



## CÂMARA MUNICIPAL

---

# NORMAS PARA A CONCESSÃO DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE INTERESSE PÚBLICO MUNICIPAL

### Artigo 1º

#### **Objeto e âmbito de aplicação**

O presente conjunto de normas disciplina e regulamenta a concessão de apoio, financeiro e não financeiro, às atividades de carácter não profissional, de interesse público municipal, desenvolvidas por pessoas singulares ou coletivas, no domínio da cultura, das artes, do desporto, do recreio e do lazer, a desenvolver na área do município de Resende, ou fora dele, por entidades nele sediadas e que se encontrem com inscrição atualizada no Registo Municipal de Associações (anexo I).

### Artigo 2º

#### **Tipos de apoio**

- 1- Os apoios previstos nas presentes normas podem ter natureza financeira e/ou outra;
- 2- Os apoios financeiros destinam-se a programas anuais e a projetos (execução do plano de desenvolvimento apresentado, apoio à organização de eventos e apoio na aquisição de bens);
- 3- Os apoios financeiros a projetos são concedidos a uma atividade ou conjunto de atividades com um objetivo comum, cuja realização deverá ser assegurada no prazo máximo de 12 meses.
- 4- Cada promotor não poderá apresentar mais de dois projetos a financiamento.
- 5- Os apoios de carácter não financeiro consistem, nomeadamente, na cedência de instalações/espços municipais, bens, serviços, meios técnicos e logísticos.

### Artigo 3º

#### **Forma e modalidade de concessão do apoio**

- 1- Os apoios previstos no presente conjunto de normas são atribuídos mediante candidatura e revestem a forma de cedência regular ou pontual de instalações/espços, bens e serviços, bem como de comparticipação financeira a fundo perdido, sendo que, neste último caso, a mesma será disponibilizada em tranches mensais, nos termos previstos no nº2 do artigo 10º;
- 2- Os apoios financeiros a conceder no âmbito das presentes normas, não podem exceder 85% do orçamento previsto nas respetivas candidaturas;
- 3- Do montante do financiamento concedido pela Câmara Municipal não há recurso.

### Artigo 4º

#### **Beneficiários ou promotores**

- 1- Aos apoios a programas anuais apenas se podem candidatar pessoas coletivas legalmente constituídas;
- 2- Aos apoios a projetos podem candidatar-se pessoas singulares e pessoas coletivas legalmente constituídas.



## CÂMARA MUNICIPAL

### Artigo 5º Instrução das candidaturas

- 1- As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em formulário próprio (suporte de papel ou digital), conforme anexo II, fornecido pela Câmara Municipal de Resende (CMR), no qual deverá constar o seguinte:
- a)- A natureza jurídica do candidato;
  - b)- O historial das atividades desenvolvidas nos últimos três anos, se aplicável, incluindo o relatório de atividades/contas do último ano, quando não conste do Registo Municipal de Associações;
  - c)- A exposição do programa ou do projeto a realizar, nomeadamente os objetivos culturais, artísticos, desportivos, recreativos ou de lazer a alcançar e a estratégia de desenvolvimento;
  - d)- A previsão orçamental da receita e da despesa, com discriminação das despesas fixas e variáveis, designadamente com pessoal, espaços, equipamentos, produção, administração, etc.;
  - e)- Natureza e discriminação de todo o apoio pretendido da CMR, com indicação do respetivo montante no caso de apoio financeiro;
  - f)- Público alvo que se pretende atingir;
  - g)- Data de início e termo do programa/projeto ou atividade.
- 2- As candidaturas deverão ainda ser acompanhadas da seguinte documentação:
- a)- Lista dos meios humanos envolvidos no programa ou projeto, com indicação da sua naturalidade e residência;
  - b)- Certidão comprovativa da situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, ou autorização para a sua consulta;
  - c)- Declaração atualizada do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE), se aplicável, nos termos do artigo 3º do regime jurídico do RCBE;
- 3- No caso das Associações/Clubes que se encontrem envolvidas em atividades desportivas federadas com calendários estabelecidos pelas respetivas entidades organizadoras, a candidatura é obrigatoriamente acompanhada de programa de desenvolvimento desportivo, elaborado nos termos previstos no artigo 12º do Decreto-Lei nº273/2009, de 1 de outubro, o qual será objeto de apreciação em conjunto com a candidatura.
- 4- As associações que à data de apresentação da candidatura ainda não procederam à sua inscrição no Registo Municipal de Associações, deverão fazê-lo, em simultâneo, com a apresentação da candidatura;
- 5- Os interessados cujas candidaturas não estejam corretamente instruídas, nos termos dos números anteriores, são obrigatoriamente notificados para regularizar os elementos em falta, devendo apresentá-los no prazo máximo de dez dias úteis, sob pena de exclusão.

### Artigo 6º Prazo de apresentação das candidaturas

- As candidaturas ao apoio previsto no presente conjunto de normas, elaboradas e instruídas nos termos do artigo 5º, deverão ser apresentadas na CMR, nos seguintes prazos:
- a)- Para as Associações que se encontrem envolvidas em atividades desportivas oficiais com calendários estabelecidos pelas respetivas entidades organizadoras, entre 1 de junho e 31 de julho de cada ano, salvo se os respetivos calendários forem estabelecidos depois de julho, caso em que o prazo termina em 31 de outubro;
  - b)- Na generalidade, entre 1 de setembro e 31 de outubro;
  - c)- Para novas Associações, constituídas após 31 de outubro, desde a data da sua constituição até ao final do ano seguinte.

### Artigo 7º Do Júri

- 1- A apreciação e análise das candidaturas apresentadas será efetuada por um júri, composto pelos seguintes elementos:

Presidente: -Presidente da Câmara Municipal ou o seu substituto legal;

Vogais efetivos: -Vereadores dos pelouros da área da cultura, turismo, desporto, lazer e juventude;



## CÂMARA MUNICIPAL

---

Diretores de Departamento das unidades orgânicas com atribuições no âmbito da cultura, turismo, desporto, lazer e juventude;  
-Diretor de Departamento da unidade orgânica com atribuições no âmbito da gestão financeira.

Vogais suplentes: -Chefe de Divisão da unidade orgânica com atribuições no âmbito da cultura;  
-Chefe de Divisão da unidade orgânica com atribuições no âmbito do desporto;  
-Chefe de Divisão da unidade orgânica com atribuições no âmbito da gestão financeira.

2- No decurso da análise das candidaturas, os candidatos poderão ser convocados para prestação dos esclarecimentos que o júri julgue necessários à respetiva apreciação;

3- O júri delibera no prazo máximo de 30 dias a contar da data limite para apresentação das candidaturas;

4- A proposta do júri a submeter a homologação da CMR deve conter uma lista ordenada dos programas ou projetos selecionados, bem como o montante e espécie dos respetivos apoios;

5- A CMR deverá tornar pública a lista dos apoios a conceder, mediante edital publicado no seu site institucional e comunicação a todos os candidatos.

### Artigo 8º

#### Critérios de apreciação das candidaturas

1- As candidaturas, regra geral, são apreciadas de acordo com os seguintes critérios (anexo III):

a)- Interesse cultural, artístico, desportivo, recreativo ou de lazer, determinado pela consistência do programa ou projeto proposto e o seu contributo para o desenvolvimento sócio-cultural da comunidade resendense;

b)- Qualidade cultural, artística, recreativa ou de lazer dos candidatos, determinada pela apreciação da respetiva capacidade de realização e *curriculum*;

c)- Consistência do projeto de gestão, determinada pela adequação do projeto orçamental à(s) atividade(s) a realizar, a razoabilidade dos custos fixos, a capacidade de angariação de outros financiamentos e o grau de autonomia financeira;

d)- Mérito intrínseco do programa ou projeto apresentado, tendo em conta a inovação, a diversidade dos objetos, a imaginação nos processos de intervenção e a preocupação com a dimensão cultural da sociedade;

e)- O número de eventos ou iniciativas próprias a realizar, bem como a previsão de participação em eventos ou iniciativas a convite de outras entidades, tudo com a respetiva descrição;

f)- Grau de participação de meios humanos naturais e/ou residentes no concelho;

g)- Grau de disponibilidade para colaboração com o município e participação em iniciativas municipais.

2- As candidaturas a que alude o nº2 do artigo 5º, serão apreciadas, em conjunto com respetivo programa de desenvolvimento desportivo, de acordo com os seguintes critérios (anexo IV):

a)- **Descrição e Justificação:** Clareza sobre o que será feito (ex: tipo(s) de modalidade(s), número de atletas e de escalões, eventos, infraestruturas, etc.) e porquê (ex: melhoria de modalidades, formação de jovens, inclusão, etc.);

b)- **Resultados e Impacto:** Quantificação dos resultados esperados com a execução do programa e definição de metas mensuráveis (ex: classificações a alcançar, número de atletas federados, abrangência territorial, impacto na deficiência, etc.) e a capacidade de as atingir;

c)- **Sustentabilidade:** Avaliação da viabilidade financeira, autonomia da entidade, e a menção da existência de outras fontes de financiamento/patrocínio, devidamente quantificadas;

d)- **Recursos e Técnicos:** Quantificação e nível de qualificação dos técnicos, autonomia técnica, material e humana;

e)- **Articulação e Complementaridade:** Como o programa se integra com outros projetos e políticas públicas (ex: desporto escolar, desporto adaptado, integridade das competições, etc.);

f)- **Infraestruturas (se aplicável):** Apresentação de plantas, estudos técnicos e projetos de construção ou requalificação;



## **CÂMARA MUNICIPAL**

---

g)- **Transparência e Gestão:** Definição clara de responsáveis e mecanismos de acompanhamento e fiscalização;

h)- Grau de participação de meios humanos naturais e/ou residentes no concelho;

i)- Grau de disponibilidade para colaboração com o município e participação em iniciativas municipais.

3- O júri deverá explicitar os parâmetros específicos que consubstanciam o disposto nos números anteriores, pontuando-os de 1 a 10, sendo excluídas as candidaturas que obtenham média final inferior a 5.

4- Serão liminarmente excluídas as candidaturas ou projetos cujo grau de autonomia financeira seja inferior a 15% do respetivo orçamento global previsto.

### **Artigo 9º**

#### **Formalização de acordo**

1- Os apoios atribuídos ao abrigo do presente conjunto de normas são formalizados através de acordo a celebrar entre os beneficiários e a CMR, no qual se define, em cada caso, os direitos e obrigações de ambas as partes que não decorram diretamente das presentes normas;

2- Os acordos a celebrar têm a designação de contratos-programa de fomento e dinamização (cultural, artístico, desportivo, recreativo, lazer, etc.), conforme anexo V, ou, caso se trate das candidaturas a que alude o nº2 do artigo 5º, contrato-programa de desenvolvimento desportivo, cujo conteúdo deverá obedecer ao estipulado no artigo 15º do Decreto-Lei nº273/2009, de 1 de outubro.

### **Artigo 10º**

#### **Forma de pagamento**

1- O pagamento dos apoios financeiros atribuídos é efetuado, preferencialmente, por transferência bancária;

2- Os pagamentos serão efetuados em tranches mensais, nos seguintes termos:

a)- Para as Associações que se encontrem envolvidas em atividades desportivas oficiais com calendários estabelecidos pelas respetivas entidades organizadoras: 20% no mês da assinatura do contrato de desenvolvimento desportivo, e os restantes 80% em tranches iguais e sucessivas, indexadas ao respetivo calendário oficial de competições;

b)- Para as restantes associações: em duas tranches iguais, uma em fevereiro e outra em junho.

### **Artigo 11º**

#### **Acompanhamento e avaliação**

A concessão dos apoios inseridos nestas normas, sujeita as entidades beneficiárias ao exercício dos poderes de avaliação e fiscalização pontual e regular dos serviços municipais competentes, com vista à correta aplicação dos recursos concedidos aos fins e objetivos propostos, sem prejuízo da análise do relatório a que se refere o artigo 13º.

### **Artigo 12º**

#### **Revisão dos acordos**

1- Os acordos podem ser modificados ou revistos nas condições que neles se encontrem estabelecidas e, nos demais casos, por livre acordo das partes;

2- É sempre admitido o direito à revisão do acordo, quando, em virtude de alteração superveniente e imprevista das circunstâncias, a sua execução se torne excessivamente onerosa para a entidade beneficiária da comparticipação ou manifestamente inadequada à realização do interesse público.

### **Artigo 13º**

#### **Fiscalização**

1- Os beneficiários de apoios devem apresentar à CMR, até ao 30º dia seguinte ao termo do programa/projeto ou atividade, um relatório de execução e financeiro detalhado, conforme anexo VI,



## **CÂMARA MUNICIPAL**

---

acompanhado dos comprovativos de execução (nos quais se incluem os comprovativos legais de despesa e/ou pagamento);

2- O prazo previsto no número anterior poderá, em casos excecionais, ser prorrogado uma só vez por um período não superior a 30 dias.

3- Não será prestado qualquer apoio sem que se mostre cumprido o disposto no nº1, relativamente a subsídio pago anteriormente.

4- Salvo motivo devidamente fundamentado, reconhecido pela CMR, uma taxa de execução inferior a 85%, por referência às atividades e/ou eventos previstos na respetiva candidatura apresentada, determina a impossibilidade de apresentação de candidatura no ano subsequente.

### **Artigo 14º**

#### **Suspensão**

1- O não cumprimento das obrigações previstas no presente conjunto de normas ou nos acordos decorrentes celebrados entre os beneficiários dos apoios e a CMR, concede a esta última o poder de suspender a execução dos referidos acordos;

2- A intenção de decisão de suspensão prevista no número anterior, bem como a sua fundamentação, é comunicada ao interessado, sendo-lhe fixado um prazo de dez dias úteis para se pronunciar sobre a mesma, ou para cumprimento das obrigações em falta.

### **Artigo 15º**

#### **Rescisão**

Findo o prazo referido no artigo anterior, a falta de pronúncia ou o não acolhimento dos fundamentos apresentados, ou ainda, a não cessação do incumprimento, legitima a CMR a rescindir o respetivo acordo e exigir a reposição dos financiamentos correspondentes ao período de incumprimento.

### **Artigo 16º**

#### **Competências para decisão**

São delegadas no Presidente da Câmara, com poderes de subdelegação em Vereador, as competências necessárias para a decisão dos assuntos relacionados com o presente conjunto de normas, à exceção da concessão dos respetivos apoios.

### **Artigo 17º**

#### **Direito subsidiário**

Como direito subsidiário para as situações especiais não previstas nas presentes normas, recorrer-se-á às disposições da Lei de bases da atividade física e desportiva - Lei nº5/2007, de 16 de janeiro, ao regime jurídico dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo - Decreto-Lei nº273/2009, de 1 de outubro, à Lei geral e ao disposto no Código de Procedimento Administrativo.

### **Artigo 18º**

#### **Subsídios e outros apoios**

As presentes normas não prejudicam a Câmara Municipal, no âmbito das suas atribuições e competências legais, para a atribuição de outros tipos de subsídios para atividades e/ou eventos de interesse municipal devidamente justificadas.



## **CÂMARA MUNICIPAL**

---

### Artigo 19º

#### **Regime excepcional e temporário**

Excepcionalmente e apenas para vigorar no ano de 2026, as pessoas singulares ou coletivas referidas no artigo 1º, que por algum motivo não tenham podido apresentar a(s) respetiva(s) candidatura(s), dentro dos prazos estabelecidos no artigo 6º, poderão ainda fazê-lo até ao dia 30 de abril de 2026, sendo as mesmas apreciadas à luz das normas em vigor no ano 2025.

### Artigo 20º

#### **Entrada em vigor**

Sem prejuízo da sua aprovação e publicitação e do disposto no artigo anterior, as presentes normas entram em vigor após a sua aprovação e revogam as anteriormente existentes sobre a mesma matéria.

**Aprovado pela Câmara Municipal de Resende, em 01.04.2026**



Município de Resende

## Normas para a Concessão de Apoio Financeiro às Atividades de Interesse Público Municipal

### INSCRIÇÃO NO REGISTO MUNICIPAL DE ASSOCIAÇÕES Anexo I

<b>CATEGORIA</b>	<input type="checkbox"/> Associações de Pais / Estudantes (Educação) <input type="checkbox"/> Associações Desportivas; <input type="checkbox"/> Associações de Jovens; <input type="checkbox"/> Associações de Escuteiros; <input type="checkbox"/> Associações de Bombeiros; <input type="checkbox"/> Associações Culturais e Recreativas; <input type="checkbox"/> Associações de Cariz Social; <input type="checkbox"/> Associações de Caça / Pesca; <input type="checkbox"/> Outras _____
------------------	---

<b>NOME DA ASSOCIAÇÃO</b>	_____
---------------------------	-------

<b>NÚMERO DE SÓCIOS</b>	_____
-------------------------	-------

<b>SEDE</b>	Rua: _____ Número: _____ Lugar: _____ Código postal: _____ - _____ Telefone (☎) _____ Telemóvel (☎) _____ Email: _____
-------------	---

<b>ATIVIDADE</b>	_____
------------------	-------

<b>ORGÃOS SOCIAIS</b>	<b>ASSEMBLEIA GERAL</b>
	Presidente: _____ ☎/☎
	Secretário: _____ ☎/☎
	Vogal: _____ ☎/☎
	<b>DIREÇÃO</b>
	Presidente: _____ ☎/☎
	Vice-Presidente: _____ ☎/☎
	Tesoureiro: _____ ☎/☎
	<b>CONSELHO FISCAL</b>
	Presidente: _____ ☎/☎
	Secretário: _____ ☎/☎
	Vogal: _____ ☎/☎

<b>ANEXA</b>	<input type="checkbox"/> Fotocópia do cartão de identificação da pessoa colectiva (NIPC); <input type="checkbox"/> Fotocópia atualizada dos Estatutos da Associação; <input type="checkbox"/> Cópia do Regulamento Interno, quando os Estatutos o prevejam; <input type="checkbox"/> Fotocópia do Diário da República onde conste a publicação dos Estatutos (no caso de terem sido publicados); <input type="checkbox"/> Cópia da publicação no Diário da República do Estatuto de Utilidade Pública; <input type="checkbox"/> Fotocópia da ata da tomada de posse dos Órgãos Sociais em funções; <input type="checkbox"/> Cópia da ata de aprovação pela Assembleia-Geral, do Relatório de Atividades do ano transato e do Plano de Atividades e do Orçamento para o ano em curso.
--------------	--

Resende, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Presidente da Direção \_\_\_\_\_

#### Política de Privacidade:

Autoriza que o Município de Resende utilize os seus dados para dar resposta aos seus pedidos, instrução dos seus processos e prestação de informação sobre assuntos da autarquia. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município de Resende, consulte o nosso site em <http://www.cm-resende.pt/politica-de-privacidade> ou envie e-mail para [dpo@cm-resende.pt](mailto:dpo@cm-resende.pt).



Município de  
Resende

---

---

**FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE CONCESSÃO DE APOIO  
ÀS ATIVIDADES DE INTERESSE PÚBLICO MUNICIPAL  
(ANEXO II)**

**1- DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA/PROJETO**

---

**2- IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA**

DESIGNAÇÃO \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_

LOCALIDADE \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_

TELEFONE 1 \_\_\_\_\_ TELEFONE 2 \_\_\_\_\_

NIF \_\_\_\_\_ CÓDIGO \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

NIB: \_\_\_\_\_

- NATUREZA DO EXECUTOR:
- DE DIREITO PÚBLICO
  - DE DIREITO PRIVADO
  - SEM FINS LUCRATIVOS
  - COM FINS LUCRATIVOS
  - PESSOA SINGULAR

**PESSOA A CONTACTAR / RESPONSÁVEL DO PROGRAMA/PROJETO**

NOME \_\_\_\_\_ TELEFONE \_\_\_\_\_

CARGO SOCIAL/FUNÇÃO \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_



Município de  
Resende

---

---

### 3- IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA/PROJETO

CULTURA

RECREIO

ARTE

LAZER

DESPORTO

OUTRO \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA E OBJETIVOS:**

### 4- EXPOSIÇÃO DO PROGRAMA/PROJETO/ATIVIDADE



Município de  
Resende

---

---

### 5- REALIZAÇÃO DO PROGRAMA/PROJETO

DATA DE INÍCIO.....    \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

DATA DE CONCLUSÃO.....    \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

INVESTIMENTO TOTAL.....    \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ EUROS

APOIO FINANCEIRO SOLICITADO

(correspondente à diferença entre as previsões orçamentais da despesa e da receita)....    \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ EUROS

APOIO NÃO FINANCEIRO SOLICITADO:

Instalações/espacos \_\_\_\_\_

Bens \_\_\_\_\_

Serviços \_\_\_\_\_

### 6- PREVISÃO ORÇAMENTAL

DESIGNAÇÃO	DESPESA	Montante (euros)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

DESIGNAÇÃO	RECEITA	Montante (euros)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



Município de  
Resende

---

---

---

---

---

---

### 7- HISTORIAL DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

### 8- DISPONIBILIDADE PARA COLABORAÇÃO COM O MUNICÍPIO E PARTICIPAÇÃO EM INICIATIVAS MUNICIPAIS

### 9- COMPROMISSO DA ENTIDADE EXECUTORA

A entidade executora deste programa/projeto/atividade declara que são verdadeiras todas as informações do presente formulário e respetivos anexos, comprometendo-se a cumprir todos os procedimentos estabelecidos no conjunto de normas para a concessão de apoios às atividades de interesse público municipal, aprovado pela Câmara Municipal de Resende.

SITUAÇÃO REGULARIZADA PERANTE A ADMINISTRAÇÃO FISCAL E SEGURANÇA SOCIAL:

SIM

NÃO

ASSINATURA E CARIMBO

DATA

---

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



CONCESSÃO DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE INTERESSE PÚBLICO MUNICIPAL – ANO \_\_\_\_

FICHA DE AVALIAÇÃO DE CANDIDATURA (ANEXO III)

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

PROGRAMA  PROJETO

DESIGNAÇÃO: \_\_\_\_\_

CRITÉRIOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Interesse cultural, artístico, desportivo, recreativo ou de lazer, determinado pela consistência do programa ou projeto proposto e o seu contributo para o desenvolvimento sócio-cultural da comunidade resendense										
Qualidade cultural, artística, desportiva, recreativa ou de lazer dos candidatos, determinada pela apreciação do <i>curriculum</i> , e pela capacidade de realização, aferida através do Relatório de Execução e Financeiro (artigo 12º das Normas)										
Consistência do projeto de gestão, determinada pela adequação do projeto orçamental à(s) atividade(s) a realizar, a razoabilidade dos custos fixos, a capacidade de angariação de outros financiamentos e o grau de autonomia financeira										
Mérito intrínseco do programa ou projeto apresentado, tendo em conta a inovação, a diversidade dos objetos, a imaginação nos processos de intervenção e a preocupação com a dimensão cultural da sociedade										
A quantidade de eventos ou iniciativas próprias a realizar, bem como a previsão de participação em eventos ou iniciativas a convite de outras entidades, tudo com a respetiva descrição;										
Grau de participação de meios humanos naturais e/ou residentes no concelho										
Grau de disponibilidade para colaboração com o município e participação em iniciativas municipais (mínimo 2 iniciativas)										

Pontuação Total (PT)	
Média Final (=PT/6)	

Orçamento global previsto	_____, ____ €
Grau de autonomia financeira inferior a 15% do respetivo orçamento global previsto	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Apoio financeiro solicitado	_____, ____ €
Apoio não financeiro solicitado	<input type="checkbox"/> Instalações/Espaços <input type="checkbox"/> Bens <input type="checkbox"/> Serviços
Resultado (art.8º, nº3, das normas)	<input type="checkbox"/> Admitida <input type="checkbox"/> Excluída

**Fundamentação da pontuação de cada critério:**

1 a 2 – Insuficiente      7 a 8 – Bom  
3 a 4 – Sofrível        9 a 10 – Muito Bom  
5 a 6 – Suficiente



CONCESSÃO DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE INTERESSE PÚBLICO MUNICIPAL – ANO \_\_\_\_

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE CANDIDATURA (ANEXO IV)**

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

**PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO**

CRITÉRIOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Descrição e Justificação: Clareza sobre o que será feito (ex: tipo(s) de modalidade(s), número de atletas e de escalões, eventos, infraestruturas, etc.) e porquê (ex: melhoria de modalidades, formação de jovens, inclusão, etc.)										
Resultados e Impacto: Quantificação dos resultados esperados com a execução do programa e definição de metas mensuráveis (ex: classificações a alcançar, número de atletas federados, abrangência territorial, impacto na deficiência, etc.) e a capacidade de as atingir										
Sustentabilidade: Avaliação da viabilidade financeira, autonomia da entidade, e a menção da existência de outras fontes de financiamento/patrocínio, devidamente quantificadas										
Recursos e Técnicos: Quantificação e nível de qualificação dos técnicos, autonomia técnica, material e humana										
Articulação e Complementaridade: Como o programa se integra com outros projetos e políticas públicas (ex: desporto escolar, desporto adaptado, integridade das competições, etc.)										
Infraestruturas (se aplicável): Apresentação de plantas, estudos técnicos e projetos de construção ou requalificação										
Transparência e Gestão: Definição clara de responsáveis e mecanismos de acompanhamento e fiscalização										
Grau de participação de meios humanos naturais e/ou residentes no concelho										
Grau de disponibilidade para colaboração com o município e participação em iniciativas municipais (mínimo 2 iniciativas)										

Pontuação Total (PT)	
Média Final (=PT/6)	

Orçamento global previsto	_____, ____ €
Grau de autonomia financeira inferior a 15% do respetivo orçamento global previsto	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Apoio financeiro solicitado	_____, ____ €
Apoio não financeiro solicitado	<input type="checkbox"/> Instalações/Espaços <input type="checkbox"/> Bens <input type="checkbox"/> Serviços
Resultado (art.8º, nº3, das normas)	<input type="checkbox"/> Admitida <input type="checkbox"/> Excluída

**Fundamentação da pontuação de cada critério:**

- 1 a 2 – Insuficiente      7 a 8 – Bom  
3 a 4 – Sofrível        9 a 10 – Muito Bom  
5 a 6 – Suficiente



**NORMAS PARA A CONCESSÃO DE APOIO  
ÀS ATIVIDADES DE INTERESSE PÚBLICO MUNICIPAL**

**(ANEXO V)**

**(Minuta-tipo de contrato-programa)**

Contrato-programa de fomento e dinamização... n.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Entre a Câmara Municipal de Resende, adiante designada por CMR, contribuinte fiscal n.º....., representada por ....., na qualidade de ....., da Câmara Municipal de Resende, como primeiro outorgante, e \_\_\_\_\_, contribuinte fiscal n.º....., representada por ....., na qualidade de ....., como segundo outorgante, é celebrado, ao abrigo do conjunto de normas para a concessão de apoio às atividades de interesse público municipal, aprovado por deliberação camarária de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, um contrato-programa de fomento e dinamização (cultural, artístico, desportivo, recreativo e de lazer, etc.) regido pelas seguintes cláusulas:

**Cláusula 1ª**

**Objeto do contrato**

Constitui objeto do presente contra-programa a concretização do processo de cooperação financeira entre as partes contratantes, no que concerne ao apoio destinado ao fomento e dinamização de atividades (culturais, artísticas, desportivas, recreativas e de lazer, etc.).

**Cláusula 2ª**

**Obrigações do segundo outorgante**

1- Para a prossecução dos objetivos definidos na cláusula anterior, constitui obrigação do segundo outorgante, em colaboração com os serviços competentes da CMR, a organização e dinamização, entre outras, das seguintes atividades:

- a)- .... (designação pormenorizada dos projetos ou atividades a desenvolver);
- b)- .... (instalações, equipamentos e meios humanos, técnicos ou financeiros a disponibilizar pelas partes a terceiros);
- c)- ... (disponibilidade para colaboração com o município e participação em iniciativas municipais).

2- Compete, ainda, ao segundo outorgante apresentar à CMR, até ao 30º dia seguinte ao termo do projeto/programa ou atividade, um relatório detalhado da respetiva execução, acompanhado do relatório financeiro e dos comprovativos de execução (nos quais se incluem os comprovativos legais de despesa).

**Cláusula 3ª**

**Comparticipação da CMR**

1- Para a prossecução dos objetivos definidos nas cláusulas anteriores, compete à CMR prestar ao segundo outorgante:

- a)- Apoio financeiro, no montante de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ euros, a fundo perdido, revestindo o mesmo a forma de subsídio anual ou específico para um projeto;
- b)- Apoio não financeiro, através da cedência ... (regular ou pontual de ...);

2- A participação financeira será disponibilizada em tranches mensais, nos seguintes termos:

(de acordo com o disposto nas alíneas a) ou b), do nº2 do artigo 10º das Normas, consoante os casos)



Município de  
Resende

## CÂMARA MUNICIPAL

---

3- O apoio não financeiro tem encargos associados calculados em \_\_\_\_,\_\_ Euros, correspondentes a:

- Cedência de instalações (.....): \_\_\_\_,\_\_ Euros;
- Cedência de bens (.....): \_\_\_\_,\_\_ Euros;
- Prestação de serviços (.....): \_\_\_\_,\_\_ Euros;

### Cláusula 4ª

#### **Revisão do contrato-programa**

Qualquer alteração ou adaptação pelo segundo outorgante, no que concerne a quaisquer alterações previstas no objeto do presente contrato-programa, carece de prévio acordo escrito do primeiro outorgante, que poderá condicionar a alteração ou adaptação do mesmo contrato.

### Cláusula 5ª

#### **Acompanhamento e controlo da execução do contrato**

O acompanhamento e controlo da execução deste contrato-programa será exercido pelo Presidente da Câmara, através dos serviços competentes da Câmara Municipal.

### Cláusula 6ª

#### **Período de vigência do contrato**

O presente contrato-programa reporta os seus efeitos ao dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sendo válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

### Cláusula 7ª

#### **Omissões**

Em tudo o que for omissso neste contrato-programa, aplicar-se-á o disposto no conjunto de Normas para a Concessão de Apoio às Atividades de Interesse Público Municipal em vigor.

Celebrado em Resende, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONCESSÃO DE APOIO  
ÀS ATIVIDADES DE INTERESSE PÚBLICO MUNICIPAL**

**(ANEXO VI)**

**ENTIDADE EXECUTORA** (Entidade beneficiária do subsídio):

---

**PROGRAMA ANUAL/PROJETO:**

---

(Candidatura apresentada no ano \_\_\_\_\_, para execução no ano \_\_\_\_\_)

<b>RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E FINANCEIRO – ANO _____</b>
---

**I- INTRODUÇÃO**

O presente relatório de execução e financeiro, destina-se a dar cumprimento ao estipulado no artigo 12º das Normas para a Concessão de Apoio às Atividades de Interesse Público Municipal.

Para o efeito, identificam-se todas as atividades e/ou eventos realizados, indicando-se as respetivas datas de concretização e juntam-se os elementos probatórios da sua execução.

Através do presente relatório pretende-se também dar a conhecer à autarquia a real atividade do promotor, bem como a sua capacidade de realização.

**II-RELATÓRIO DE EXECUÇÃO**

**A)- CALENDARIZAÇÃO DAS ATIVIDADES/EVENTOS REALIZADOS, ACOMPANHADA DE COMPROVATIVOS DE EXECUÇÃO (COMPROVATIVOS LEGAIS DE DESPESA E/OU PAGAMENTO, CARTAZES, PANFLETOS, FOTOGRAFIAS, RECORTES DE JORNAL, ETC.)**

<b>Atividade/Evento</b>	<b>Data de início da execução</b>	<b>Data de fim da execução</b>

- ANEXOS:**
- Cartazes
  - Panfletos
  - Fotografias
  - Recortes de jornal
  - Comprovativos legais de despesa e/ou pagamento
  - Outros \_\_\_\_\_

### **III- RELATÓRIO FINANCEIRO**

INVESTIMENTO TOTAL                    \_\_. \_\_. \_\_ EUROS

APOIO FINANCEIRO ATRIBUÍDO        \_\_. \_\_. \_\_ EUROS

**APOIO NÃO FINANCEIRO ATRIBUÍDO, CORRESPONDENTE A:**

- Cedência de instalações: (.....)
- Cedência de bens: (.....)
- Prestação de serviços: (.....)

**A)- DESPESAS POR ATIVIDADE/EVENTO**

<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Montante (Euro)</b>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**B)- RECEITAS POR ATIVIDADE/EVENTO**

<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Montante (Euro)</b>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**IV- GRAU DE REALIZAÇÃO RELATIVAMENTE ÀS ATIVIDADES/EVENTOS  
CONSTANTES DA CANDIDATURA**

Comparativamente com as atividades e/ou eventos previstos na candidatura apresentada para a concessão de apoio, verifica-se, em termos de realização das mesmas, uma taxa de execução de \_\_\_\_\_%.

### **V- CONCLUSÕES**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ASSINATURA E CARIMBO**

**DATA**

---

---