
1. A apreciação de todos os pedidos de apoio é efetuada e valorada com base nos seguintes critérios gerais, tendo sempre como pressuposto o interesse e promoção municipal:

- a) Qualidade, criatividade e interesse do projeto ou atividade;
- b) Continuidade do projeto ou atividade e qualidade de execuções anteriores;
- c) Investigação e capacidade de inovação do projeto ou atividade;
- d) Consistência do projeto de gestão, determinada, avaliada 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) Parcerias e intercâmbios com outras entidades;
- g) Número potencial de beneficiários e estratégia de captação e inclusão de públicos nos projetos ou atividades;
- h) Capacidade dos intervenientes, demonstrada, designadamente através dos respetivos currículos e de informação relativa a atividades ou projetos desenvolvidos em anos anteriores;
- i) Conformidade dos objetivos dos projetos ou atividades proposto com as linhas programáticas do Município nas áreas social, cultural, desportiva, recreativa e outras constantes das Grandes Opções do Plano.

2. Para além dos critérios gerais, a avaliação dos pedidos de apoio no âmbito de cada área devem atender às seguintes especificidades:

A. Área social:

i. Projetos ou atividades identificadas pela Rede Social – Conselho Local de Ação Social de Leiria e Comissões Sociais de Freguesia;



Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

ii. Projetos ou atividades em áreas prioritárias de combate à exclusão e/ ou à inserção social;

iii. Contributo para a correção das desigualdades de ordem socioeconómica e combate à exclusão social;

iv. Âmbito geográfico e populacional da intervenção.

B. Área cultural:

i. Interesse cultural, qualidade artística e técnica do projeto ou do plano de atividades;

ii. Sustentabilidade do plano de atividades ou do projeto e o seu contributo para a dinamização cultural do Município;

iii. Valorização do património cultural do Município;

iv. Investigação, experimentação e capacidade de inovação;

v. Parcerias de produção e intercâmbio;

vi. Estratégia de captação, sensibilização e inclusão de públicos;

vii. Iniciativas destinadas a públicos infantis e juvenis, nomeadamente complementares das atividades curriculares, fomentando o interesse das crianças e dos jovens pela cultura;

viii. Capacidade de intervenção no território do Município junto de populações com menor acesso a atividades e projetos artísticos e culturais;

ix. Atividades ou projetos artísticos e culturais acessíveis a pessoas com deficiência.

C. Área desportiva:

i. Número de praticantes em atividades regulares, por modalidade, nível competitivo, escalão etário/sexo;

ii. Número de treinadores em atividade e nível técnico;

iii. Taxa média de crescimento: número de praticantes e treinadores nos últimos 2 anos;

iv. Grau de formação académica na área desportiva dos treinadores e coordenadores desportivos envolvidos no projeto ou atividade;

v. Classificações/Títulos relevantes por modalidade, escalão etário/sexo, bem como existência de prestações de excelência/contatos internacionais;

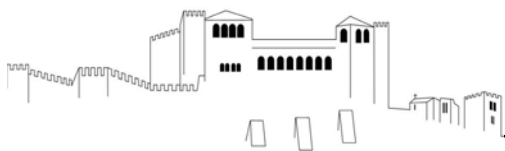
vi. Acompanhamento médico e psicológico dos participantes: número de profissionais de saúde envolvidos no projeto ou atividade;

vii. Número e tipologia de instalações desportivas próprias, para o desenvolvimento do projeto ou atividade;

viii. Outros recursos próprios para o desenvolvimento do projeto ou atividade (ex. viaturas, equipamentos desportivos, etc.);

ix. Existência e adequação dos projetos e atividades desenvolvidos à realidade e necessidades da comunidade, de carácter inovador e acessíveis a todas as franjas da população;

x. Capacidade de intervenção no território do Município, ao nível da construção e/ou beneficiação de infraestruturas desportivas que complementem e enriqueçam o parque desportivo municipal.



Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

D. Área recreativa:

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

E. Área do desenvolvimento económico:

- i. Valorização, promoção e dinamização do desenvolvimento económico do concelho;
- ii. Iniciativas destinadas a públicos juvenis, nomeadamente complementares das atividades curriculares, fomentando o interesse dos jovens pelo empreendedorismo;
- iii. Capacidade de intervenção no território do Município junto das populações com menor acesso às atividades de promoção do desenvolvimento e empreendedorismo.

F. Área do ambiente:

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

G. Proteção civil:

- i. Número e tipo de intervenções aferidas pelo Centro Municipal de Operações de Socorro de Leiria.

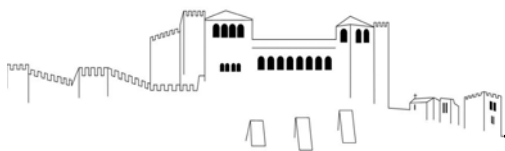
3. Cada Pelouro disponibiliza, anualmente, os indicadores relativos aos objetivos estratégicos de forma a garantir uma maior transparência no processo de avaliação, devendo os mesmos serem presentes em reunião da Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Avaliação do Pedido de Atribuição

1. Revogado

2. A decisão de atribuição dos auxílios é da competência da Câmara Municipal de Leiria, sob proposta do seu Presidente ou do Vereador com competência delegada na área. Para esse efeito, os serviços elaboram a proposta de deliberação com inclusão expressa do número do compromisso (documento oficial) que suporta a despesa.



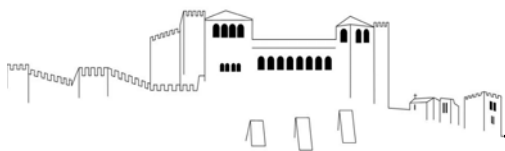
Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

3. Caso exista, por parte de qualquer trabalhador, conflito de interesse e/ou participação nos órgãos sociais da entidade beneficiária, fica este impedido de interferir na avaliação e submissão do pedido.
4. A atribuição de auxílios não financeiros é sempre objeto de quantificação quanto ao custo.
5. **Revogado**
6. A Câmara Municipal deve justificar as razões da não aprovação dos pedidos de apoio apresentados pelas entidades no prazo máximo 60 dias a contar da data de aprovação do orçamento.

Artigo 12.º

Formas e Fases de Financiamento

1. Os auxílios previstos no número 2 do artigo 4.º do presente Regulamento, referentes a projetos ou atividades cujo prazo de execução seja igual ou inferior a um mês são atribuídos numa única prestação, após aprovação pela Câmara Municipal, sendo obrigatória a apresentação do relatório a que alude o número 1 do artigo 17.º do presente Regulamento, no prazo de 30 dias a contar da sua conclusão, implicando o seu incumprimento a aplicação das sanções previstas no artigo 20.º deste Regulamento.
2. Os auxílios relativos a projetos ou atividades, com duração superior a um mês, são concedidos de forma faseada, obedecendo neste caso ao seguinte plano de pagamentos:
 - a) primeira prestação após a assinatura do respetivo contrato-programa, correspondente a 30% do montante total;
 - b) segunda prestação correspondente a 70% do montante total, após conclusão do projeto ou atividade e entrega do relatório a que alude o número 1 do artigo 17.º do presente Regulamento, e respetivos documentos justificativos da despesa, no prazo de 30 dias.
3. Os valores das percentagens relativos às prestações referidas no número anterior podem ser alterados no caso de projetos ou atividades cuja complexidade ou especialização e maior duração o justifiquem, desde que devidamente fundamentado por cronograma financeiro aprovado em Câmara Municipal, sendo desta forma o apoio concedido faseadamente em três ou mais prestações, sem prejuízo da última prestação só ter lugar após a entrega do relatório a que alude o número 1 do artigo 17.º do presente Regulamento.
4. Para efeito dos pagamentos acima mencionados deve a DIF verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas nos números anteriores, bem como verificar a conformidade do relatório a que alude o número 1 do artigo 17.º do presente Regulamento, confirmado pelo Pelouro proponente.
5. O montante do apoio financeiro a atribuir no âmbito do presente Regulamento, não pode ser superior a 50% do orçamento previsto para os respetivos projetos ou atividades, salvo nos casos seguintes:
 - a) Quando o Município seja o principal promotor ou copromotor;
 - b) Quando esteja em causa a concretização de compromissos já assumidos pela Câmara Municipal ou pela Assembleia Municipal de Leiria;



Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

c) Quando devidamente fundamentado e aprovado pela Câmara Municipal.

d) Quando são definidos como critérios de apoio indicadores da atividade da associação/entidade.

Artigo 13.º

Formas de Concretização dos Auxílios - Contrato-programa

1. Os auxílios para as ações enquadráveis no número 2 do artigo 4.º do presente Regulamento são atribuídos mediante a celebração de Contratos-programa, devendo obrigatoriamente respeitar os seus termos, conforme modelo constante do Anexo III ao presente Regulamento, sem prejuízo de introdução de outros elementos por força de dispositivos legais específicos aplicáveis às áreas identificadas no artigo 3º do presente Regulamento ou em função da natureza do projeto ou atividade.
2. A aprovação de quaisquer auxílios pela Câmara Municipal de Leiria deve ser sempre precedida de informação relativa aos respetivos compromissos e ao cumprimento dos requisitos referidos no artigo 9.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO III

AUXÍLIOS NÃO FINANCEIROS

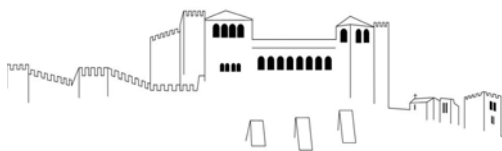
SECÇÃO I

Do Acesso aos Auxílios

Artigo 14.º

Requisitos para a Atribuição

1. As entidades e organismos que pretendam beneficiar de auxílios não financeiros, designadamente na cedência de espaços físicos e outros meios técnicos, materiais, logísticos ou de divulgação por parte do Município para o desenvolvimento de projetos ou atividades, ficam sujeitos ao disposto nos artigos 6.º a 11.º do presente Regulamento, com as adaptações previstas nos números seguintes e, sem prejuízo da exceção prevista no artigo seguinte.
2. As entidades e organismos que pretendam beneficiar da cedência de bens imóveis ou de equipamentos móveis para o desenvolvimento de atividades, projetos ou ações pontuais ficam sujeitos ao cumprimento do disposto nos artigos 6.º e 7.º, nas alíneas a), c) e g) do artigo e 9.º e, ainda, ao disposto nos números 2 a 4 do artigo 11.º do presente Regulamento.
3. Para efeito do disposto no artigo 13.º do presente Regulamento devem constar do clausulado do Documento/Termo de Responsabilidade, de acordo com o Modelo constante do Anexo III - A, normas relativas à manutenção, conservação e gestão do bem cedido pelo Município, podendo ainda, aquando da autorização da cedência, o Município exigir a contratação de um seguro para salvaguardar o risco da utilização do bem. Neste caso, deve essa obrigatoriedade ser expressa no clausulado do Contrato/Protocolo.



Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

4. O Município pode recorrer a entidades terceiras para aquisição ou locação de bens ou serviços com vista a atribuição de auxílio não financeiro, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 15.º

Auxílios não financeiros com recurso a terceiros

Os auxílios não financeiros, quando se mostre necessária a aquisição ou locação de bens ou serviços por parte do Município, devem cumprir o estipulado no presente Regulamento, e o Município respeitar as disposições legais referentes à contratação pública.

SECÇÃO II

Encargos Estimados

Artigo 16.º

Cálculo

O cálculo dos encargos estimados referido no artigo 14.º é efetuado pelo Pelouro proponente com base nos custos de referência associados, entre outros, a mão de obra, equipamentos, espaços físicos, meios técnicos e logísticos e de divulgação, e também as isenções de taxas e de outras receitas concedidas.

CAPÍTULO IV

AVALIAÇÃO DA APLICAÇÃO DOS AUXÍLIOS E INCUMPRIMENTO

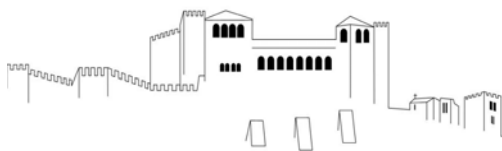
SECÇÃO I

Avaliação dos Auxílios

Artigo 17.º

Avaliação da Aplicação dos Auxílios

1. As entidades apoiadas apresentam no final da realização do projeto ou atividade, um relatório com explicitação dos resultados alcançados, conforme modelo constante no Anexo IV ao presente Regulamento, o qual é analisado no âmbito do Pelouro proponente, remetendo-o à DIF para os efeitos previstos dos números 2 a 4 do artigo 12.º do presente Regulamento.
2. No caso dos auxílios exclusivamente não financeiros o Município de Leiria poderá dispensar da apresentação do relatório mencionado no ponto anterior desde que garantido o respetivo relatório de acompanhamento da atividade/projeto por parte do Município, de acordo com o n.º 1, do artigo 108.º da Norma de Controlo Interno, e constante do Anexo IV.
3. As entidades apoiadas nos termos do presente Regulamento devem ainda organizar e arquivar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos auxílios concedidos. **(Anterior n.º 2)**
4. O Município reserva-se o direito de, num prazo de cinco anos, solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior para apreciação da correta aplicação dos auxílios. **(Anterior n.º 3)**



Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

Artigo 18.º

Auditorias

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 sujeitos a auditorias a realizar pela Divisão de Auditoria, devendo os beneficiários disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.

SECÇÃO II

Revisão do contrato-programa, Incumprimento e Sanções

Artigo 19.º

Revisão

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

Artigo 20.º

Incumprimento, Rescisão e Sanções

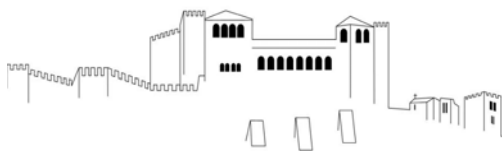
1. O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no Contrato-programa constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte do Município e exigibilidade dos montantes pagos.
2. No caso de apoios não financeiros, quando se verifique o incumprimento descrito na parte inicial do número anterior, tal implica, sendo caso, a reversão imediata dos bens cedidos à posse da Câmara Municipal e a impossibilidade de candidatura a novos auxílios durante dois anos.
3. Da decisão de incumprimento, de rescisão e sanções previstas nos números anteriores podem os interessados interpor recurso diretamente para a Câmara Municipal, que o apreciará com a possibilidade de delegação no Diretor Municipal, mediante parecer dos Serviços a emitir no prazo de 30 dias.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 21.º

Direito subsidiário



Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, a Norma de Controlo Interno do Município de Leiria e, na parte aplicável, o Código Civil.

Artigo 22.º

Omissões

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

Artigo 23.º

Publicidade

O presente Regulamento deve ser publicitado na página da internet da Câmara Municipal de Leiria e em Editais afixados nos lugares de estilo.

Artigo 24.º

Norma Revogatória

Revogada.

Artigo 25.º

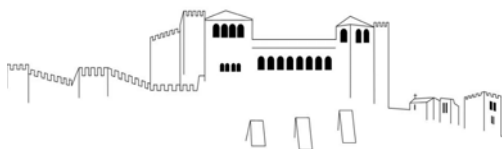
Regime Transitório

1. A atribuição dos auxílios já concedidos à data da entrada em vigor do presente Regulamento mantém-se em vigor sem prejuízo do disposto no número dois do presente artigo.
2. Nos termos do disposto no número anterior, mantém igualmente o direito à atribuição de auxílios as atividades efetivamente desenvolvidas até ao final do ano civil de 2013.
3. **Revogado**
4. A redação do número 2 tem caráter interpretativo.
5. Os pedidos de auxílio já entregues em 2013, baseados nos formulários em vigor na altura, são considerados como válidos no presente regulamento.
6. O prazo de apresentação de pedidos de auxílio previsto no n.º 2 do artigo 8.º, será prolongado até 31 de dezembro de 2013 para as candidaturas a projetos/atividades a concretizar em 2014.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Assembleia Municipal.



Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)



Município de Leiria

Câmara Municipal

Anexo I

Ex. ^{mo} Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria

Assunto: Inscrição no Registo de Atribuição de Auxílios do Município de Leiria

Processo/Entrada n.º

1. Identificação do representante e entidade

Nome completo representante

Endereço Postal

Localidade

Freguesia

Código postal

NIF

Contacto telefónico

Correio eletrónico

BI/ Cartão do cidadão

Emitido em

Qualidade do requerente

Nome completo entidade

Endereço postal

Localidade

Freguesia

Código postal

NIPC

Contacto telefónico

Correio eletrónico

N.º de sócios

Valor quotas

2. Área da atividade / Constituição da entidade / identificação dos representantes

1. Área da atividade

☐

Social

☐

Desportiva

☐

Cultural

☐

Recreativa

☐

Outra

2. 1. Data da aprovação dos estatutos

Data da publicação

Diário da República / série/ número

2. 2. Data da alteração dos estatutos

Data da publicação

Diário da República / série/ número

3. Identificação dos representantes

Mandato

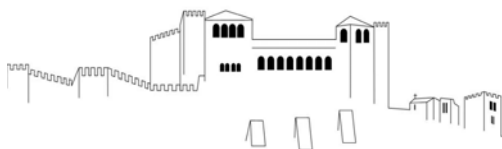
Início

Fim

Número de elementos da direção

Presidente da Direção

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • email: cmleiria@cm-leiria.pt •



Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

Membros representantes legais da entidade	
Nome	Cargo

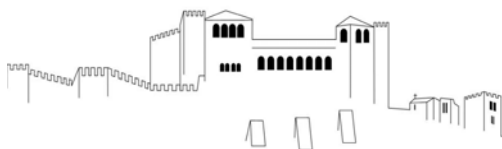
3. Dados bancários	
Número Identificação Bancária	

Confirmação da Instituição Bancária:	
(Data, carimbo e assinatura)	

Membros que representam a entidade para efeitos financeiros	
Nome	Cargo

4. Documentos em anexo	
<input type="checkbox"/> Fotocópia do número de identificação fiscal da entidade	
<input type="checkbox"/> Fotocópia do BI ou CC dos representantes legais	
<input type="checkbox"/> Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social	
<input type="checkbox"/> Constituição dos órgãos sociais eleitos e respetiva ata de tomada de posse	
<input type="checkbox"/> Fotocópia de documento de constituição	
<input type="checkbox"/> Fotocópia dos estatutos e/ou alterações devidamente publicados em diário da república	
<input type="checkbox"/> Fotocópia do Regulamento Interno	
<input type="checkbox"/> Planos e orçamento em vigor e ata de aprovação	
<input type="checkbox"/> Fotocópia de relatório de atividades, contas anuais e ata de aprovação referentes ao ano anterior ao do pedido	
<input type="checkbox"/> Outros	

Confirmação dos serviços	Pessoas singulares:	Assinatura representante entidade:



Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)



Município de Leiria

Câmara Municipal

A preencher pelos serviços	
RAAML n.º	
Data	

Anexo II

Ex.º Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria

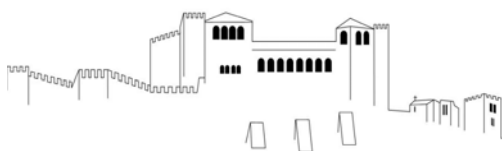
Assunto: Formulário de pedido de auxílio

Processo/Entrada n.º _____

1. Identificação do representante e entidade	
Nome completo representante	
Endereço Postal	
Localidade	Freguesia
Código postal	NIF
Contato telefónico	Correio eletrónico
BI/ Cartão do cidadão	Emitido em
Qualidade do requerente	
Nome completo entidade	
Endereço postal	
Localidade	Freguesia
Código postal	NIPC
Contato telefónico	Correio eletrónico

2. Área e Tipo de Auxílio a que se refere o pedido	
Área: <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Cultural <input type="checkbox"/> Juvenis <input type="checkbox"/> Recreativa <input type="checkbox"/> Desportiva/ Associações de modalidade <input type="checkbox"/> Outra	
<input type="checkbox"/> Desportiva / Clubes ¹	
<input type="checkbox"/> Auxílio financeiro para:	
<input type="checkbox"/> continuidade ou incremento de projeto ou atividade	
<input type="checkbox"/> construção, beneficiação ou conservação de instalações	
<input type="checkbox"/> aquisição de equipamentos de natureza social, desportiva, recreativa, cultural ou outra	
<input type="checkbox"/> Auxílio não financeiro para:	
<input type="checkbox"/> Cedência de equipamento <input type="checkbox"/> Espaços físicos <input type="checkbox"/> Meios técnicos e logísticos <input type="checkbox"/> Outros (indique quais)	

¹ Preencher quadro 4 no caso da área Desportiva/Clubes



Município de Leiria
Câmara Municipal

Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)



Município de Leiria
Câmara Municipal

3. A - Instrução do pedido de auxílio

ATIVIDADE / PROJETO 1

Designação: _____

Descrição: _____

Objetivos: _____

Fundamentação do interesse municipal da atividade: _____

Histórico da atividade ☐ Nova ☐ Continuidade

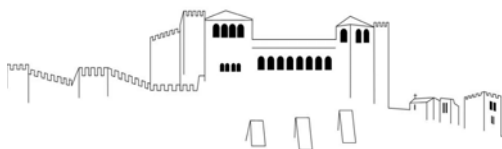
Orçamento discriminado

Descrição das receitas	Valores em euros
Próprias	
CML	
Outras Entidades Públicas	
Patrocínios/Mecenato	
Outras fontes de financiamento	
TOTAL	

Descrição das despesas	Valores em euros
TOTAL	

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

Cronograma financeiro: ☐ Anual ☐ Outra _____



Município de Leiria
Câmara Municipal

Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)



Município de Leiria
Câmara Municipal

ATIVIDADE / PROJETO 2

Designação: _____

Descrição: _____

Objetivos: _____

Fundamentação do interesse municipal da atividade: _____

Histórico da atividade ☐ Nova ☐ Continuidade

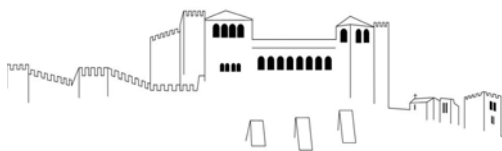
Orçamento discriminado

Descrição das receitas	Valores em euros
Próprias	
CML	
Outras Entidades Públicas	
Patrocínios/Mecenato	
Outras fontes de financiamento	
TOTAL	

Descrição das despesas	Valores em euros
TOTAL	

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

Cronograma financeiro: ☐ Anual ☐ Outra _____



3. B - Instrução do pedido de auxílio não financeiro

ATIVIDADE / PROJETO 1

Designação: _____

Data de realização: _____

Descrição: _____

Fundamentação do interesse municipal da atividade: _____

ATIVIDADE / PROJETO 2

Designação: _____

Data de realização: _____

Descrição: _____

Fundamentação do interesse municipal da atividade: _____

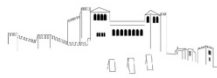
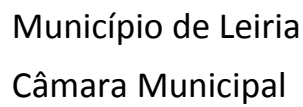
ATIVIDADE / PROJETO 3

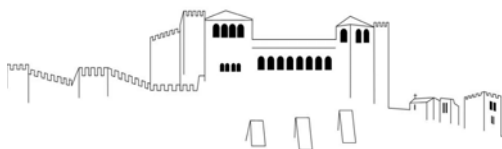
Designação: _____

Data de realização: _____

Descrição: _____

Fundamentação do interesse municipal da atividade: _____





Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)



Município de Leiria

Câmara Municipal

5. Compromissos e assinatura do representante legal

- Declaro que todas as informações presentes no formulário são verdade, e mais declaro, para os devidos efeitos, que li e concordo com o estipulado no Regulamento de Atribuição de Auxílios do Município de Leiria;
 - Declaro que esta entidade possui recursos humanos com experiência similar em projetos idênticos;
 - Declaro, sob compromisso de honra, que não fui condenado(a) nos Tribunais por factos relativos à prossecução dos objectivos;
 - Declaro, sob compromisso de honra, que o apoio solicitado se destina, exclusivamente, aos projetos ou atividades objeto do pedido de apoio;
 - Declaro, sob compromisso de honra, respeitar o princípio de não discriminação do(a)s cidadãos(ãs) que pretendam participar nas atividades financiadas pelo Município, nos termos da Constituição da República Portuguesa.
- Assim, e por serem verdade todas as declarações em cima descritas, assino como **representante legal** da entidade.

Nome:

Local:

Assinatura:

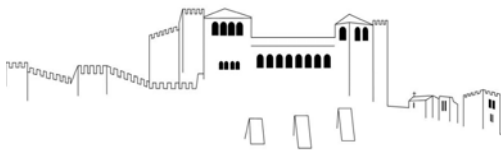
Data:

6. Membros representantes legais da entidade

Nome	Cargo

Confirmação dos serviços ²	Pessoas singulares:	Assinatura representante entidade:
		Data e Carimbo

² O formulário deverá ter em anexo, uma declaração de não dívida de quaisquer quantias ao Município e a entidades por este participadas, emitida pelos serviços municipais.



Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)



Município de Leiria

Câmara Municipal

Anexo III

Minuta do contrato – programa

Entre o Município de Leiria, pessoa colectiva n.º 505 181 266, com sede no Largo da República, 2414-006 Leiria, neste ato representado pelo Senhor Dr. Raul Miguel de Castro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal, em exercício de funções, adiante designado como Primeiro Outorgante,

e

_____ (entidade a apoiar), n.º de identificação fiscal/pessoa colectiva, com sede em _____, neste ato representado por _____, na qualidade de _____, adiante designado como Segundo(a) Outorgante,

É celebrado o presente contrato-programa que se rege pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª

Objeto do Contrato-Programa

1. Constitui objeto do presente contrato-programa a atribuição de auxílio _____ (financeiro/não financeiro) para a execução do (as) _____ (projeto/atividades), a realizar no Município de Leiria, nos termos da candidatura apresentada pelo(a) Segundo(a) Outorgante, ora anexa, e que faz parte integrante do presente contrato-programa.

CLÁUSULA 2ª (¹)

Auxílio Financeiro

1.O Primeiro Outorgante atribui ao(a) Segundo(a) Outorgante o auxílio financeiro mencionado na cláusula anterior, no montante total de _____ Euros (por extenso), de acordo com o plano de pagamentos previsto no número 3 da presente cláusula.

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

3.O auxílio atribuído obedece ao seguinte plano de pagamentos (²):

- Primeira prestação após a celebração do respetivo contrato-programa, correspondente a 30% do montante total;
- Segunda prestação correspondente a 70% do montante total, após conclusão do projeto ou atividade e entrega do relatório com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa.

OU (³)

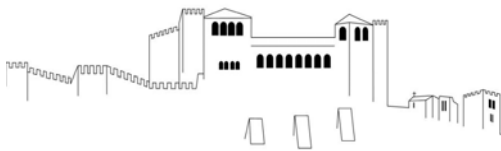
3. O auxílio atribuído obedece ao seguinte plano de pagamentos:

- (...) a explicar de acordo com o cronograma financeiro aprovado em reunião de Câmara Municipal

¹ Aplicável só no caso de auxílio financeiro

² Aplicável no caso de projetos/atividades com duração superior a 1 mês

³ Aplicável no caso de projetos ou atividades com complexidade ou especialização e maior duração



Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

CLÁUSULA 2ª ⁽⁴⁾

Auxílio não financeiro

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

(a explicar caso a caso)

2. O auxílio referido no número anterior destina-se exclusivamente para a execução do projeto/atividades referido na cláusula anterior.

CLÁUSULA 3ª

Indicadores do projecto

No âmbito do projeto/atividades objeto do presente contrato-programa são definidos os seguintes indicadores:

(a explicar caso a caso)

CLÁUSULA 4ª

Obrigações do primeiro Outorgante

O Primeiro Outorgante obriga-se ⁽⁵⁾ ao seguinte:

- a) Cumprir as condições e os prazos de pagamento estipulados;
 - b) Acompanhar a execução do projeto ou atividade;
- (a explicar caso a caso)

CLÁUSULA 5ª

Obrigações do(a) Segundo(a) Outorgante

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

- a) Cooperar com o Município no acompanhamento e controlo do exato e pontual cumprimento do presente contrato-programa;
- b) Apresentar um relatório com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa, no prazo de 30 dias a contar da conclusão do projeto ou atividade;
- c) Facultar todos os elementos contabilísticos ou outros que venham a ser solicitados pelo Município de Leiria, no âmbito do objeto do presente contrato-programa;
- d) Aplicar e administrar corretamente o auxílio tendo em conta o objeto do presente contrato-programa;
- e) Atender, na sua atuação, aos critérios de economia, eficácia e eficiência na gestão do auxílio atribuído;
- f) Publicitar o projeto/atividade objeto do presente contrato-programa, fazendo referência ao auxílio pelo Município, através da menção expressa, "Com o auxílio do Município de Leiria", e inclusão do respetivo logótipo, em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação do projeto ou das atividades, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação;
- g) Assegurar outras contrapartidas que se mostrem necessárias no âmbito do objeto do presente contrato-programa, nomeadamente: (a explicar caso a caso)

CLÁUSULA 6ª ⁽⁶⁾

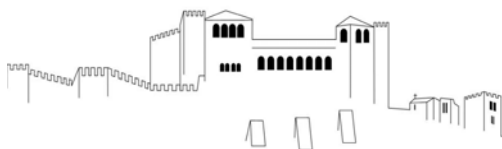
Auditoria

O projeto/atividade apoiada nos termos do presente contrato-programa pode ser submetido a auditoria, a realizar pela Divisão de Auditoria do Município de Leiria, devendo o(a) Segundo(a) Outorgante disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.

⁴ Aplicável nos casos de auxílios não financeiros (cedência de espaços físicos e outros meios técnicos, materiais, logísticos ou de divulgação)

⁵ Sem prejuízo da natureza específica do projeto ou atividade a apoiar

⁶ Aplicável no caso de o auxílio ter valor inferior a 173 do valor fixado anualmente para efeitos de visto prévio do Tribunal de Contas.



Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

CLÁUSULA 6ª ⁽⁷⁾ Objeto do Contrato-Programa

O projeto/atividade apoiada nos termos do presente contrato-programa fica sujeito, obrigatoriamente a auditoria, a realizar pela Divisão de Auditoria do Município de Leiria, devendo o(a) Segundo(a) Outorgante disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.

CLÁUSULA 7ª Revisão do contrato-programa

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

CLÁUSULA 8ª Incumprimento, Rescisão e Sanções

- 1.O incumprimento pelo Segundo Outorgante de uma ou mais condições estabelecidas no presente contrato-programa constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte do Primeiro Outorgante e implica a devolução dos montantes recebidos. ⁽⁸⁾
- 2.O incumprimento pelo Segundo(a) Outorgante de uma ou mais condições estabelecidas no presente contrato-programa constitui causa da sua rescisão imediata por parte do Primeiro Outorgante e implica, ainda, a reversão imediata dos bens cedidos à sua posse, sem prejuízo das devidas indemnizações pelo uso indevido e danos sofridos ⁽⁹⁾.
- 3.O incumprimento do presente contrato-programa constitui impedimento para a apresentação de novo pedido de auxílio por parte do(a) Segundo(a) Outorgante num período a estabelecer pelo Órgão Executivo.

CLÁUSULA 9ª Vigência do contrato-programa

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

CLÁUSULA 10ª Disposições finais

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente contrato-programa, aplica-se subsidiariamente, as disposições do Regulamento de Atribuição de Auxílios do Município de Leiria e legislação especial aplicável.

O Primeiro Outorgante

O (A) Segundo(a) Outorgante

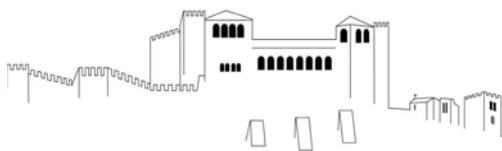
Leiria, _____ de _____ de _____

⁷ Aplicável no caso de o auxílio ter valor igual ou superior a 1/3 do valor fixado anualmente para efeitos de visto prévio do Tribunal de Contas

⁸ Aplicável no caso de auxílio financeiro

⁹ Aplicável no caso de auxílio não financeiro

IM



Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)



Município de Leiria

Câmara Municipal

Anexo III-A

MINUTA DE DOCUMENTO REFERENTE A CEDÊNCIA DE BENS PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

O presente documento visa dar cumprimento à deliberação n.º _____, aprovada em reunião da Câmara Municipal de Leiria de ____ de _____ de ____.

Constitui objeto do presente a cedência dos bens efetuada pelo Município de Leiria, identificados na supra referida deliberação, nas seguintes condições:

1. _____ trabalhador do Município de Leiria, com a categoria de _____ entrega a: _____ (entidade beneficiária), representada por _____, na qualidade de _____, residente em _____ (morada completa) com o número de telefone _____.
2. Os bens descritos na listagem em anexo composta por ____ páginas;
3. Os bens são postos à disposição no dia ____ de _____ de 201____ e **devem ser devolvidos** no mesmo estado de conservação **até ao dia** ____ de _____ de 201____;¹
3. O imóvel/sala (identificar) é colocado à disposição no(s) dia(s) ____ de _____ de 201____ a ____ de _____ de 201____²
4. Nos termos da deliberação foi exigida a contratação de um seguro (ou) identificada a apólice para cobertura do evento seguro:
☐ Não;
☐ N.º da apólice _____ da Companhia seguradora _____.
5. Os bens destinam-se exclusivamente à utilização para os fins constantes na deliberação supra identificada.
6. O incumprimento de uma ou mais condições estabelecidas no presente documento implica a entrega imediata dos bens cedidos ao Município, bem como a impossibilidade de candidatura a novos auxílios no prazo de dois anos.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(Nome) _____, (na qualidade de representante da entidade referida no número 1) declaro que recebi do Município de Leiria, em 201____/____/____ o(s) bem(ns) identificado(s) no número dois, relativamente aos quais me comprometo a manter e devolver nas condições de conservação em que me são agora entregues e cuja utilização se destina em exclusivo para os fins autorizados.

Declaro ainda, que tomo conhecimento do prazo de devolução e das penalizações correspondentes ao não cumprimento das cláusulas do presente Termo de Responsabilidade.

O representante da Entidade Beneficiária,

(nome legível)

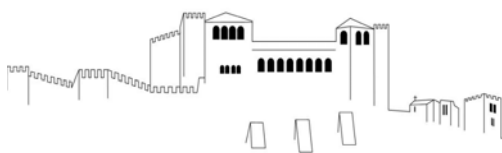
Declaro que em _____ de _____ de _____ entreguei a _____ os bens referidos no número dois do presente documento.

O trabalhador

Categoria e nome legível

¹ Cedência de bens móveis

² Cedência de bens imóveis



Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)



Município de Leiria

Câmara Municipal

Anexo IV

Ex. ^{mo} Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria

Assunto: Relatório de Execução Física e Financeira

Processo/Entrada n.º _____

1. Identificação da entidade e do projeto/atividade e respetiva caracterização

Designação do projecto/atividade _____

Aprovado o auxílio pelo Município de Leiria em sede de reunião de Câmara de ____ / ____ / ____

Nome completo entidade _____

Endereço postal _____

Localidade _____

Freguesia _____

Código postal _____

NIPC/NIF _____

Descrição dos objetivos, atividades desenvolvidas, resultados, identificação dos desvios ocorridos durante a execução do projeto/atividade e a sua justificação:

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

Período da realização física do projeto:

Início do projeto/atividade:

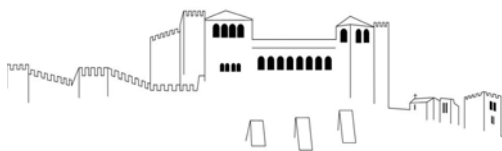
Fim do projeto/atividade

Data: prevista:

Data efetiva:

Observações:

Assinatura do funcionário: _____ **Nome elegível:** _____



Município de Leiria
Câmara Municipal

Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)



Município de Leiria
Câmara Municipal

3. Indicadores físicos de acordo com o contrato-programa¹

	Programado	Realizado
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

4. Auxílios financeiros²

Valor global do projeto € Auxílio da CML €
Outros auxílios €

Pagamentos do Município de Leiria:

Montante	Datas de recebimento
€	
€	
€	
€	
Total €	

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

Assinatura representante entidade:

Data e Carimbo

¹ Dispensável o preenchimento no caso dos auxílios não financeiros

² Dispensável o preenchimento no caso dos auxílios não financeiros

A Câmara Municipal, depois de analisar o assunto, em cumprimento do disposto na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, e das alíneas k) e ccc) do n.º 1, do artigo 33.º ambos do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **deliberou por unanimidade** aprovar, nos termos acima propostos o regulamento que aqui se dá por transcrito e respetivos anexos e doravante denominado como PRO Leiria.



Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA)

Mais deliberou remeter para a Assembleia Municipal para aprovação, solicitando que a deliberação da Assembleia Municipal seja aprovada em minuta para produzir efeitos imediatos, nos termos e com os fundamentos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

A presente deliberação foi aprovada em minuta.

O Presidente da Câmara Municipal



Raul Castro

A Secretária da reunião



Sandra Almeida Reis