



# Proposta de Regulamento Unificado de Apoios Diversos a Entidades Sem Fins Lucrativos (ESFL)



### Nota Justificativa / Preâmbulo

As entidades sem fins lucrativos constituem um pilar fundamental da nossa sociedade, desempenhando um papel insubstituível na promoção do bem-estar social, na dinamização cultural, na prática desportiva e na preservação da identidade local. Pela sua proximidade às populações, estas instituições conseguem identificar e responder a necessidades que, muitas vezes, escapam à ação direta do Município.

Reconhecendo que a vitalidade do movimento associativo é um indicador direto da qualidade de vida e da democracia local, o presente regulamento nasce da necessidade de estabelecer um quadro de apoio que seja, simultaneamente, robusto, transparente e equitativo.

Através deste normativo único, pretende-se:

**Uniformizar procedimentos:** acabar com a dispersão de regras, criando um regulamento único para todas as áreas (Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude).

**Garantir a Transparência:** definir critérios de avaliação claros e objetivos, assegurando que o apoio é atribuído com base no mérito e no impacto social dos projetos.

**Promover a Eficácia:** instituir mecanismos de acompanhamento e prestação de contas que garantam que cada euro investido gera valor real para a comunidade.

**Estimular a Modernização:** incentivar as associações a profissionalizarem a sua gestão e a planearem as suas atividades com maior rigor orçamental.

O presente regulamento estabelece o regime de atribuição de apoios financeiros e não financeiros a entidades sem fins lucrativos. Reconhecendo o papel vital destas instituições na coesão social, dinamização cultural e prática desportiva, este normativo visa garantir a transparência, a equidade e a eficácia na aplicação dos recursos públicos/institucionais, unificando procedimentos para todas as áreas de atuação.

No uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do estabelecido na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º conjugado com a alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, a Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, em reunião de \_\_\_/03/2026 e a Assembleia Municipal de Freixo de Espada à Cinta, em sessão de \_\_\_/\_\_\_/2026, aprovaram o presente Regulamento Municipal de Apoio a Instituições de sem fins lucrativos do Concelho de Freixo de Espada à Cinta, que entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação.



### CAPÍTULO I – Disposições Gerais

#### Artigo 1.º (Lei habilitante)

O presente Regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais e define as competências regulamentares dos órgãos do município e define as competências regulamentares e de apoio ao associativismo atribuídas aos órgãos do município.

#### Artigo 2.º (Objeto)

O presente regulamento define as normas de acesso e atribuição de apoios a entidades sem fins lucrativos que desenvolvam atividades de interesse público nas áreas de Ação Social, Cultura, Desporto, Juventude, Ambiente e Educação.

#### Artigo 3.º (Beneficiários)

Podem candidatar-se às formas de apoio previstas as entidades que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- ✓ Estarem legalmente constituídas e possuírem sede ou atividade relevante no Concelho de Freixo de Espada à Cinta;
- ✓ Terem a situação regularizada perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social;
- ✓ Não possuírem dívidas ou prestações de contas pendentes com a entidade apoiante.

#### Artigo 4.º (Tipologias de Apoio)

**Apoio Financeiro:** Subsídios à atividade regular ou a projetos específicos.

**Apoio Logístico:** Cedência de espaços, viaturas ou equipamentos.

**Apoio Técnico:** Consultoria e formação.

### CAPÍTULO II – Candidaturas e Seleção

#### Artigo 5.º (Instrução do Processo)

As candidaturas devem ser formalizadas através da Folha de Rosto (Checklist) e acompanhadas pelos seguintes documentos:

- ✓ Estatutos e Ata de Tomada de Posse dos órgãos sociais.
- ✓ Plano de Atividades e Orçamento do projeto.
- ✓ Certidões de não dívida atualizadas.
- ✓ O Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) atualizado.
- ✓ Três orçamentos distintos (para pedidos de investimento/obras).



**Artigo 6.º (Critérios de Avaliação)**

**A seleção baseia-se numa matriz de pontuação (0-100 pontos):**

- ✓ Interesse Público e Impacto Social: 40%
- ✓ Qualidade, coerência e Inovação do Projeto: 30%
- ✓ Capacidade de Execução da Entidade - sustentabilidade: 20%
- ✓ Histórico da Entidade: 10%

**CAPÍTULO III – Execução e Prestação de Contas**

**Artigo 7.º (Relatório de Execução)**

As entidades beneficiárias devem apresentar, no prazo de 30 dias após a conclusão do projeto, um Relatório de Execução Física e Financeira, acompanhado de cópias de faturas e recibos legalmente válidos.

**Artigo 8.º (Publicidade)**

1. Sem prejuízo do que a lei dispõe sobre publicitação obrigatória, a Câmara Municipal deve publicitar os subsídios através de Edital afixado nos lugares de estilo, da seguinte forma:

- a) Nos 10 dias subsequentes à aprovação dos subsídios pela Câmara Municipal;
- b) Anualmente, até 31 de março do ano seguinte, lista das Associações apoiadas, a natureza da modalidade e o montante do subsídio.

2. As instituições beneficiárias dos apoios ficam sujeitas a publicitar o apoio recebido, através da menção expressa “Com o apoio do Município de Freixo de Espada à Cinta, e inclusão do respetivo logótipo em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação das atividades ou projetos apoiados, bem como em toda a informação difundida nos diferentes meios de comunicação.

**CAPÍTULO IV – Fiscalização e Sanções**

**Artigo 9.º (Controlo e Auditoria)**

A entidade apoianta reserva-se o direito de realizar auditorias ou visitas técnicas para verificar a conformidade da aplicação das verbas.

**Artigo 10.º (Incumprimento)**

O incumprimento das obrigações, a utilização indevida de fundos ou a prestação de falsas declarações determina:

- ✓ A suspensão imediata de pagamentos.
- ✓ A obrigatoriedade de restituição das verbas recebidas.
- ✓ A interdição de novas candidaturas por um período de 2 a 5 anos.

**Artigo 11.º**  
**Regime transitório**



1. A atribuição dos apoios já autorizados à data da entrada em vigor do presente Regulamento, mantêm-se em vigor até ao fim do ano de 2026.
2. Os Protocolos celebrados antes da entrada em vigor do presente Regulamento com cláusula de renovação não automática têm, obrigatoriamente, de se sujeitar às disposições dos artigos 5.º e seguintes do presente Regulamento, para efeitos da sua renovação.

### **CAPÍTULO V – Disposições Finais** **Artigo 11.º (Dúvidas e Omissões)**

Quaisquer dúvidas ou casos omissos suscitados na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal.



### **Anexos:**

Anexo I – Minuta de Protocolo

Anexo II - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA (xxxx/2026)

Anexo III - Matriz de Critérios

Anexo IV - Checklist de Auditoria Interna (Encerramento de Processo)

Anexo V –Relatório /Nota de Encerramento (Minuta para o Presidente da Câmara)



## Anexo I – Minuta de Protocolo

### ENTRE:

**PRIMEIRO OUTORGANTE:** [Nome da sua Entidade/Município], NIF [NIF], com sede em [Morada], representada neste ato por [Nome do Responsável], na qualidade de [Cargo].

**SEGUNDO OUTORGANTE:** [Nome da Associação/Entidade], NIF [NIF], com sede em [Morada], representada por [Nome do Representante], na qualidade de [Cargo/Presidente].

As partes celebram o presente Protocolo de Apoio, que se rege pelas cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA 1.ª (Objeto)

O presente protocolo tem por objeto a atribuição de um apoio financeiro e/ou logístico para a execução do projeto intitulado "[Nome do Projeto]", aprovado ao abrigo do Regulamento Unificado de Apoios, com a pontuação técnica de [Nota] pontos.

### CLÁUSULA 2.ª (Montante e Forma de Pagamento)

1. O Primeiro Outorgante concede ao Segundo Outorgante um apoio financeiro global no valor de **[Valor Total] €**.
2. O pagamento será efetuado por transferência bancária (IBAN: [PT50...]) da seguinte forma:
  - o **50% (Tranche Inicial):** Após a assinatura do presente protocolo.
  - o **50% (Tranche Final):** Após a entrega e validação do Relatório de Execução Física e Financeira.

### CLÁUSULA 3.ª (Obrigações do Segundo Outorgante)

A entidade beneficiária obriga-se a:

1. Executar o projeto nos termos e prazos constantes da candidatura aprovada.
2. Mencionar o apoio do [Nome da sua Entidade] em todos os materiais de divulgação (cartazes, redes sociais, comunicados), utilizando o logótipo oficial.
3. Garantir que todas as despesas são tituladas por faturas legais com **QR Code e ATCUD**.
4. Permitir a fiscalização da atividade por técnicos do Primeiro Outorgante, caso solicitado.

### CLÁUSULA 4.ª (Justificação do Apoio)

O Segundo Outorgante deve apresentar o Relatório de Execução (xxxx/2026) num prazo máximo de **60 dias** após a conclusão do projeto, acompanhado de cópia dos documentos de despesa e memória fotográfica.

### CLÁUSULA 5.ª (Incumprimento e Rescisão)



## MUNICIPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

---

1. O não cumprimento das obrigações previstas ou a aplicação da verba para fins diferentes dos aprovados confere ao Primeiro Outorgante o direito de rescindir o protocolo e exigir a **restituição imediata das verbas pagas**.
2. A prestação de falsas declarações implica a interdição de novos apoios por um período de 3 a 5 anos.

### **CLÁUSULA 6.ª (Proteção de Dados e Foro)**

1. As partes comprometem-se a cumprir o RGPD no tratamento de dados inerentes à execução deste protocolo.
2. Para a resolução de qualquer litígio, as partes fixam o foro da Comarca de [Sua Cidade].

[Localidade], [Dia] de [Mês] de 2026.

**Pelo Primeiro Outorgante    Pelo Segundo Outorgante**

\_\_\_\_\_

(Assinatura e Carimbo)

(Assinatura e Carimbo)



Anexo III - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA (xxxx/2026)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

- Nome da Entidade: \_\_\_\_\_
- Título do Projeto Aprovado: \_\_\_\_\_
- N.º do Protocolo / Ano: \_\_\_\_\_
- Período de Execução: de / /2026 a / /2026

2. RELATÓRIO DE ATIVIDADES (EXECUÇÃO FÍSICA)

Descreva sucintamente como decorreu o projeto. Foram atingidos os objetivos iniciais?

- N.º Real de Participantes / Beneficiários: \_\_\_\_\_
- Principais Resultados Alcançados: \_\_\_\_\_

3. RELATÓRIO FINANCEIRO (EXECUÇÃO ORÇAMENTAL)

Preencha a tabela com os custos reais efetuados (com base em faturas/recibos).

N.º Documento	Data	Fornecedor	Descrição da Despesa	Valor (€)
FT 2026/01	15/05	xxxxx	Impressão de Cartazes	00000€
FAT 123	20/05	zxxxxxx	Aluguer de Colunas	00000€
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>0,00€</b>

4. AUTO-AVALIAÇÃO E EVIDÊNCIAS

- O apoio foi suficiente para os objetivos?  Sim  Não
- Anexos Obrigatórios:
  - Cópias das Faturas e Recibos (conforme lista acima).
  - Memória Fotográfica (mínimo 3 fotos do evento/projeto).
  - Exemplar de materiais de divulgação (com o logótipo da entidade apoiante).
  - Extrato Bancário (provando o pagamento das faturas de maior valor).

5. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, sob compromisso de honra, que as despesas acima discriminadas foram integralmente aplicadas no projeto aprovado e que os documentos originais se encontram arquivados na sede da associação para fiscalização.

Data: / /2026

Assinatura do Presidente (e Carimbo): \_\_\_\_\_

**Anexo III - Matriz de Critérios**

<b>Coluna</b>	<b>Cabeçalho</b>	<b>Descrição / Fórmula</b>
<b>A</b>	<b>Entidade</b>	Nome da Associação / Instituição
<b>B</b>	<b>Projeto</b>	Nome do Evento ou Atividade
<b>C</b>	<b>Área</b>	Cultura, Desporto, Social, etc.
<b>D</b>	<b>Interesse Público (0-40)</b>	Pontuação técnica (Peso 40%)
<b>E</b>	<b>Qualidade Técnica (0-30)</b>	Pontuação técnica (Peso 30%)
<b>F</b>	<b>Sustentabilidade (0-20)</b>	Pontuação técnica (Peso 20%)
<b>G</b>	<b>Histórico (0-10)</b>	Pontuação técnica (Peso 10%)
<b>H</b>	<b>Pontuação Final</b>	<b>=SOMA(D2:G2)</b>
<b>I</b>	<b>Orçamento Total (€)</b>	Valor total do projeto apresentado
<b>J</b>	<b>Apoio Solicitado (€)</b>	O que a associação pediu
<b>K</b>	<b>Valor a Atribuir (€)</b>	<b>=J2*(H2/100)</b> (Proporcional à nota)
<b>L</b>	<b>Observações</b>	Justificação sumária da nota



Ponderação dos critérios de avaliação:

<b>Critério de Avaliação</b>	<b>Peso Máx.</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>	<b>Justificação Técnica (Obrigatório)</b>
A. Interesse Público Local (Impacto na comunidade, carências supridas)	40		
B. Qualidade e Coerência (Cronograma, objetivos, equipa técnica)	30		
C. Sustentabilidade (% de autofinanciamento, parcerias externas)	20		
D. Histórico da Entidade (Rigor em anos anteriores, cumprimento de prazos)	10		
<b>PONTUAÇÃO FINAL (A+B+C+D)</b>	<b>100</b>		<b>MÉTRICA FINAL</b>

**Notas explicativas:**

## **Matriz de Validação de Pontuação (Critérios 0-100)**

### **1. Interesse Público e Impacto Social (Máximo: 40 pontos)**

*Este item avalia a "dor" que o projeto resolve na comunidade.*

- **0-10 pts:** Atividade restrita apenas aos sócios da coletividade, sem abertura à comunidade externa.
- **11-20 pts:** Atividade aberta ao público, mas com impacto apenas numa faixa etária muito específica ou zona geográfica limitada.
- **21-30 pts:** Projeto que responde a uma necessidade clara (ex: falta de oferta cultural numa aldeia isolada) ou que envolve mais de 50 beneficiários diretos.
- **31-40 pts:** Impacto estratégico. Projeto que combate a exclusão social, desemprego ou isolamento de idosos, com parcerias locais e medição de resultados.

### **2. Qualidade Técnica e Coerência (Máximo: 30 pontos)**

*Este item avalia se a associação sabe o que está a fazer.*

- **0-10 pts:** Plano de atividades vago, sem cronograma e com orçamento mal estruturado (ex: valores redondos sem justificação).
- **11-20 pts:** Apresenta datas e locais, mas o orçamento parece sobrevalorizado face aos preços de mercado.
- **21-30 pts:** Projeto profissional. Cronograma detalhado, equipa técnica identificada (currículos) e orçamento equilibrado com **3 orçamentos para grandes despesas**.

### **3. Sustentabilidade e Cofinanciamento (Máximo: 20 pontos)**

*Este item avalia a autonomia da associação.*

- **0 pts:** A associação pede 100% do valor à sua entidade (dependência total).
- **5-10 pts:** A associação contribui com voluntariado ou sede própria, mas não tem outras fontes de receita financeira.
- **11-20 pts:** A associação garante pelo menos **20% de financiamento próprio** (através de quotas, patrocínios privados ou bilheteira). *Quanto maior a % de autofinanciamento, maior a nota.*

### **4. Histórico e Rigor Administrativo (Máximo: 10 pontos)**



Este item avalia a confiança institucional.

- **0 pts:** Entidade com histórico de atrasos graves na prestação de contas ou faturas irregulares no ano anterior.
- **5 pts:** Entidade nova (sem histórico) ou que cumpriu os prazos mas com necessidade de várias correções técnicas.
- **10 pts:** "Entidade Modelo". Entregou relatórios rigorosos, cumpriu as metas do protocolo anterior e não teve dívidas fiscais pendentes.

### Como converter a Pontuação em Euros (€)?

Existem duas formas de decidir a % final a atribuir:

**Método A: O Corte Direto (Mais Rigoroso)** A nota final (0-100) dita a percentagem do valor solicitado que é aprovada.

- Nota 80/100 = Recebe 80% do que pediu.
- Nota 40/100 = Abaixo de 50, o pedido é **rejeitado** (não atinge o mérito mínimo).

### Método B: Escalões (Mais Flexível)

- **Nota > 90:** 100% do apoio solicitado.
- **Nota 75-89:** 80% do apoio solicitado.
- **Nota 50-74:** 60% do apoio solicitado.
- **Nota < 50:** Indeferido.



### Anexo IV - Checklist de Auditoria Interna (Encerramento de Processo)

Ref.ª	Requisito de Conformidade	Validado (S/N)
1.	<b>Candidatura:</b> O formulário está assinado e contém todos os anexos (Estatutos, AT, SS)?	
2.	<b>Avaliação:</b> Existe a folha de Excel/Grelha com a justificação técnica da nota (0-100)?	
3.	<b>Notificação:</b> Há prova de que a entidade foi notificada do projeto de decisão (E-mail/Ofício)?	
4.	<b>Contratação:</b> O Protocolo de Apoio está assinado por ambas as partes e datado?	
5.	<b>Pagamento 1:</b> Existe o comprovativo da transferência da 1.ª tranche (50%)?	
6.	<b>Execução:</b> O Relatório Final foi entregue dentro do prazo de 60 dias após o evento?	
7.	<b>Fiscalidade:</b> As faturas apresentadas têm NIF da associação, <b>QR Code</b> e <b>ATCUD</b> ?	
8.	<b>Evidências:</b> O relatório inclui fotos ou suportes que provam a publicitação do apoio?	
9.	<b>Pagamento 2:</b> O valor da 2.ª tranche foi ajustado ao gasto real e devidamente pago?	
10.	<b>Decisão Final:</b> Existe o despacho/deliberação final de encerramento do processo?	



**Anexo V - Relatório de Encerramento (Minuta para o Presidente da Câmara)**

**Relatório de Encerramento**

Face à análise do Relatório de Execução n.º [X], verifica-se a plena conformidade física e financeira do projeto [Nome do Projeto]. Foram validados documentos de despesa no valor total de [Valor] €, cumprindo os requisitos do Regulamento Municipal. Propõe-se o arquivamento do processo e a libertação do pagamento final."

Freixo de Espada à Cinta, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2026

A Chefe de Divisão

\_\_\_\_\_  
(Nome)

Tomada de Conhecimento

O Presidente da Câmara Municipal  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2026

\_\_\_\_\_  
(Nome)