

MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA



3.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1677

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

CÂMARA MUNICIPAL

Deliberações (Reunião Extraordinária de Câmara realizada em 1 de abril de 2026):

- **Proposta n.º 107/2026 - Subscrita pelo Sr. Vice-presidente** - Aprovou o Regulamento de Fundo de Maneio, nos termos da proposta
pág. 532 (35)

- **Proposta n.º 108/2026 - Subscrita pela Vereadora Joana Baptista** - Aprovou a atribuição do apoio financeiro, no âmbito do Protocolo celebrado entre o Município de Lisboa e a IPSS «O Companheiro» Associação de Fraternidade Cristã, nos termos da proposta
pág. 532 (104)

- **Proposta n.º 116/2026 - Subscrita pelo Vereador Rodrigo Mello Gonçalves** - Aprovou a decisão de contratar referente ao Procedimento n.º 11/CPI/DA/DCP/26, para aquisição

do serviço de transporte escolar para as crianças dos jardins-de-infância e os alunos do ensino básico e secundário da rede pública da cidade de Lisboa, para o ano letivo 2026/2027, renovável para o ano letivo 2027/2028, bem como a respetiva despesa e submeteu à Assembleia Municipal a assunção dos encargos plurianuais e a repartição de encargos, nos termos da proposta
pág. 532 (316)

- **Proposta n.º 111/2026 - Subscrita pela Vereadora Maria Luísa Aldim** - Aprovou a celebração de um Protocolo de Colaboração com a Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor - DECO, bem como aprovou a transferência de verba e a respetiva minuta, nos termos da proposta
pág. 532 (105)

- **Proposta n.º 112/2026 - Subscrita pela Vereadora Maria Luísa Aldim** - Aprovou a abertura de procedimento concursal para a «Atribuição de apoio financeiro destinado a um projeto de acompanhamento e integração em simultâneo de 50 benefi-

ciários de proteção internacional a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, em habitação autónoma temporária, no âmbito do Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na cidade de Lisboa (PMAR Lx), nos termos da proposta
pág. 532 (116)

- Proposta n.º 113/2026 - Subscrita pela Vereadora Maria Luísa Aldim - Aprovou e submeteu à Assembleia Municipal, para autorização, a delegação de competências nas freguesias de Carnide, Santo António, Belém e Marvila, no âmbito do apoio logístico, financeiro e administrativo às Comissões de Proteção de Crianças e Jovens de Lisboa, bem como as respetivas minutas de contrato, nos termos da proposta
pág. 532 (316)

- Proposta n.º 114/2026 - Subscrita pela Vereadora Maria Luísa Aldim - Aprovou submeter à Assembleia Municipal a Lista de Candidatos a Juizes Sociais para o biénio 2025/2026, nos termos da proposta
pág. 532 (316)

- Proposta n.º 117/2026 - Subscrita pela Vereadora Maria Luísa Aldim - Aprovou, no quadro do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo, a resposta social no âmbito do Projeto - Centro de Alojamento de Emergência Municipal (CAEM) da Manutenção Militar - cuja gestão técnica na área da saúde é assegurada pela Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes, nos termos da proposta
pág. 532 (152)

- Proposta n.º 118/2026 - Subscrita pela Vereadora Maria Luísa Aldim - Aprovou a atribuição de apoio financeiro à Associação de Recuperação de Toxicodependentes - Ares do Pinhal, no âmbito do Projeto «Apartamentos de Transição», nos termos da proposta
pág. 532 (166)

- Proposta n.º 119/2026 - Subscrita pela Vereadora Maria Luísa Aldim - Aprovou a celebração de um Contrato-programa com a Associação dos Albergues Noturnos

de Lisboa, de modo a assegurar o Projeto «Centro de Alojamento Temporário dos Albergues Noturnos», ao abrigo do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030, nos termos da proposta
pág. 532 (185)

- Proposta n.º 120/2026 - Subscrita pelo Vereador Vasco Anjos - Aprovou a atribuição de apoio financeiro a 139 (cento e trinta e nove) entidades, nos termos do RAAML, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo para 2026 (1.ª Proposta), com vista ao apoio à Atividade Desportiva Regular (ADR), bem como aprovou a minuta de Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo e de Acordo de Tratamento de Dados, nos termos da proposta
pág. 532 (208)

- Proposta n.º 121/2026 - Subscrita pelo Vereador Vasco Anjos - Aprovou a atribuição de apoio financeiro e não financeiro, nos termos do RAAML, ao evento: «43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil», organizado pelo Clube Atlético e Cultural, a ser realizado entre os dias 2 e 5 de abril de 2026, no Complexo Desportivo Municipal do Alto do Lumiar, nos termos da proposta
pág. 532 (238)

- Proposta n.º 122/2026 - Subscrita pelo Vereador Vasco Anjos - Aprovou a atribuição de apoio de âmbito financeiro, nos termos do RAAML e a cedência, a título gratuito, do Centro de Ténis de Monsanto ao Câmara Lisboa Clube, bem como aprovou a correlativa minuta de Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo e de Acordo de Tratamento de Dados, nos termos da proposta
pág. 532 (262)

- Proposta n.º 123/2026 - Subscrita pelo Vereador Vasco Anjos - Aprovou a atribuição de apoio financeiro à Federação Portuguesa de Natação, no âmbito do Programa Desportivo Municipal «Portugal a Nadar», nas suas várias valências, a enquadrar e operacionalizar na Piscina do Complexo Desportivo Municipal do Casal Vistoso, bem como aprovou a respetiva minuta de Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo e de Acordo de Tratamento de Dados, nos termos da proposta
pág. 532 (291)

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

CÂMARA MUNICIPAL

Deliberações

Reunião Extraordinária de Câmara realizada em 1 de abril de 2026

A Câmara Municipal de Lisboa, reunida no dia 1 de abril de 2026, deliberou aprovar as seguintes Propostas, que lhe foram presentes e que tomaram a forma de Deliberações, como se seguem:

- Deliberação n.º 107/CM/2026 (Proposta n.º 107/2026)
- Subscrita pelo Sr. Vice-presidente Gonçalo Reis:

Aprovar o Regulamento de Fundo de Maneio

Pelouro: Finanças.

Serviço: Direção Municipal de Finanças.

Considerando que:

- O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, embora revogado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP), mantém em vigor, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º deste diploma, o ponto 2.9 relativo ao sistema de controlo interno;
- Nos termos do ponto 2.9.10.1.11 do POCAL, para efeitos de controlo dos fundos de maneio, o órgão executivo deve aprovar um regulamento que estabeleça a respetiva constituição e regularização, definindo a natureza das despesas a pagar por estes fundos, bem como o respetivo limite máximo;
- O Anexo 1 da Norma de Controlo Interno do Município de Lisboa, aprovada pela Deliberação n.º 187/CM/2011, remete para os artigos 69.º a 71.º o controlo dos fundos de maneio;

- O Plano de Prevenção de Riscos do Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção, identifica a utilização do fundo de maneio como área suscetível de risco, recomendando a adoção de medidas transversais e específicas de mitigação;
- O Departamento de Auditoria recomendou a elaboração e aprovação de um regulamento que estabeleça regras claras e uniformes para a utilização do fundo de maneio;
- Na gestão corrente do Município de Lisboa ocorrem situações que exigem a realização de despesas urgentes, inadiáveis e de reduzido montante;
- A natureza, o momento e a exigência imediata de determinadas despesas podem revelar-se incompatíveis com os procedimentos administrativos comuns de tramitação e com os meios de pagamento habitualmente utilizados;
- Importa, por isso, estabelecer um quadro regulamentar claro, atualizado e uniforme que assegure uma utilização rigorosa e controlada dos fundos de maneio no Município de Lisboa.

Nestes termos, e ao abrigo das disposições legais e regulamentares aplicáveis, tenho a honra de propor que Câmara Municipal de Lisboa delibere, nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece que compete à Câmara Municipal *«Elaborar e submeter à aprovação da assembleia municipal os projetos de regulamentos externos do município, bem como aprovar regulamentos internos»*:

- Aprovar o Regulamento Municipal de Fundo de Maneio**, que consta em anexo à presente proposta e dela faz parte integrante;
- Determinar que o referido regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Boletim Municipal*.

[Aprovada por maioria, com 15 votos a favor (2 PPD/PSD, 2 IL, 2 CDS-PP, 2 Ind. PPD/PSD, 1 Ind., 4 PS, 1 PCP e 1 L) e 2 abstenções (1 CH e 1 BE).]



Regulamento Municipal do Fundo de Maneio

Ficha Técnica

Título:

Regulamento Municipal Gestão de Fundo de Maneio

Edição:

Morada: Direção Municipal de Finanças

Campo Grande, 25, 9º A | 1749-099 LISBOA

Telefone: 21 798 93 74

Email: dmf@cm-lisboa.pt

Site: www.cm-lisboa.pt

Versão:

Nº	Data	Elaboração	Resumo Modificações	Revisto	Aprovado	Objetivo
1.0	11.02.2026	DMF: – Carla Ricardino – Júlia Teixeira – Luis Paulino				Estabelecer as normas e procedimentos para a gestão e utilização do Fundo de Maneio do Município de Lisboa, garantindo a conformidade legal e a eficiência na realização de despesas urgentes, inadiáveis e de pequeno montante.

Deliberação:

Em discussão fundo pelos serviços da DMF e UO's

Índice

Capítulo I - Considerações Gerais	
Artigo 1.º - Disposições gerais	
Artigo 2.º - Conceito de Fundo de Maneio	
Artigo 3.º - Objeto	
Artigo 4.º - Âmbito de aplicação	
Artigo 5.º - Valor do Fundo de Maneio	
Capítulo II - Fases da Gestão do Fundo de Maneio	
Artigo 6.º - Planeamento do Fundo	
Artigo 7.º - Constituição do Fundo de Maneio	
Artigo 8.º - Constituição de Fundo de Maneio Específico	
Artigo 9.º - Execução do Fundo de Maneio	
Artigo 10.º - Liquidação	
Artigo 11.º - Liquidação por cessação de funções do Titular do Fundo	
Capítulo III - Considerações finais.....	
Artigo 12.º - Meios de pagamento	
Artigo 13.º - Procedimentos contabilísticos	
Artigo 14.º - Controlo Interno do Fundo de Maneio.....	
Artigo 15.º - Perfil do Gestor e do Titular do Fundo	
Artigo 16.º - Melhoria Contínua	
Artigo 17.º - Incumprimento e Casos Omissos	

Artigo 18.º - Formulários.....

Artigo 19.º - Disposições Transitórias

Artigo 20.º - Entrada em vigor

Lista de Siglas

Glossário.....

Fluxograma (Síntese) - Fases da Gestão do Fundo de Maneio.....

Regulamento Municipal do Fundo de Maneio

Exposição de Motivos

O Regulamento Municipal do Fundo de Maneio (FM), é aprovado pelo órgão executivo em conformidade com o estipulado no ponto 2.9.10.1.11 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, no âmbito do sistema de controlo interno.

Este regulamento define as diretrizes para a gestão do FM no Município de Lisboa, em alinhamento com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro. O objetivo principal é reforçar a transparência e o controlo na gestão de recursos públicos, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade na realização de despesas públicas.

O regulamento foi concebido para responder às necessidades operacionais do município, regulamentando um mecanismo eficaz para gerir despesas imprevistas e de pequeno montante. O FM destina-se ao pagamento de despesas que sejam urgentes, inadiáveis e de pequeno montante.

As regras estabelecidas definem as responsabilidades, procedimentos e limites para a utilização do FM, garantindo a sua conformidade com as boas práticas de gestão e de controlo interno e os requisitos legais aplicáveis. Este regulamento fortalece o sistema de controlo interno e integra-se num ciclo de gestão orientado para a melhoria contínua.

Capítulo I - Considerações Gerais

Artigo 1.º - Disposições gerais

1. A constituição do Fundo de Maneio (FM), doravante designado por FM ou Fundo, deve ser requerida pelo respetivo titular no ano económico em curso.
2. No final do ano económico ou em caso de cessação de funções do titular do Fundo, este deve ser obrigatoriamente liquidado e encerrado.
3. Não é permitida a constituição de novos Fundos a partir de novembro do respetivo ano económico, salvo situações excecionais e devidamente fundamentadas.
4. O processamento e os procedimentos contabilísticos associados à gestão do Fundo devem seguir as regras definidas para o funcionamento do Sistema ERP SAP, assegurando a conformidade legal, a economia, a eficiência e a eficácia da despesa pública.
5. A gestão do Fundo compreende as seguintes fases: Planeamento, Constituição, Execução e Liquidação.
6. A constituição do Fundo deve ser efetuada nas rubricas económicas de despesa corrente, conforme o classificador económico das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, ou em conformidade com nova legislação, se aplicável.
7. A constituição do Fundo carece de verificação da Reserva, designadamente do enquadramento legal da despesa e da existência de dotação orçamental na Unidade Orgânica (UO) do respetivo titular.
8. A conferência dos processos de despesa pelo Departamento de Contabilidade (DC) / Divisão de Registo de Operações (DRO) deve assegurar a conformidade com os requisitos de elegibilidade estabelecidos neste regulamento e na legislação em vigor.
9. A reconciliação dos movimentos registados nos extratos de cada cartão pré-pago deve ser realizada mensalmente, garantindo a inexistência de divergências ou movimentos a descoberto.

10. A devolução de eventuais valores monetários referentes ao Fundo deve ser efetuada por transferência bancária para conta a indicar pelo Município, salvo em casos devidamente fundamentados, nos quais será realizada na tesouraria.

Artigo 2.º - Conceito de Fundo de Maneio

1. O Fundo de Maneio é um montante de caixa ou equivalente, disponibilizado através de um cartão pré-pago, a um titular com competência própria, delegada ou subdelegada para autorizar a realização de despesas. Este Fundo destina-se exclusivamente ao pagamento de despesas relativas à aquisição de bens ou serviços de pequeno montante, salvo situações de exceção devidamente fundamentadas, entendendo-se como tal as despesas que não excedam 150 euros ou o valor definido no Regulamento do Orçamento aprovado anualmente. O seu objetivo é satisfazer necessidades imprevisíveis, urgentes e inadiáveis relacionadas com o funcionamento dos serviços municipais.
2. O Fundo tem uma periodicidade anual, com um valor máximo igualmente anual, cujas despesas se enquadram nos termos do n.º 1 do artigo 5.º e da alínea c) do n.º 1 do artigo 24.º, ambos do Código dos Contratos Públicos (CCP).
3. O Fundo é obrigatoriamente nominal.

Artigo 3.º - Objeto

1. Este regulamento estabelece as regras, os procedimentos, a operacionalização e as responsabilidades relativas à gestão do Fundo de Maneio, abrangendo as fases de planeamento, constituição, execução, liquidação e controlo.
2. O regulamento remete para o manual de gestão de Fundo de Maneio a formação específica e outras matérias complementares à gestão dos Fundos, o qual constitui parte integrante do presente regulamento.
3. Este regulamento não se aplica às despesas relacionadas com viagens e alojamento, nem às despesas previstas no n.º 5 do artigo 6.º.

Artigo 4.º - Âmbito de aplicação

Este regulamento aplica-se a todos os serviços municipais e respetivos intervenientes envolvidos na gestão do Fundo de Maneio, incluindo aqueles com competências próprias, delegadas ou subdelegadas. As disposições deste regulamento abrangem todos os processos, desde a constituição até à liquidação do Fundo, nos termos estabelecidos.

Artigo 5.º - Valor do Fundo de Maneio

1. O valor máximo a atribuir a cada Fundo não pode ultrapassar o montante estabelecido no Regulamento do Orçamento, em conformidade com a Norma de Controlo Interno, salvo situações de exceção devidamente fundamentadas e autorizadas pelo Vereador com o pelouro das Finanças.
2. O valor da despesa não pode exceder o limite da respetiva rubrica económica autorizada na constituição de cada Fundo, nem o valor referido no n.º 1 do Artigo 2.º.
3. Caso o valor da despesa seja superior ao limite previsto nos pontos anteriores, o titular do Fundo deverá, obrigatoriamente, obter autorização do Vereador com o pelouro das finanças.

Capítulo II - Fases da Gestão do Fundo de Maneio

Artigo 6.º - Planeamento do Fundo

1. Durante o período de elaboração da proposta orçamental, as unidades orgânicas (UOs) devem prever a dotação necessária para cobertura do respetivo Fundo de Maneio, utilizando o ficheiro parametrizado no módulo ERP/SAP/BI (Modelo I), com a seguinte informação:
 - 1.1. Identificação da UO, ou equivalente, a que pertence o titular do Fundo;
 - 1.2. Identificação das rubricas económicas para suportar as despesas e respetivo valor inicial;
 - 1.3. Fundamentação do valor a atribuir ao Fundo.

2. As UOs devem submeter as suas propostas dentro dos prazos estabelecidos no calendário definido pelo Departamento de Orçamento e Controlo de Gestão (DOCG).
3. As UOs que possuam mais de um titular com Fundo atribuído devem anexar à proposta orçamental um mapa discriminativo, conforme Modelo II, disponibilizado na intranet.
4. O pedido de atribuição do Fundo, genérico ou específico, que ultrapasse o valor de três mil euros ou o montante máximo previsto no Regulamento do Orçamento, só será aceite pela Divisão de Registo de Operações (DRO) se acompanhado de autorização e fundamentação expressa.
5. Não é permitida a previsão de Fundos, genéricos ou específicos, em rubricas económicas de gestão centralizada, conforme os anexos ao Regulamento do Orçamento, nem para a aquisição de bens de imobilizado, inventariáveis ou não, salvo em situações devidamente fundamentadas pelo respetivo titular e autorizadas pelo Vereador com o pelouro das Finanças.
6. Os esclarecimentos para o planeamento dos Fundos devem ser solicitados às equipas de contabilidade afetas às respetivas UOs.
7. A DRO comunica aos titulares a aprovação e disponibilização do respetivo Fundo.
8. O fluxo da fase de planeamento do Fundo de Maneio e os intervenientes estão descritos no manual de gestão do Fundo de Maneio.

Artigo 7.º - Constituição do Fundo de Maneio

1. A constituição do Fundo de Maneio, seja genérico ou específico, requer autorização do Vereador com o pelouro das Finanças e deve estar conforme as disposições do Regulamento do Orçamento e da Norma de Controlo Interno (NCI).
2. O pedido de atribuição do Fundo, no decorrer do ano económico, deve ser enviado à DRO, para o endereço eletrónico: fundo.maneio@cm-lisboa.pt, acompanhado da seguinte documentação:
 - 2.1. Justificação da necessidade;

- 2.2. Valor solicitado;
 - 2.3. Identificação do titular do Fundo;
 - 2.4. Formulário de entidades (Disponível na intranet ([Portal Corporativo: Documentos e Formulários \(cm-lisboa.net\)](#)))
 - 2.5. Natureza das despesas previstas;
 - 2.6. Alocação das despesas nas rubricas económicas correspondentes.
3. Antes de submeter o pedido de atribuição do Fundo, o requerente deve assegurar-se da existência de disponibilidade orçamental na respetiva Unidade Orgânica (UO).
 4. A DRO elaborará a proposta de atribuição do Fundo e submetê-la-á à aprovação do Vereador com o pelouro das Finanças.
 5. Após a autorização para a constituição do Fundo de Maneio e a emissão compromisso, a DRO promoverá o registo da Reserva na respetiva inscrição orçamental correspondente, por classificação orgânica e rubrica económica.
 6. A DRO comunicará a cada titular a atribuição do Fundo. O titular do Fundo deve proceder ao levantamento do cartão pré-pago e respetivo código, mediante a assinatura de uma declaração de entrega do mesmo (Modelo VI).
 7. O cartão pré-pago permanecerá na posse do titular do Fundo caso pretenda solicitar nova atribuição no ano económico seguinte. Caso contrário, deverá ser entregue à DRO aquando da respetiva liquidação, em conformidade com as normas previstas no presente regulamento.
 8. Na data do levantamento do cartão pré-pago, é disponibilizado ao respetivo titular o *link* de acesso ao manual de gestão do Fundo e a outros documentos acessórios, disponíveis na intranet:
 - 8.1. Proposta referente à constituição do Fundo aprovada pelo Vereador com o pelouro das Finanças ou entidade com competência delegada;
 - 8.2. Formulário de Planeamento do Fundo ERP/SAP/BI (Modelo I);

- 8.3. Formulário de Planeamento do Fundo para UOs com mais de um Fundo (Modelo II);
- 8.4. Formulário para Justificação de Despesas suportadas pelo Fundo (Modelo III);
- 8.5. Formulário de Reconciliação Mensal do Fundo, ERP/SAP e Bancária, e Informação a apresentar com os documentos de despesa (Modelo IV);
- 8.6. Formulário de Correio Eletrónico para Solicitar Alteração na Inscrição Orçamental do Fundo (Modelo V), a enviar para fundo.maneio@cm-lisboa.pt;
- 8.7. Formulário de Declaração de Entrega ou Restituição do Cartão Pré-pago (Modelo VI).

Artigo 8.º - Constituição de Fundo de Maneio Específico

1. Podem ser constituídos Fundos de Maneio Específicos desde que devidamente fundamentados e autorizados pelo Vereador com o pelouro das Finanças.
2. O limite definido no **Artigo 5.º** - Valor do Fundo de Maneio pode ser excepcionalmente ajustado para os Fundos de Maneio Específicos, mediante justificação adequada apresentada pelo titular do Fundo e autorizada pelo Vereador com o pelouro das Finanças.
3. Não é permitida a acumulação de responsabilidade por Fundos de Maneio Genéricos e Específicos pelo mesmo titular. Nestes casos, serão requisitados cartões bancários de débito pré-pagos distintos para cada Fundo e titular.
4. O planeamento, constituição, execução e liquidação, bem como a respetiva responsabilidade pelos Fundos de Maneio Específicos, devem seguir os mesmos trâmites e procedimentos estabelecidos para os Fundos de Maneio Genéricos.

Artigo 9.º - Execução do Fundo de Maneio

1. Dos Titulares do Fundo

- 1.1. Os titulares dos Fundos devem avaliar o mérito, a oportunidade e a razoabilidade de cada despesa, utilizando os cartões bancários de débito pré-pagos exclusivamente para despesas públicas enquadradas nas atividades do Município, em conformidade com o objetivo do Fundo.
- 1.2. Caso seja necessário realizar despesas em rubricas económicas não previstas nos Fundos aprovados, os titulares devem solicitar à DRO as necessárias alterações entre rubricas económicas.
- 1.3. Os titulares dos Fundos devem enviar mensalmente, até ao 5.º dia útil do mês seguinte, acompanhados do formulário Modelo III, os originais dos documentos de despesa. Estes documentos devem cumprir os requisitos fiscais obrigatórios nos termos do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), artigo 36.º, nomeadamente: fatura ou documento equivalente, emitido em nome do Município de Lisboa, com o respetivo Número de Identificação Fiscal (NIF) e a descrição dos bens ou serviços faturados.
- 1.4. Os documentos de despesa com portagens e estacionamento devem conter a matrícula da viatura e a identificação do condutor. As despesas relativas à prestação de serviços de transporte devem indicar o utilizador.
- 1.5. Os documentos de despesa devem ser autorizados individualmente ou em forma de resumo, conforme as regras aplicáveis descritas no manual de gestão do Fundo de Maneio.
 - 1.5.1. Documentos rasurados ou que levantem dúvidas quanto à legalidade não serão aceites.
 - 1.5.2. O Fundo de Maneio deve ser reconciliado mensalmente pelo respetivo titular.
 - 1.5.3. Os titulares dos Fundos são financeiramente responsáveis por violações ao regulamento.

- 1.5.4. As despesas de representação relativas a refeições devem respeitar o disposto no regulamento do orçamento em vigor.
2. Da Liquidação da Despesa
- 2.1. A não conformidade dos documentos de despesa, nos termos do presente regulamento, fundamenta a sua devolução pela DRO.
- 2.2. A DRO devolverá à UO que processou os documentos aqueles que apresentem, pelo menos, uma das seguintes irregularidades:
- 2.2.1. Não cumpram os requisitos legais, tornando a despesa não reconhecida e de responsabilidade exclusiva do responsável;
- 2.2.2. Não se enquadrem nas classificações orçamentais aprovadas;
- 2.2.3. Não apresentem informação sobre a finalidade da despesa;
- 2.2.4. Não tenham sido submetidos dentro do prazo estabelecido.
- 2.3. Após o encerramento do Fundo, não serão aceites documentos de despesa relativos ao ano económico a que dizem respeito.
- 2.4. Os eventuais desvios apurados na reconciliação mensal do Fundo de Maneio, sem justificação do titular do Fundo, serão comunicados ao Vereador com o pelouro das Finanças ou à entidade com competência delegada.

Artigo 10.º - Liquidação

1. A liquidação dos Fundos é efetuada em dezembro, na data a indicar pela DRO, de acordo com o estipulado no Regulamento do Orçamento e em conformidade com a Norma de Controlo Interno (NCI).
2. O pedido de liquidação do Fundo deve ser formalizado pelo titular junto da DRO.
3. Para a liquidação do Fundo, devem ser remetidos os seguintes documentos à DRO:

- 3.1. Comprovativos de despesas (faturas/recibos) das despesas realizadas e o processo de despesa, se aplicável;
- 3.2. O cartão pré-pago, caso não seja necessária a constituição do Fundo para o ano económico seguinte ou em caso de cessação de funções do titular, considerando que o referido cartão é nominal e intransmissível (Modelo VI).
4. No momento da liquidação, não deve haver divergência entre o montante pelo qual o Fundo foi constituído, o total dos documentos de despesa apresentados e o saldo disponível no cartão pré-pago. Caso contrário, o titular poderá incorrer em responsabilidade financeira pela reposição do montante em falta ou por qualquer valor que não esteja em conformidade com o presente regulamento, nos termos definidos no manual de gestão do Fundo de Maneio.
5. A DRO deve promover a reconciliação mensal e anual dos Fundos, solicitando as regularizações necessárias aos titulares, quando aplicável, com o objetivo de liquidar os Fundos e a respetiva Reserva do Fundo no final de cada ano económico.
6. Na operação de liquidação anual do Fundo, o saldo da conta bancária reconciliada deve apresentar o valor correspondente ao remanescente da verba não utilizada. Após a liquidação do Fundo, o saldo do cartão pré-pago deve ser zero.
7. A Divisão de Prestação de Contas e Monitorização (DPCM) deve emitir o mapa de controlo dos Fundos, concluindo o respetivo processo de liquidação final.

Artigo 11.º - Liquidação por cessação de funções do Titular do Fundo

1. A liquidação do Fundo é obrigatória sempre que se verifique a cessação de funções do titular, devendo ser efetuada até cinco dias úteis após a cessação.
2. A não liquidação do Fundo no prazo referido no número anterior implicará a emissão, pelo Departamento de Receitas e Financiamento (DRF), de uma fatura ou documento equivalente em nome do titular, pelo valor não justificado e devido, com a respetiva data de vencimento.

3. Caso a fatura ou documento equivalente não seja regularizado até à data de vencimento, será remetida ao Departamento Jurídico (DJ) e ao Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção (DTPC) para os efeitos tidos por adequados.

Capítulo III - Considerações finais

Artigo 12.º - Meios de pagamento

1. Constitui meio de pagamento preferencial, para as despesas realizadas pelo Fundo de Maneio, a utilização de cartão pré-pago disponibilizado pela DRO ao titular do Fundo ou ao seu representante devidamente credenciado. O cartão é entregue juntamente com o respetivo PIN de acesso, mediante a assinatura de um documento de receção (Modelo VI).
2. O cartão pré-pago terá disponível o valor autorizado na constituição do Fundo.
3. A utilização do cartão pré-pago é da exclusiva responsabilidade do respetivo titular, que deve conhecer e cumprir integralmente as condições gerais de utilização definidas pela instituição bancária e pelo presente regulamento.
4. O cartão pré-pago é nominal, pessoal e intransmissível.

Artigo 13.º - Procedimentos contabilísticos

1. Todos os procedimentos contabilísticos associados às diversas fases de gestão do Fundo devem respeitar as regras e os fluxos de processo definidos pela DRO.
2. O [fluxograma síntese das fases da Gestão do Fundo de Maneio](#) é parte integrante deste regulamento.
3. Os fluxogramas analíticos das referidas fases de gestão do Fundo estão incluídos no manual de gestão do Fundo de Maneio.
4. A conta bancária associada ao cartão pré-pago é de uso exclusivo para esse fim.

Artigo 14.º - Controlo Interno do Fundo de Maneio

1. O Regulamento do Fundo de Maneio, no âmbito do sistema de controlo interno, é aprovado pelo órgão executivo, conforme estipulado no ponto 2.9.10.1.11 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro.
2. O Gestor do FM deve assegurar:
 - 2.1. O cumprimento das deliberações dos órgãos municipais e das decisões dos titulares;
 - 2.2. O controlo dos documentos e propor o incremento da eficiência das operações;
 - 2.3. O controlo interno e as reconciliações;
 - 2.4. O apoio aos titulares e intervenientes na gestão do Fundo;
 - 2.5. A contribuição para a otimização de medidas que visem a melhoria da prestação de contas e transparência.
3. Em caso de extravio do cartão pré-pago ou de alteração do PIN, o titular do Fundo deve adotar os seguintes procedimentos:
 - 3.1. Extravio, roubo, apropriação abusiva ou retenção do cartão:
 - 3.1.1. Solicitar o cancelamento imediato do cartão à entidade bancária, informando o número do cartão e a data de validade, bem como comunicar o ocorrido ao gestor do Fundo.
 - 3.1.2. Em caso de roubo ou apropriação abusiva, participar o ocorrido imediatamente às autoridades policiais e enviar o auto de notícia à DRO e ao DTPC, utilizando os endereços eletrónicos: fundo.maneio@cm-lisboa.pt e dtpc@cm-lisboa.pt.
 - 3.1.3. Para cartões com tecnologia *contactless*, verificar todos os movimentos no *homebanking*. Se o cartão possuir um *Card Protection Plan* (CPP), deve contactar o serviço de extravio de cartões da entidade bancária.

- 3.1.4. Comunicar à DRO e ao gestor do Fundo o extravio ou retenção do cartão, justificando o ocorrido e anexando cópia do pedido de cancelamento, e solicitar a emissão de um novo cartão para o endereço: fundo.maneio@cm-lisboa.pt.
- 3.2. Alteração do PIN do cartão:
- 3.2.1. Em caso de utilização incorreta ou extravio, os custos de emissão de um novo PIN serão da responsabilidade do titular do cartão.
- 3.2.2. O titular do cartão é exclusivamente responsável pela segurança e utilização do PIN.
- 3.3. Por razões de segurança, o titular do cartão pré-pago não deve conservar a informação do respetivo PIN junto do cartão.

Artigo 15.º - Perfil do Gestor e do Titular do Fundo

O perfil do Gestor e do Titular do Fundo de Maneio está descrito no manual de gestão do Fundo de Maneio.

Artigo 16.º - Melhoria Contínua

1. Este regulamento tem carácter dinâmico e deve ser revisto sempre que necessário, de forma a ajustar os procedimentos às disposições legais, regulamentos ou alterações na estrutura orgânica municipal.
2. A DRO efetuará, pelo menos uma vez por ano, junto das UOs, a recolha de sugestões de melhoria.
3. A versão atualizada e aprovada do Regulamento Municipal de Gestão do Fundo de Maneio deve ser publicada no site oficial do Município de Lisboa e na intranet, revogando todos os despachos anteriormente emitidos sobre o tema Fundo de Maneio.

Artigo 17.º - Incumprimento e Casos Omissos

1. As situações que não estejam em conformidade com as disposições relativas à liquidação e reconciliação do Fundo de Maneio previstas no presente regulamento, e que não sejam regularizadas, implicam as seguintes ações:
 - 1.1. O titular deve proceder à restituição imediata e integral do valor apurado;
 - 1.2. Caso não ocorra a restituição, a DRO deve remeter a informação ao DJ para instauração de um processo de averiguações.
2. Os casos omissos no presente regulamento serão submetidos à apreciação do DTPC.

Artigo 18.º - Formulários

Os modelos de formulários mencionados no presente regulamento estão disponíveis no manual de gestão do Fundo de Maneio.

Artigo 19.º - Disposições Transitórias

Na data de entrada em vigor deste regulamento, consideram-se constituídos os Fundos de Maneio que estejam em conformidade com o presente regulamento, com a Norma de Controlo Interno, com o Regulamento do Orçamento e com a legislação em vigor.

Artigo 20.º - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Boletim Municipal.

Lista de Siglas

Sigla	Designação
CCP	Código dos Contratos Públicos
CIVA	Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado
DAud	Departamento de Auditoria
DJ	Departamento Jurídico
DMF	Direção Municipal de Finanças
DC	Departamento de Contabilidade
DRO	Divisão de Registo de Operações
DPCM	Divisão de Prestação de Contas e Monitorização
DRF	Departamento de Receitas e Financiamento
DPTC	Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção
ERP SAP	Sistema informático de Gestão Financeira do Município de Lisboa
ERP/SAP/BI	<i>Business intelligence</i> – Para orçamento, incluindo alteração, revisões orçamentais e que verte para o SAP E3
GFM	Gestor do Fundo de Maneio
FM	Fundo de Maneio
ML	Município de Lisboa

Sigla	Designação
NCI	Norma de Controlo Interno
NCP	Norma de Contabilidade Pública
POCAL	Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais
TFM	Titular do Fundo de Maneio
RE	Rubrica Económica
RO	Regulamento do Orçamento
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública
UO	Unidade Orgânica
UO'S	Unidades Orgânicas

Glossário

Alteração Orçamental permutativa - Alteração da composição do orçamento da despesa, mantendo constante o seu montante global.

Alteração Orçamental modificativa - Inscrição de uma nova natureza de despesa; ou da qual resulta o aumento do montante global do orçamento, face ao que está em vigor.

Alteração Orçamental à Reserva do Fundo - Alteração da composição do orçamento das económicas de despesa dentro da Reserva do Fundo, mantendo o seu montante autorizado.

Autorização - É o ato pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita a única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as propostas apresentadas.

Bens de Investimento - Despesas com a aquisição (e também as grandes reparações) dos bens que contribuam para a formação de «capital fixo», isto é, os bens duradouros utilizados, pelo menos, durante um ano, na produção de bens ou serviços, sem que dessa utilização resulte alteração significativa da sua estrutura técnica (máquinas, equipamentos, material de transporte, edifícios, outras construções, etc.).

Cabimento - Reserva de dotação disponível para o processo de despesa que se pretende realizar. O seu registo tem suporte num documento interno, pela quantia dos encargos máximos prováveis, fundamentando a autorização de contratar a despesa (nº 3, da NCP 26).

Cartão pré-pago - Cartão de débito pré-pago recarregável, mediante uma anuidade a suportar pelo Município de Lisboa.

Checklist – Itens a conferir num Processo Despesa em conformidade com os tipos de procedimentos e sua natureza.

Compromisso - Obrigação de reconhecer os pagamentos efetuado a terceiros em contrapartida do fornecimento de bens e serviços ou da satisfação de outras condições. É a assunção perante terceiros da responsabilidade por um possível passivo, em contrapartida do fornecimento de bens

e serviços ou da satisfação de outras condições, implicando alocação de dotação orçamental, independentemente do pagamento.

Conformidade de facto - Exposição clara e objetiva dos motivos que fundamentam que a despesa pública está alinhada com a atividade do ML.

Contactless - Tecnologia para pagamento por aproximação, que pode estar presente em cartões físicos (débito) e em dispositivos móveis (v.g. smartphones, tablets, relógios ou pulseiras).

Despesa urgentes, inadiáveis e imprevisíveis - Despesa relativa à aquisição de bens ou serviços, cuja inexistência prejudique o normal funcionamento dos serviços ou limite o exercício das competências definidas, que em tempo útil não possa ser realizada através dos mecanismos definidos nas disposições legais inerentes à aquisição de bens e ou serviços.

Económica - Classifica a natureza da despesa, nos termos do Decreto-Lei nº 26/2002, de 14 de fevereiro.

Entidade fornecedora - Titular da proposta que foi objeto da decisão de autorização e corresponde à entidade com quem a entidade adjudicante irá celebrar um contrato público.

Fundamentação legal - Enquadramento legal da escolha do procedimento nos termos do Código da Contratação Pública e outros previstos na Lei.

Fundo de Maneio - Fundo monetário de pequeno montante, destinado à aquisição de bens ou serviços considerados urgentes, inadiáveis e imprevisíveis que ocorrem no decorrer da atividade do Município.

Fundo de Maneio Genérico - Fundos atribuídos para pagamento de despesas referentes à aquisição de bens ou serviços de pequeno montante, urgentes, inadiáveis e imprevisíveis que não estão consignados a projetos específicos.

Fundo de Maneio Específico - Fundos atribuídos a projetos específicos, cuja duração correspondente ao projeto para o qual foram atribuídos.

Gestor de Fundo de Maneio - Responsável para gestão dos Fundos Maneio afeto ao DC/DRO, assegurando pelo cumprimento das formalidades legais aplicáveis à realização das despesas incluídas no Fundo, bem como no respetivo processamento dos Fundos.

Homebanking - Serviço prestado pelas entidades bancárias que permite efetuar operações financeiras, (v.g pagamentos ou outro tipo de transações), através da internet acedendo a uma página segura do banco.

Justificação adequada da despesa de Fundo de Maneio - Despesa de carácter excecional e tem como objetivo satisfazer necessidades imprevisíveis, urgentes e inadiáveis dos serviços municipais.

Liquidação do Fundo de Maneio – Consiste na entregar do valor integral afeto ao Fundo no momento da sua constituição e alteração, se aplicável, e que está, desde dessa data, na posse do titular do fundo, permitido que o mesmo fique saldado.

Princípio da legalidade da despesa pública - Todo o facto gerador de despesa deve respeitar as normas legais aplicáveis (normas orçamentais, da contabilidade pública, de procedimento, normas de direito administrativo, substantivas ou procedimentais).

Princípio da economia da despesa pública - Visa otimizar o uso dos recursos financeiros do ML, o qual deve ser equilibrado com outros princípios orçamentais (ex. legalidade e prossecução do interesse público) assente em determinadas orientações, nomeadamente, avaliação criteriosa, comparação de custos, redução de desperdícios, controle de custos e transparência

Princípio da eficácia da despesa pública - Visa garantir que as políticas e programas governamentais alcancem os seus objetivos de forma eficiente, obtendo o melhor resultado com o menor dispêndio.

Princípio da eficiência da despesa pública - Visa garantir que os atos de gestão sejam realizados com a maior qualidade, competência e eficácia, ou seja, a capacidade de alcançar o melhor resultado com o menor dispêndio de recursos fins.

Regularidade financeira - Conformidade com as normas e princípios que regem a utilização dos recursos públicos.

Representante do titular do FM devidamente credenciado - Pessoa autorizada a representar o titular do Fundo de Maneio no ato relacionado com o levantamento e entrega dos cartões pré-pagos.

Titular do Fundo de Maneio - Detentor do cartão pré-pago que suporta o pagamento de despesas tidas como elegíveis no conceito do Fundo de Maneio, respondendo pelo cumprimento das formalidades legais aplicáveis à realização das despesas incluídas no Fundo, bem como pelo respetivo pagamento e incidentes que ocorrem com a movimentação do respetivo Fundo.

Reserva de Fundo de Maneio – Corresponde ao valor previamente autorizado do Fundo de Maneio pelas diversas rubricas económicas.

Valor anual - Constitui a importância autorizada para o período económico não podendo exceder o valor previsto no respetivo regulamento, em articulação com a NCI e o RO.

Valor inicial - Constitui a importância autorizada e a entregar inicialmente ao responsável pelo Fundo.

Fluxograma (Síntese) - Fases da Gestão do Fundo de Maneio





MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

CONTROLO DOCUMENTAL

1. INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO				
1.1	Ref.ª do documento:			
1.2	Data da Elaboração:			
1.3	Versão e Edição:			
1.4	Elaborado por:			
1.5	Palavras-chave:			
1.6	Tipologia documental:			
1.7	Título:			
1.8	Classificação:			
1.9	Idioma:			
1.10	Data de Aprovação:			
1.11	Aprovado por:			
2. HISTÓRICO DE VERSÕES				
Versão N.º	N.º da Edição	Data	Detalhes	Autor(es)
1		21/05/2025	Criação do manual de procedimentos	LBC
2		02/06/2025	Atualização do manual de procedimentos	LBC
3		04/06/2025	Atualização do manual de procedimentos	LBC
4		02/07/2025	Atualização do manual de procedimentos	LBC
5		09/07/2025	Atualização do manual de procedimentos	LBC
6		24/02/2026	Atualização do manual de procedimentos	DMF

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

ÍNDICE

GLOSSÁRIO	Erro! Marcador não definido.
1. INSTRUÇÕES DE LEITURA	
A. ENQUADRAMENTO DO PROCESSO	
B. FLUXO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO	
C. MATRIZ DE RISCOS DO PROCESSO	
D. KEY PERFORMANCE INDICATORS (INDICADORES-CHAVE DE DESEMPENHO)	
E. KEY RISK INDICATORS (INDICADORES-CHAVE DE RISCO)	
2. MANUAL DE PROCEDIMENTOS	
A. ENQUADRAMENTO DO PROCESSO	
B. FLUXO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO	
D. KEY PERFORMANCE INDICATORS (INDICADORES-CHAVE DE DESEMPENHO)	
E. KEY RISK INDICATORS (INDICADORES-CHAVE DE RISCO)	
F. OUTROS ASPETOS RELEVANTES	
I. CONCEITOS	
II. PERFIL DO GESTOR E DO TITULAR DO FUNDO DE MANEIO	
III. FORMAÇÃO ESPECÍFICA E OUTRAS MATÉRIAS COMPLEMENTARES À GESTÃO DOS FUNDOS.....	
IV. MODELO DOS FORMULÁRIOS APLICÁVEIS	
ANEXOS	
ANEXO A	

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

ACRÓNIMOS

AP – Autorização de pagamento

CML – Câmara Municipal de Lisboa

CCP – Código dos Contratos Públicos

CIVA – Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

DAud – Departamento de Auditoria

DJ – Departamento Jurídico

DMF – Direção Municipal de Finanças

DC – Departamento de Contabilidade

DC/DRO – Departamento de Contabilidade – Divisão de Registo de Operações

DC/DPCM – Departamento de Contabilidade – Divisão de Prestação de Contas e Monitorização

DD – Diretor de Departamento

DRF – Departamento de Receitas e Financiamento

DTPC – Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção

DOCG – Departamento de Orçamento e Controlo de Gestão

DOP – Divisão de Orçamento e Planeamento

DRGLPR – Divisão de Registo Gestão Liquidação e Promoção da Receita

EC – Equipa de Contabilidade

ERP SAP – Sistema de Gestão Financeira do ML

ERP/SAP/BI – *Business intelengent* - orçamento, incluindo alteração, revisões orçamentais e que verte para o SAP E3

FM – Fundo Maneio

GFM – Gestor do Fundo Maneio

KPI – *Key Performance Indicator* (Indicador-Chave de Desempenho)

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

KRI – *Key Risk Indicator* (Indicadores-Chave de Risco)

LCPA – Lei dos Compromissos e Pagamento em Atraso (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro)

ML – Município de Lisboa

NCI – Norma de Controlo Interno

NCP – Norma de Contabilidade Pública

PD – Processo de Despesa

PFM – Proposta de Fundo Maneio

POCAL – Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais

RMGFM – Regulamento Municipal de Gestão de Fundo Maneio

TFM – Titular do Fundo Maneio

RE – Rubrica Económica

RO – Regulamento do Orçamento

SNC-AP – Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública

UO – Unidade Orgânica

UOs – Unidades Orgânicas

VP – Vice-Presidente

1. INSTRUÇÕES DE LEITURA

A. ENQUADRAMENTO DO PROCESSO

Designação do Processo	Código	Nome do processo
Objetivo		Necessidades que o processo supre e sua importância
Descrição Global do Processo		Descrição geral das etapas e entidades envolvidas no processo
Dono do Processo		<ul style="list-style-type: none">▪ É o responsável final pelo processo, garantindo que este cumpre os objetivos estratégicos da organização.▪ Define a visão, os objetivos, os indicadores de desempenho (KPIs) e os indicadores de risco (KRIs) do processo.▪ Acompanha e promove a melhoria contínua do processo e respetiva atualização.▪ Assegura que o processo está alinhado com as políticas e regulamentações aplicáveis.
Dono do Controlo		<ul style="list-style-type: none">▪ Assegura que existem mecanismos de controlo adequados para garantir a conformidade e eficiência do processo.▪ Monitoriza os KPIs e KRIs e promove ações corretivas sempre que necessário.▪ Garante a rastreabilidade e integridade das atividades do processo.
Responsável pela Elaboração		<ul style="list-style-type: none">▪ É quem documenta o processo e descreve as atividades, tarefas, fluxos e interações.▪ Compila a informação necessária e assegura que o documento reflete a realidade operacional.▪ Trabalha em articulação com os restantes intervenientes para garantir que o processo é bem definido.
Responsável pela Revisão		<ul style="list-style-type: none">▪ Verifica a coerência, clareza e conformidade do documento com as diretrizes da organização.▪ Confirma que as descrições das atividades estão corretas e refletem a realidade operacional.▪ Propõe ajustes e valida as melhorias sugeridas antes da aprovação.
Responsável pela Aprovação		<ul style="list-style-type: none">▪ Tem autoridade para validar e formalizar o processo documentado.▪ Garante que o processo segue as normas internas e cumpre com as exigências legais ou regulamentares.▪ Dá o aval final para que o processo entre em vigor e seja disponibilizado.

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio





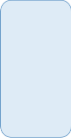


<p>Responsável pela Codificação/ Versionamento / Disponibilização</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atribui um código único ao processo de acordo com as regras de codificação para facilitar a sua gestão e identificação. ▪ Gere o histórico de versões e mantém um registo atualizado de alterações. ▪ Assegura que a versão mais recente do processo está disponível para os utilizadores finais. ▪ Gere o repositório central onde os documentos processuais são armazenados e consultados.
<p>Legislação e Regulamentação Aplicável</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Referências e/ou Legislação aplicável
<p>Inputs e Outputs</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Input</i>: Trigger / Desencadeador do processo ▪ <i>Output</i>: Resultado final do processo
<p>Sistemas de Informação de Suporte</p>	<p>Sistemas de informação aplicáveis ao processo</p>

B. FLUXO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

Fluxo







Representação do fluxo do processo em Visio

Legenda do Fluxo:

Forma	Descrição
	Lane (Raia) - Representa funções, papéis ou departamentos participantes no processo.
	Início do processo – Marca o ponto de partida do processo.
	Início múltiplo – Marcando também o início de um processo, evidencia que o processo tem vários eventos que podem desencadear o seu começo.
	Objeto de conexão – Mostra a ordem pela qual as atividades são executadas.
	Atividade - Representa uma atividade a ser realizada dentro do processo. Esta atividade pode ser executada manualmente, por sistema - roda dentada no canto superior direito da figura - ou feita sem suporte de tecnologia.
	Subprocesso – Remete para outro processo que deve ser levado a cabo dentro do próprio processo em causa.
	Gateway exclusiva – Elemento de modelagem utilizado para controlar a divergência do fluxo, isto é, para escolher um fluxo de sequência entre muitos - quando existe uma decisão ou uma verificação sobre uma determinada atividade. Este é o momento em que o procedimento pode avançar para outras atividades, caso esteja tudo conforme, ou, em alternativa, voltar a atividades anteriores para correções.

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Forma	Descrição
	Gateway exclusiva - Elemento de modelagem utilizado para controlar a convergência do fluxo.
	Gateway paralelo (ou AND-gateway) - Permite dividir o fluxo em caminhos simultâneos e que ocorrem em paralelo.
	Evento intermédio - Usado para indicar que algo aconteceu ou para esperar e reagir a certos eventos.
	Evento intermédio (Condicional) – Usado para reforçar que o evento e respetiva tramitação inicia mediante a ocorrência de um evento (condição)
	Evento Intermédio (Temporizador) – Usado para reforçar um evento periódico ou que ocorre em determinado período (por exemplo: diariamente, às 9h00, a cada duas semanas, etc.
	Fim do processo – Usado para denotar o fim de um fluxo de sequência específico.

Matriz de Descrição

Atividade	Descrição	Intervenientes	SIGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
Atividade / Etapa refletida no fluxo	Detalhe da atividade	Responsável pela atividade	Sistema de Informação utilizado	Documentos auxiliares (instrução de trabalho, etc)	Dados pessoais recolhidos

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos
S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

C. MATRIZ DE RISCOS DO PROCESSO

Identificação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Impacto	Grau de Severidade	Medida de Mitigação
<ul style="list-style-type: none"> Descrição do risco 	Escala (1-5)	Escala (1-5)	Escala (1-5) (Média ponderada de Probabilidade e Impacto)	<ul style="list-style-type: none"> Medida de mitigação

D. KEY PERFORMANCE INDICATORS (INDICADORES-CHAVE DE DESEMPENHO)

KPI	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Dados necessários	Fonte de Informação	Periodicidade de Medição	Responsável
<ul style="list-style-type: none"> Indicador 	<ul style="list-style-type: none"> Fórmula de cálculo do indicador 	Dias (ou outra unidade de tempo mais adequada)	Tipo de dados necessários	Fonte de informação	Frequência para avaliação do KPI	Responsável

E. KEY RISK INDICATORS (INDICADORES-CHAVE DE RISCO)

KRI	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Dados necessários	Fonte de Informação	Periodicidade	Responsável	Valor limite	Ação corretiva
<ul style="list-style-type: none"> Indicador 	<ul style="list-style-type: none"> Fórmula de cálculo do indicador 	Dias (ou outra unidade de tempo mais adequada)	Tipo de dados necessários	Fonte de informação	Frequência para avaliação do KRI	Responsável	Valor máximo indicado	Ações a levar a cabo para mitigar / eliminar o risco

2. MANUAL DE PROCEDIMENTOS

A. ENQUADRAMENTO DO PROCESSO

Designação do Processo	S.01.003 Gestão do Fundo de Maneio
Objetivo	<p>O objetivo principal é reforçar a transparência e o controlo na gestão de recursos públicos, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade na realização de despesas públicas.</p> <p>A gestão do Fundo Maneio e respetivo regulamento permitem responder às necessidades operacionais do município, regulamentando um mecanismo eficaz para gerir despesas imprevistas e de pequeno montante. O Fundo Maneio (FM) destina-se ao pagamento de despesas que sejam urgentes, inadiáveis e de pequeno montante.</p>
Descrição Global do Processo	<p>A gestão do Fundo compreende as seguintes fases: Planeamento, Constituição, Execução e Liquidação.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Planeamento: Na elaboração da proposta orçamental, para n+1, as unidades orgânicas (UOs) devem prever a dotação necessária para cobertura do respetivo Fundo de Maneio, utilizando o ficheiro parametrizado no módulo ERP/SAP/BI e submeter as suas propostas dentro dos prazos estabelecidos no calendário definido pelo Departamento de Orçamento e Controlo de Gestão (DOCG), de forma a recolher a competente autorização.▪ Constituição: A constituição do Fundo de Maneio, seja genérico ou específico, requer autorização do Vereador com o pelouro das Finanças para a criação da Reserva do Fundo Maneio e deve estar conforme as disposições do Regulamento do Orçamento (RO), da Norma de Controlo Interno (NCI) e do Regulamento Municipal de Gestão do Fundo Maneio.▪ Execução: Os titulares dos Fundos Maneio devem avaliar o mérito, a oportunidade e a razoabilidade de cada despesa, utilizando os cartões bancários de débito pré-pagos exclusivamente para despesas públicas enquadradas nas atividades do Município, em conformidade com o objetivo do Fundo Maneio. Os Titulares do Fundo Maneio, devem mensalmente enviar os processos de despesa e respetiva documentação original para o Gestor do Fundo Maneio, de forma a conferir e promover junto da equipa de contabilidade a liquidação deste tipo de despesa, bem como a respetiva reconciliação de valores.

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneyo

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liquidação/Encerramento: A liquidação dos Fundos Maneyo é efetuada em dezembro ou no momento de cessão de funções do Titular do Fundo Maneyo, na data a indicar pela Divisão de Registo de Operações (DRO), de acordo com o estipulado no Regulamento do Orçamento (RO) e em conformidade com a Norma de Controlo Interno (NCI). A DRO/DC promove, via Gestor do Fundo Maneyo, a reconciliação mensal e anual dos Fundos Maneyo, solicitando as regularizações necessárias aos titulares, quando aplicável, com o objetivo de liquidar/encerrar os Fundos Maneyo e a respetiva Reserva do Fundo Maneyo no final de cada ano económico, em calendário a comunicar anualmente como previsto no Regulamento do Orçamento (RO).
Dono do Processo	Titular do Fundo de Maneyo
Dono do Controlo	Diretor de Departamento da Transparência e Prevenção da Corrupção
Responsável pela Elaboração	Técnico da DRO
Responsável pela Revisão	Chefe de Divisão da DRO
Responsável pela Aprovação	Órgãos Municipais
Responsável pela Codificação/ Versionamento / Disponibilização	Diretor de Departamento da Transparência e Prevenção da Corrupção
Referências / Legislação	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, Ponto 2.9.10.1.11 do, no âmbito do sistema de controlo interno, com as devidas adaptações com base na NCI e RO ▪ Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro. ▪ Regulamento Municipal de Gestão de Fundo Maneyo ▪ Regulamento do Orçamento (RO) ▪ Norma de Controlo Interno (NCI) ▪ Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, respetivas atualizações e legislação suplementar ▪ Lei dos compromissos e pagamentos em atraso das entidades públicas (LCPA), Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro ▪ Delegação e subdelegação de competências

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Manei

Inputs:

- **Planeamento:** Identificação da necessidade/Elaboração da proposta orçamental para integrar no orçamento Inicial (OI) e submissão no módulo ERP/SAP/BI
- **Constituição:** Envio de mail para o endereço eletrónico: fundo.maneio@cm-lisboa.pt para pedido de atribuição do Fundo, pelo titular do fundo, de forma ao Gestor do Fundo elaborar informação para a obtenção da autorização da constituição dos Fundos e a criação da respetiva Reserva, condicionado à existência de dotação orçamental disponível.
- **Execução:** Avaliar o mérito da despesa/Criação do processo de despesa pelo titular do Fundo/UO, em articulação com a equipa de contabilidade.
- **Liquidação/Encerramento:** Envio dos processos de despesa para DRO/DC para conferência, liquidação, pagamento e fecho do Fundo Manei

Inputs e Outputs

Outputs:

- **Planeamento:** Aprovação da proposta orçamental, onde inclui as rubricas económicas do Fundo Manei
- **Constituição:** Atribuição do fundo manei, no início do ano ou no decorrer do ano económico
- **Execução:** Abatimento ao Fundo/Reserva e reconciliação do Fundo
- **Liquidação/Encerramento:** Fecho do Fundo Manei ERP/SAP e registo da dívida, se aplicável (valores divergentes e/ou documentos não aceites).

ERP/SAP

Gescor (ou outros sistemas de gestão documental)

Excel

Endereço eletrónico profissional

Homebanking – aplicação da entidade bancária

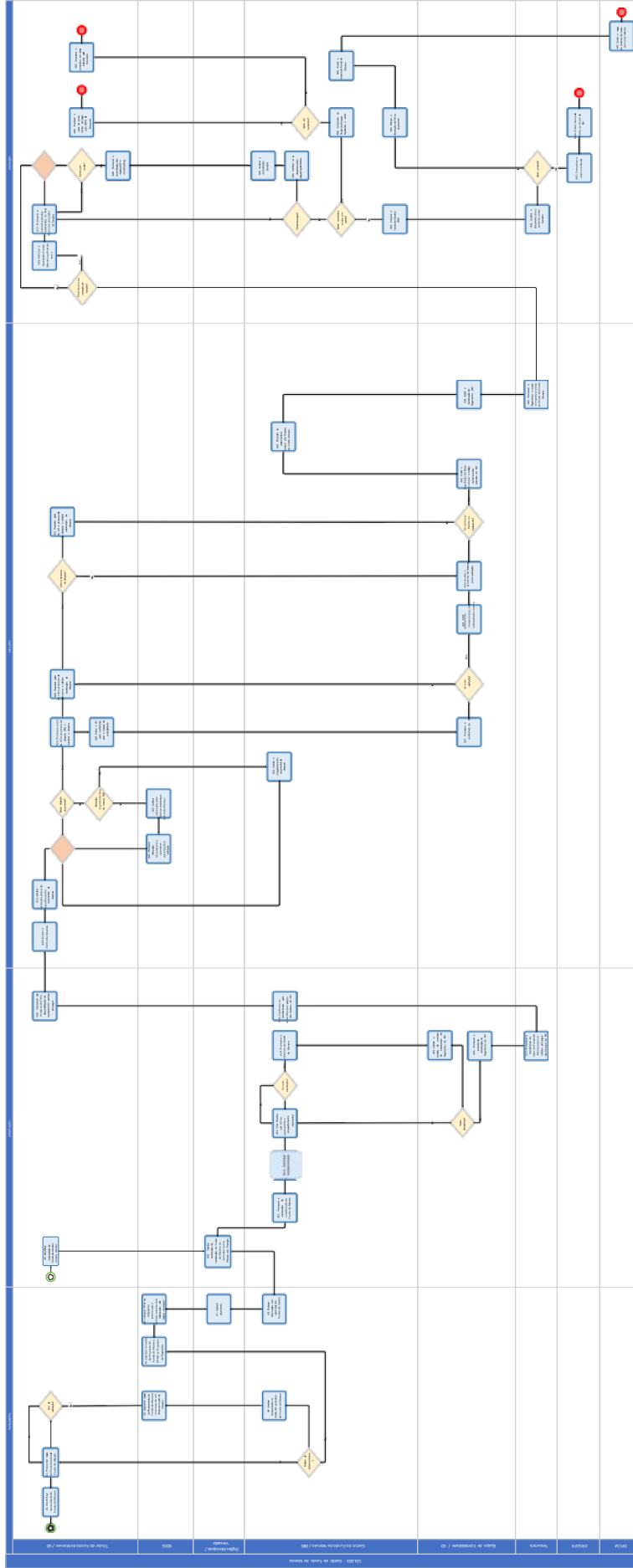
Sistemas de Informação

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Manueio

B. FLUXO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

Fluxo



Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Matriz de Descrição

Atividade	Descrição	Intervenientes	SIGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
Planeamento					
A1. Identificar necessidade de Fundo de Maneio	<p>O processo pode ter inícios múltiplos¹: A1, A9. Neste caso específico, o processo inicia-se na fase de planeamento.</p> <p>Preenche e submete o formulário de entidades para o gestor do fundo de maneio, no endereço eletrónico a indicar.</p> <p>Preencher o formulário exigido pela instituição bancária e remete para o gestor do Fundo de Maneio, no endereço eletrónico a indicar.</p> <p>Enviar a respetiva autorização do pedido de constituição de fundo de maneio, de acordo com as competências legalmente atribuídas².</p>	<p>Titular Fundo Maneio (UO)</p>	<p>Módulo ERP/SAP/BI</p>	<ul style="list-style-type: none"> Formulário de Entidades Formulário da Entidade Bancária RMGFM 	<p>N/A</p>
A2. Preencher mapa de Planeamento do Fundo Maneio	<p>O titular do fundo maneio/UO acede ao Modulo do ERP/SAP/BI para preencher o <i>layout</i> "Planeamento do Orçamento"³, no qual deve constar a:</p> <ul style="list-style-type: none"> identificação da Unidade Orgânica (UO) a quem se atribui o fundo maneio; identificação das rubricas orçamentais para suportar as despesas e respetivo valor inicial; identificação do limite máximo de cada fundo a movimentar durante o ano económico. 	<p>Titular Fundo Maneio (UO)</p> <p>Técnico da UO Dirigente da UO</p>	<p>Módulo ERP/SAP/BI</p>	<ul style="list-style-type: none"> Modelo I (Preenchimento do ficheiro parametrizado) RMGFM Modelo II (Mapa discriminativo proposta orçamento do FM) 	<p>N/A</p>

¹ O Fundo Maneio admite as seguintes tipologias: **Genéricos e Específicos** (com carácter temporário)

² Este regulamento **não se aplica** às despesas relacionadas com viagens e alojamento, bem como as despesas previstas no RMGFM, nomeadamente, em rubricas económicas de gestão centralizada (salvo se devidamente fundamentadas pelo respetivo titular e autorizadas), conforme os anexos ao Regulamento do Orçamento, nem para a aquisição de bens de imobilizado, inventariáveis ou não, salvo em situações devidamente fundamentadas pelo respetivo titular e autorizadas pelo Vereador com o pelouro das Finanças.

³ O Fundo Maneio faz parte integrante da proposta de orçamento das UOs a integrar nas demonstrações financeiras previsionais do Município, obedecendo ao calendário definido pelos serviços financeiros responsáveis pelas demonstrações financeiras previsionais (Orçamento e Grandes Opções do Plano).

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos
S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Atividade	Descrição	Intervenientes	SGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
	<ul style="list-style-type: none"> as justificações da necessidade do fundo, notas técnicas, bem como os valores e cálculos que concorrem para a obtenção do valor final (estas justificações vão estar espelhadas na informação prevista na atividade A8). <p>As UOs que possuem mais do que um de responsável pelo fundo maneio deverão remeter ao gestor do fundo maneio, um mapa discriminativo da proposta de orçamento do fundo maneio disponibilizado pelo gestor do fundo maneio na intranet.</p> <p>Verificar se existe ou não erro de validação:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver erro de validação, voltar a executar esta atividade A2; Se não houver erro de validação, prosseguir para a atividade A3. 			<p>com mais de um detentor)</p> <ul style="list-style-type: none"> RMGFM Regulamento do Orçamento 	
A3. Submeter mapa de Planeamento de Fundo de Maneio com mais de um titular de Fundo Maneio	<p>Enviar o mapa referente aos fundos maneios para o gestor do fundo maneio, de forma a promover a análise e validação dos mesmos, obtendo a competente autorização para os valores previsionais para a integração na proposta de orçamento do Município.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver erro de validação, voltar a executar a atividade A2. 	Técnico do DOP (DOCG/DOP)	Excel	<ul style="list-style-type: none"> Modelo II (Mapa discriminativo proposta orçamento do FM com mais de um detentor) 	N/A
A4. Analisar tecnicamente os dados das propostas de Fundo Maneio	<p>Analisar e validar a proposta de fundo maneio por titular do fundo maneio/UO.</p> <p>Promover o ajustamento da proposta apresentada pelos titulares dos fundos maneios, se aplicável.</p> <p>Comunicar ao DOCG a conformidade das propostas de fundo maneio por titular de fundo maneio (UO) para efeitos de aprovação dos órgãos municipais.</p>	Gestor Fundo Maneio (DRO)	Excel	<ul style="list-style-type: none"> Mapa Excel (ERP/SAP) RMGFM 	N/A

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Manei

Atividade	Descrição	Intervenientes	SIG	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
	<p>Verificar se é ou não necessário pedido de esclarecimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se for necessário pedido de esclarecimentos, voltar a executar a atividade A2. Se não for necessário pedido de esclarecimentos, prosseguir para a atividade A5. 				
A5. Solicitar inclusão da Proposta de Fundo Manei (PFM) na Proposta de Orçamento	Submeter à consideração superior, de forma a obter a competente autorização da proposta do orçamento.	Diretor do DOCG	Módulo ERP/SAP/BI	<ul style="list-style-type: none"> Livro Orçamento Grande Opções do Plano 	N/A
A6. Integrar o PFM no Orçamento Previsional e solicitar submissão à deliberação dos órgãos municipais.	Integrar os valores dos fundos manei na proposta de orçamento do Município e submeter à deliberação dos Órgãos Municipais.	Técnico do DOP (DOCG/DOP)	Módulo ERP/SAP/BI	<ul style="list-style-type: none"> Livro Orçamento Grande Opções do Plano 	N/A
A7. Aprovar orçamento	<p>Promover o agendamento da aprovação da proposta do orçamento e respetivos documentos financeiros previsionais aos Órgãos Municipais.</p> <p>Deliberar sobre a aprovação do orçamento Inicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se existir a necessidade de retificação, voltar a executar a atividade A2. 	Diretor do DOCG Tutela financeira 4	Proposta Câmara	<ul style="list-style-type: none"> Livro Orçamento Grande Opções do Plano 	N/A
<p>Comentado [MT1]: No fluxo não existe esta pergunta... ficou acordado mencionar no documento como referência.</p>					

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Atividade	Descrição	Intervenientes	SGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
A8. Elaborar informação com valor total dos Fundo de Maneio	<p>Elaborar uma informação com o valor total dos fundos maneios, com anexo discriminativo do fundo maneiro por titular fundo maneiro/UO para autorização da constituição dos fundos maneios, pelo Vice-presidente/entidade competente.</p> <p>Solicitar ajustamentos e/ou clarificação dos dados mencionados na informação de constituição de fundo maneiro ao gestor do fundo maneiro, nos casos de inconsistência de valores e/ou respetiva justificação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosseguir para a atividade A10. 	<p>Gestor Fundo Maneiro</p> <p>Diretor do DC</p>	<p>Gescor (ou outro sistema de gestão documental)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informação 	N/A
Constituição					
A9. Identificar necessidade de Fundo de Maneio em ano corrente	<p>O processo pode ter inícios múltiplos: A1, A9. Neste caso específico, a identificação da necessidade de Fundo de Maneio surge durante o ano corrente e não na fase de planeamento.</p> <p>Preencher e submeter o formulário de entidades para o gestor do fundo de maneiro, no endereço eletrónico a indicar.</p> <p>Preencher o formulário exigido pela instituição bancária e remeter para o gestor do fundo de maneiro, no endereço eletrónico a indicar.</p> <p>Enviar a respetiva autorização do pedido de constituição de fundo de maneiro, de acordo com as competências legalmente atribuídas.</p>	<p>Titular Fundo Maneiro (UO)</p>	<p>Gescor (ou outro sistema de gestão documental)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Entidades • Formulário da Entidade Bancária • Modelo I (OI - Plano – Serviços/Alteração Orçamental) • RM/GFM 	N/A
A10. Solicitar autorização da constituição do Fundo de Maneio ao vereador com o Pelouro das Finanças	<p>Verificar a consistência de dados da proposta de constituição de fundos maneios, dos titulares do fundo maneiro, e elaborar uma proposta de atribuição de fundo maneiro a submeter à aprovação do vereador com o pelouro das Finanças.</p>	<p>Gestor do Fundo Maneiro</p>	<p>Gescor (ou outro sistema de gestão documental)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informação • RM/GFM 	N/A

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Atividade	Descrição	Intervenientes	SGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
	<p>Solicitar ajustamentos e/ou clarificação dos dados mencionados na informação dos titulares do fundo maneio, nos casos de inconsistência de valores e/ou respetiva justificação, voltar a executar esta atividade A9.</p> <p>Verificar a consistência dos dados mencionados na informação do gestor do fundo maneio e submeter a respetiva constituição à autorização do Vice-presidente/entidade competente, via email e/ou protocolo.</p> <p>Solicitar ajustamentos e/ou clarificação dos dados mencionados na informação de constituição de fundo maneio ao gestor do fundo de maneio, nos casos de inconsistência de valores e/ou respetiva justificação, espelhados na informação elaborada na atividade A9, voltar a executar esta atividade A9.</p>	<p>Diretor do DC</p>	<p>Gescor (ou outro sistema de gestão documental)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informação 	<p>N/A</p>
A11. Promover a autorização da constituição dos Fundo de Maneio	<p>Analisar e autorizar a constituição dos fundos de maneio e a criação da respetiva Reserva de Fundo Maneio, após despacho do DD do DC, remetendo-a ao DC para abertura dos fundos de maneio.</p> <p>Solicitar ajustamentos e/ou clarificação dos dados mencionados na informação de constituição de fundo maneio ao gestor do fundo maneio, nos casos de inconsistência de valores e/ou respetiva justificação, espelhados na informação elaborada na atividade A10, voltar a executar esta atividade A10.</p>	<p>Tutela financeira</p>	<p>Gescor (ou outro sistema de gestão documental)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informação RMGFM 	<p>N/A</p>
A12. Solicitar compromisso	<p>Solicitar o compromisso ⁵ para efeitos de criação da Reserva do Fundo de Maneio e da Abertura do Fundo de Maneio ⁶, após deferimento da constituição do fundo de maneio pelo Vice-presidente</p>	<p>Gestor Fundo Maneio</p>	<p>Módulo ERP/SAP</p>	<ul style="list-style-type: none"> Documento 84 compromisso RMGFM 	<p>N/A</p>

⁵ ERP/SAP/Documento 84 – Compromisso

⁶ ERP/SAP/Documento 15 – Abertura do Fundo Maneio

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos
S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Atividade	Descrição	Intervenientes	SIGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
A13. Criar Reserva por UO ou equivalente e enquadramento orçamental	<p>Criar a Reserva do Fundo de Maneio por titular de fundo maneio/UO, discriminando as rubricas económicas e respetivos valores por índice orgânico.</p> <p>Em caso algum, a reserva não pode ser superior ao limite máximo aprovado ⁷ pelo Vice-presidente (Tutela financeira).</p> <p>Verificar se existe ou não erro de validação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver erro de validação, voltar a executar esta atividade (A13). • Se não houver erro de validação, prosseguir para a atividade A14. 	Gestor Fundo Maneio	Módulo ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> • Documento 52 (Reserva de Fundo Maneio) • RMGFM 	N/A
A14. Promover a abertura de Fundo de Maneio	Elaborar o documento de Abertura do Fundo Maneio por titular do fundo maneio/UO e o respetivo valor total, o qual inclui o NIB do cartão pré-pago.	Gestor Fundo Maneio	Módulo ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> • Documento 15 (Abertura do Fundo Maneio) • RMGFM 	N/A
A15. Validar o pedido de emissão de Autorização de Pagamento do Fundo de Maneio	<p>Agregar os documentos da Reserva do Fundo Maneio, da Abertura do Fundo e compromisso para emissão da autorização de pagamento ⁸ pela equipa de contabilidade.</p> <p>Verificar se existe ou não divergência:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se existir divergência, voltar a executar a atividade A13. • Se não existir divergência, prosseguir para a atividade A16. 	Equipa de Contabilidade/UO	Módulo ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> • Documento 52 (Reserva de Fundo Maneio) • Documento 15 (Abertura do Fundo Maneio) • Documento 84 (Compromisso) • RMGFM 	N/A
A16. Promover a emissão da autorização de	Selecionar o documento de “Abertura do Fundo Maneio”, em aberto, através da transação ZPFM_12FIBI05_BAN-AP	Equipa de Contabilidade/UO	Módulo ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> • Documento autorização de pagamento 	N/A

⁷ ERP/SAP/Documento 52 – Reserva de Fundo Maneio

⁸ ERP/SAP/Documento autorização de pagamento (AP)

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Atividade	Descrição	Intervenientes	SGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
Pagamento do Fundo de Maneio	de Bancos, no ERP/SAP, para a emissão da autorização de pagamento do Fundo de Maneio.			<ul style="list-style-type: none"> RM/GFM 	
A17. Promover a transferência do valor do Fundo de Maneio para os cartões pré-pagos dos titulares do Fundo de Maneio	Selecionar as autorizações de pagamento de fundo maneio, em aberto no ERP/SAP, através da transação F110 (Pagamento automático) para efetuar a transferência do valor dos fundos de maneio para os respetivos cartões pré-pagos dos titulares do fundo maneio.	Técnico da Tesouraria	Módulo ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> Cartões pré-pagos RM/GFM 	N/A
A18. Confirmar as transferências do valor do Fundo de Maneio para os cartões pré-pagos dos titulares do Fundo de Maneio	Analisar os extratos bancários, em <i>homebanking</i> , para verificar se as transferências foram efetuadas para os respetivos cartões pré-pagos atribuídos aos titulares do fundo maneio. Comunicar com a Tesouraria, caso a transferência não tenha sido efetuada na atividade A17.	Gestor Fundo Maneio	<i>Homebanking</i>	<ul style="list-style-type: none"> Extratos bancários RM/GFM 	N/A
A19. Comunicar aos titulares do Fundo de Maneio a disponibilização do montante do Fundo de Maneio	Comunicar, via email ou telefonicamente, aos titulares do fundo maneio que o valor atribuído está disponível na respetiva conta cartão, informando a data a partir da qual reúnem as condições necessárias e suficientes para a realização das despesas suportadas pelos fundos de maneio. Disponibilizar o <i>link</i> de acesso ao Manual de Gestão do Fundo de Maneio, localizados na intranet.	Gestor Fundo Maneio	Email	<ul style="list-style-type: none"> Documento 52 (Reserva de Fundo Maneio) <i>Link – intranet</i> RM/GFM Modelo VI (Declaração de entrega ou Restituição do cartão pré-pago e pin(s)) 	N/A

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Atividade	Descrição	Intervenientes	SGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
Execução					
A20. Avaliar o mérito da despesa	<p>Avaliar o mérito, oportunidade e razoabilidade individual de cada despesa, com a utilização do mencionado cartão pré-pago para os fins estritamente enquadráveis como despesa pública no âmbito das atividades prosseguidas pelo Município, atento ao fim a que se destina o fundo, ou seja, despesas urgentes, inadiváveis e de pequeno montante, ficando à sua responsabilidade essa aferição.</p> <p>Autorizar a despesa suportada pelo titular do fundo maneio, devidamente fundamentada e enquadrada nos termos da lei em vigor.</p>	Titular do Fundo Maneio (UO)	Gescor (ou outro sistema de gestão documental)	<ul style="list-style-type: none"> Modelo III (Justificação das despesas suportadas pelo Fundo) Regulamento Orçamento RMGFM 	N/A
A21. Solicitar validação previa do enquadramento orçamental da despesa	<p>Solicitar, previamente, à equipa de contabilidade ou gestor do fundo maneio o enquadramento orçamental, por email, telefonicamente ou presencialmente, visando o processamento das despesas em rubricas orçamentais enquadráveis no respetivo fundo maneio.</p> <p>Verificar se existe dotação orçamental:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se existir dotação orçamental, prosseguir para a atividade A25. Se não existe dotação orçamental, verifica ainda se a alteração orçamental é ou não fora da reserva de fundo de maneio: <ul style="list-style-type: none"> Se sim, prosseguir para a atividade A22. Se não, prosseguir para a atividade A24. 	Titular do Fundo Maneio (UO)	Email	<ul style="list-style-type: none"> Informação Orçamento RMGFM 	N/A
A22. Solicitar alteração entre rubricas económicas do Fundo Maneio	<p>Solicitar, ao longo do ano, alterações entre as rubricas económicas do respetivo fundo maneio, via email para o gestor do fundo maneio, desde que não altere o seu valor total e condicionado à existência de saldo na rubrica económica a reforçar.</p> <p>Solicitar, ao longo do ano, alterações entre rubricas económicas para as rubricas não abrangidas no respetivo fundo maneio, através do reforço AO, em ERP/SAP/BI.</p>	Titular do Fundo Maneio (UO)	Email Gescor (ou outro sistema de gestão documental)	<ul style="list-style-type: none"> Modelo I (AO) (OI - Plano – Serviços/Alteração Orçamental) 	N/A

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Manei

Atividade	Descrição	Intervenientes	SGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
A23. Promover alteração orçamental e submeter autorização à entidade	<p>Analisar os pedidos de alteração orçamental, via ERP/SAP/BI, nos termos da lei e do regulamento de orçamento.</p> <p>Promover a elaboração da Proposta, do Livro da alteração orçamental e do memorando, ou equivalente, para aprovação da entidade competente (CML ou VP/Tutela Financeira), caso a proposta não apresente inconsistências.</p> <p>Reportar as divergências ao titular do fundo/UO para retificação ou anulação do pedido.</p> <p>Verificar se existe dotação orçamental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se existir dotação orçamental, prosseguir para a atividade A25. • Se não existir dotação orçamental, verifica se a alteração orçamental é ou não fora da reserva de fundo de manei: <ul style="list-style-type: none"> ○ Se sim, prosseguir para a atividade A22. ○ Se não, prosseguir para a atividade A24. 	<p>DOCG</p> <p>Gescor (ou outro sistema de gestão documental)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamento Orçamento • RM/GFM • ANUAL DE BI/IP - UTILIZADOR – SERVIÇOS, DMF-DOCG-DOP • Orçamento Plurianual 2025-2029 • Modelo I (AO) (OI - Plano – Serviços/Alteração Orçamental) 	N/A	
A24. Validar enquadramento orçamental da despesa	<p>Analisar o enquadramento orçamental da despesa: Plano, Índice Orgânico, Económica, nos termos da NCI, do Regulamento do Orçamento e do Regulamento de Gestão de Fundo Manei.</p> <p>Reportar as divergências ao titular do fundo/UO para retificação ou anulação do pedido.</p> <p>Verificar se existe dotação orçamental:</p>	<p>Gestor do Fundo Manei</p>	<p>Modelo XXX</p> <p>GESCOR ou outro Sistema de Gestão documental</p> <p>ERP/SAP/BI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo V (email Pedido de Alteração entre rubricas económicas) • Regulamento Orçamento 	N/A

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Atividade	Descrição	Intervenientes	SGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
	<ul style="list-style-type: none"> Se existir dotação orçamental, prosseguir para a atividade A25. Se não existir dotação orçamental, verifica se a alteração orçamental é ou não fora da reserva de fundo de maneio: <ul style="list-style-type: none"> Se sim, prosseguir para a atividade A22. Se não, prosseguir para a atividade A24. 			<ul style="list-style-type: none"> RMGFM NCI 	
A25. Promover junto da Unidade Orgânica (UO) o processo de despesa (PD) e autorizar a despesa	Elaborar o processo de despesa constituído pela informação de autorização da despesa, fatura/recibo, ou equivalente, e documentos de suporte, se aplicável, de forma a recolher a competente autorização do dirigente da UO e envia à contabilidade para abater à respetiva Reserva ⁹ .	Titular do Fundo Maneio (UO)	Gescor (ou outro sistema de gestão documental)	<ul style="list-style-type: none"> Processo de despesa Modelo III (Justificação das despesas suportadas pelo Fundo) Subdelegação competências CCP CIVA NCI Regulamento Orçamento RMGFM 	N/A
A26. Enviar o PD para conferência para a equipa de contabilidade	Enviar os processos de despesas incorridas e respetivos documentos de suporte, mensalmente, à DRO, até ao 5º dia útil do mês seguinte a que respeita, para efeitos de conferência e reconciliação dos valores em caixa e bancos e respetiva contabilização tempestiva dos documentos, designadamente em sede do IVA, quando aplicável.	Titular do Fundo Maneio (UO)	Email Gescor (ou outro sistema de gestão documental)	<ul style="list-style-type: none"> Modelo III (Justificação das despesas suportadas pelo Fundo) 	N/A

⁹ Na eventual utilização do cartão pré-pago para fazer a despesas de representação relativa a almoços, aplica-se o disposto no nº 7, do artigo 8º, no regulamento do orçamento inerentes à instrução e submissão do correspondente processo de despesa e requisitos correlacionados.

No caso destas despesas serem do foro dos Gabinetes de Apoio à Vereação a comunicação prevista, com identificação dos participantes, é feita obrigatoriamente aos serviços e apoio aos órgãos do Município para se efetuar a subtração devida na Nota de Ocorrências mensal de cada Gabinete

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneiro

Atividade	Descrição	Intervenientes	SIGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
A27. Promover a conferência do processo de despesa (PD)	<p>Efetuar a conferência dos processos de despesa (PD), em conformidade com a fundamentação de facto e enquadramento legal e legislação supletiva e regulamentar, utilizando uma <i>checklist</i> de elementos a conferir.</p> <p>Verificar se existe ou não erro de validação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver erro de validação, prosseguir para a atividade A28. • Se não houver erro de validação, prosseguir para a atividade A29. 	<p>Equipa de Contabilidade</p>	ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamento • Orçamento • RMGFM • CIVA • Processo de despesa • Modelo III (Justificação das despesas suportadas pelo Fundo) • Subdelegação competências • CCP • NCI • Regulamento • Orçamento • RMGDM • <i>Checklist</i> conferência de elementos pela Equipa de Contabilidade 	N/A
A28. Reavaliar junto da Unidade Orgânica (UO) o processo de despesa (PD) e solicitar autorização da despesa	<p>Devolver os processos de despesa (PD), com documentos rasurados ou que levantem dúvidas quanto à sua legalidade e/ou fundamentação de facto e de direito.¹⁰</p>	<p>Equipa de Contabilidade Chefe de Divisão DRO</p>	ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> • Processo de despesa (PD) • Modelo III (Informação) • Subdelegação competências 	N/A

¹⁰ Documentos manuscritos e com carimbos, bem como talões de caixa, talões de balcão ou outros que não satisfaçam os requisitos legais, com exceção dos talões referentes a portagens e estacionamento, bem como as despesas com transportes, nos termos do nº 5, do artigo 40º, do CIVA ou outras situações que a legislação em vigor venha a prever;

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Atividade	Descrição	Intervenientes	SGL	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
	<p>Devolver os processos de despesa (PD) que não tenham sido remetidos até ao 5º dia útil do mês seguinte, dando conhecimento destas ocorrências ao gestor do fundo maneio, ao DTPC e Auditoria (DAud).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voltar a executar a atividade A25. 	<p>Diretor do Departamento de Contabilidade</p>		<ul style="list-style-type: none"> • CCP • NCI • Regulamento Orçamento • RMGFM • Checklist conferência de elementos pela Equipa de Contabilidade 	
A29. Emitir cabimento e compromisso, com indicação da reserva	<p>Criar o cabimento ¹¹ e o compromisso ¹², em simultâneo, com indicação da reserva, através da transação Z12CAB - Criar Cabimento, após a conferência do processo de despesa.</p>	<p>Equipa de Contabilidade</p>	<p>ERP/SAP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento 83 (Cabimento FM) • Documento 84 (Compromisso FM) • Manual ERP/SAP • RMGFM 	<p>N/A</p>
A30. Avaliar o processo de despesa para liquidação	<p>Conferir se o processo de despesa (PD) está devidamente instruído, quer de facto, quer de direito, para liquidar a fatura/recibo, ou equivalente, colocando o código do titular do fundo maneio.</p> <p>Devolver o processo de despesa ao titular do fundo maneio para regularização quando são identificadas inconsistências.</p> <p>Verificar se há ou não erro na fatura/recibo ou equivalente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se sim, prosseguir para a atividade A31. • Se não, prosseguir para a atividade A32. 	<p>Equipa de Contabilidade</p>	<p>ERP/SAP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Processo de despesa • Modelo III (Justificação das despesas suportadas pelo Fundo) • Subdelegação competências • CCP • NCI • Regulamento Orçamento 	<p>N/A</p>

¹¹ ERP/SAP/Documento 83 – Cabimento FM

¹² ERP/SAP/Documento 84 – Compromisso FM

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Atividade	Descrição	Intervenientes	SIG	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
				<ul style="list-style-type: none"> • RMGFM • Checklist conferência de elementos pela Equipa de Contabilidade 	
A31. Reavaliar junto da UO o processo de despesa e solicitar autorização da despesa	<p>Analisar o motivo da devolução identificada pela equipa de contabilidade e promover a respetiva regularização, solicitando nova autorização da despesa ao dirigente da UO.</p> <p>Verificar se altera ou não o processo de despesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se sim, voltar a executar a atividade a atividade A28. • Se não, voltar a executar a atividade a atividade A30. 	Titular do Fundo Maneio (UO)	ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> • Processo de despesa • Modelo III (Justificação das despesas suportadas pelo Fundo) • Subdelegação competências • CCP • NCI • Regulamento Orçamento • RMGFM 	N/A
A32. Emitir a liquidação de fatura e colocar o código do fornecedor detentor do Fundo de Maneio (FM)	Efetuar a liquidação ¹³ da fatura/recibo, ou equivalente, com indicação do código do detentor do fundo maneio, através da transação F-43 – Fatura - geral, em ERP/SAP.	Equipa de Contabilidade	ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> • Documento 08 (Fatura conferida inicial) • Manual ERP/SAP - CML 	N/A

¹³ ERP/SAP/Documento 08 – Fatura conferida inicial

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Atividade	Descrição	Intervenientes	SIGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
A33. Proceder ao abatimento à Reserva dos Titulares do Fundo de Maneio (FM)	Efetuar o documento de Abatimento ao Fundo ¹⁴ , em simultâneo com a liquidação da fatura/recibo, ou equivalente, através da transação F-43 – Fatura - geral, em ERP/SAP.	Gestor do Fundo Maneio	ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> Documento 33 (Abatimento do Fundo) Manual ERP/SAP - CML 	N/A
A34. Emitir a Autorização de Pagamento (AP)	Emitir a Autorização de Pagamento (AP) específica para o fundo maneio, através ZPFM_12FIBIO5_BAN – AP de Bancos, em ERP/SAP.	Equipa de Contabilidade	ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> Autorização de Pagamento Manual ERP/SAP - CML 	N/A
A35. Promover o pagamento e emitir o respetivo recibo ao Titular do Fundo Maneio	<p>Proceder ao Pagamento/Abatimento à Reserva e respetivo arquivo, após a autorização pelo Diretor Municipal da DMF, aquando da cessação de funções do titular do fundo maneio, através da transação F110, em ERP/SAP.</p> <p>Proceder ao Pagamento/Abatimento à Reserva e respetivo arquivo, após a autorização pelo Diretor Municipal da DMF, no decorrer do ano económico, através da transação F110, em ERP/SAP.</p> <p>Avaliar se decorre do final do ano ou se se verifica uma cessação de funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se sim, prosseguir para a atividade A36. Se não, verificar se existe ou não saldo por anular: <ul style="list-style-type: none"> Se sim, prosseguir para a atividade A37. Se não, prosseguir para a atividade A38. 	<p>Técnico da Tesouraria</p> <p>Equipa da tesouraria</p> <p>Chefe da Tesouraria</p>	ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> Modelo IV (Reconciliação mensal do Fundo Maneio) Modelo VI (Declaração de entrega do cartão pré-pago) Informação Cessaçã das funções Manual ERP/SAP – CML NCI RMGFM 	N/A

¹⁴ ERP/SAP/Documento 33 – Abatimento do Fundo

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Atividade	Descrição	Intervenientes	SGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
Liquidação					
A36. Solicitar a liquidação Fundo Maneio no final do ano n	Comunicar ao gestor do fundo maneio a liquidação do respetivo fundo, via email ou telefone, no final do ano ou por cessação de funções do titular do fundo maneio.	Titular do Fundo Maneio (UO)	Email Gescor (ou outro sistema de gestão documental)	<ul style="list-style-type: none"> Modelo VI (Declaração de entrega do cartão pré-pago) RMGFM 	N/A
A37. Promover a reconciliação dos movimentos no final do ano ou cessação de funções	Efetuar a reconciliação entre documentos entregues e os movimentos no <i>homebanking</i> , no final do ano ou por cessação de funções do titular do fundo maneio. Verificar se existe ou não saldo por anular: <ul style="list-style-type: none"> Se sim, voltar a executar esta atividade A37. Se não, prosseguir para a atividade A38. 	Titular do Fundo Maneio (UO) Técnico UO Dirigente UO	ERP/SAP <i>Homebanking</i>	<ul style="list-style-type: none"> Modelo IV (Reconciliação do Fundo Maneio) Fatura/Recibo RMGFM 	N/A
A38. Promover a reconciliação dos registos SAP e <i>homebanking</i>	Efetuar a reconciliação mensal entre documentos entregues, documentos registados SAP e <i>homebanking</i> .	Titular do Fundo Maneio (UO)	ERP/SAP <i>Homebanking</i>	<ul style="list-style-type: none"> Modelo IV (Reconciliação do Fundo Maneio) Fatura/Recibo RMGFM 	N/A
A39. Analisar a reconciliação bancária	Verificar o consumo da Reserva de Fundo Maneio, na transação FMX3 – Exibir, em ERP/SAP, com os extratos bancários, identificando os “valores em trânsito”.	Gestor do Fundo Maneio	ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> Extratos bancários Manual ERP/SAP – CML RMGFM 	N/A
A40. Verificar se as despesas estão pagas/regularizadas	Verificar se existem valores por reconciliar entre o consumo da Reserva do Fundo Maneio e os extratos bancários. Contactar o titular do fundo maneio, se existirem valores não reconciliados, para promover a respetiva justificação e enviar os documentos em falta e/ou regularizar o valor em cartão.	Gestor do Fundo Maneio	ERP/SAP Email	<ul style="list-style-type: none"> Extratos bancários Manual ERP/SAP – CML RMGFM 	N/A

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Atividade	Descrição	Intervenientes	SIGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
	<p>Verificar se as despesas estão ou não pagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se sim (despesas pagas), verificar ainda se existe ou não número e valor em cartão: <ul style="list-style-type: none"> ○ Se existir, prosseguir para a atividade A48. ○ Se não existir, prosseguir para a atividade A41. • Se não (despesas não pagas), voltar a executar a atividade a atividade A37. 				
A41. Encerrar o Fundo de Maneio (FM)	<p>Analisar o consumo da Reserva de Fundo Maneio (transação FMX3 – Exibir, em ERP/SAP), verificando se não existem despesas não pagas e os valores dos cartões pré-pagos (extratos <i>homebanking</i>), para promover o fecho do fundo maneio.</p>	Gestor do Fundo Maneio	ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> • Documento 52 (Reserva do Fundo Maneio) 	N/A
A42. Conferir documento 35 e o saldo da conta bancária	<p>Elaborar o respetivo documento de fecho do Fundo Maneio¹⁵, na transação F110, em ERP/SAP, para concluir o respetivo fecho¹⁶.</p> <p>Verificar se o saldo está ou não nulo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se sim, prosseguir para a atividade A45; • Se não, prosseguir para a atividade A43. 	Técnico da Tesouraria	ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> • Manual ERP/SAP - CML • RMGFM • Documento 32 (Devolução do Fundo) • Documento 35 (Encerramento fecho) 	N/A
A43. Comunicar o valor em dívida	<p>Verificar que o saldo do cartão pré-pago não está anulado e comunicar a dívida do titular do fundo maneio.</p>	Gestor do Fundo Maneio	ERP/SAP Email	<ul style="list-style-type: none"> • RMGFM 	N/A

¹⁵ ERP/SAP/Documento 32 – Devolução do Fundo

¹⁶ ERP/SAP/Documento 35 – Encerramento fecho

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Atividade	Descrição	Intervenientes	SGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
A44. Emitir fatura de dívida ao Titular do Fundo de Maneio (FM)	Emitir a fatura de dívida ¹⁷ ao titular do fundo maneio no modulo da receita do SAP. O processo termina.	Técnico da DRGLPR Chefe de divisão DRGLPR	ERP/SAP Módulo Receita	<ul style="list-style-type: none"> Documento 40 (Liquidação SAP) RMGFM Manual ERP/SAP - CML 	N/A
A45. Efetuar a devolução do Fundo de Maneio (FM) ao orçamento	Efetuar a devolução do Fundo Maneio ao Orçamento , através da transação FMX2 – Modificar, em ERP/SAP.	Gestor do Fundo Maneio	ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> Documento 52 (Reserva do Fundo) RMGFM Manual ERP/SAP - CML 	N/A
A46. Anular a Reserva de Fundo de Maneio	Modificar a Reserva do Fundo Maneio , através da transação FMX2 – Modificar, em ERP/SAP e anula a Reserva com o código “conclui” da referida transação.	Gestor do Fundo Maneio	ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> Documento 52 (Reserva do Fundo) RMGFM Manual ERP/SAP - CML 	N/A
A47. Emitir o mapa de controle de totais do Fundo Maneio	Verificar se o Fundo Maneio está regularizado e emite o Mapa de Movimento dos Fundos de Maneio , através da transação Z12FIRP18, em ERP/SAP. O processo termina.	Técnico do DPCM	ERP/SAP	<ul style="list-style-type: none"> Mapa de Movimento dos Fundos de Maneio 	N/A
A48. Comunicar ao Titular do Fundo de Maneio (FM) para regularizar o saldo	Comunicar ao titular do fundo maneio para transferir o valor da conta cartão para conta indicada pela Tesouraria, quando não existe saldo em numerário. Verificar se existe saldo em numerário: <ul style="list-style-type: none"> Se sim, prosseguir para a atividade A50, o que desencadeará o fim do processo. Se não, prosseguir para a atividade A49, o que desencadeará o fim do processo. 	Gestor do Fundo Maneio	Email GESCOR ou outro Sistema de Gestão documental	<ul style="list-style-type: none"> RMGFM Manual ERP/SAP - CML 	N/A
A49. Transferir o valor da conta cartão	Transferir o valor da conta do cartão pré-pago para conta indicada pela Tesouraria, via multibanco. O processo termina.	Titular do Fundo Maneio (UO)	MB (Comprovativo)	<ul style="list-style-type: none"> RMGFM 	N/A

¹⁷ ERP/SAP/Documento 40 – Liquidação SAP

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneyo

Atividade	Descrição	Intervenientes	SGI	Documentos de Suporte	Dados Pessoais
pré-pago para IBAN da Tesouraria			da transferência)	<ul style="list-style-type: none">Manual ERP/SAP - CML	
A50. Depositar o numerário em conta indicada pela Tesouraria	Depositar o numerário na conta indicada pela Tesouraria, na agência da entidade bancária, quando existe saldo em numerário. O processo termina.	Titular do Fundo Maneyo (UO)	Agência/Balcão <i>Homebanking</i> Comprovativo do depósito	<ul style="list-style-type: none">RMGFMManual ERP/SAP - CML	N/A

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

C. MATRIZ DE RISCOS DO PROCESSO

Identificação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Impacto	Grau de Severidade	Medida de Mitigação
<ul style="list-style-type: none"> Perda ou extravio de documentação do processo de despesa do Fundo Maneio 	2	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Tramitação deste tipo de despesa através de aplicação informática de gestão do Fundo Maneio Desmaterialização do processo de despesa Simplificação do fluxo do processo de despesa
<ul style="list-style-type: none"> Utilização indevida do cartão pré-pago para despesa enquadrável no Fundo Maneio 	4	5	5	<ul style="list-style-type: none"> Formação de Gestão FM para os titulares dos FM e intervenientes no processo de despesa e respetivas autorizações referente ao cumprimento das regras do Regulamento Municipal de Gestão de Fundo Maneio
<ul style="list-style-type: none"> Desvio de fundos e/ou pagamento de despesas através do Fundo de Maneio, sem a devida base legal e autorização 	4	5	5	<ul style="list-style-type: none"> Formação de Gestão FM para os titulares dos FM e intervenientes no processo de despesa. Ações de sensibilização e reciclagem referente ao cumprimento da conformidade do Regulamento do Orçamento (RO) e da Norma de Controlo Interno (NCI) Ações de sensibilização e reciclagem referente ao cumprimento do CCP e regras de Despesa Pública
<ul style="list-style-type: none"> Conferência da legibilidade do processo de despesa indevida / incorreta 	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> Formação de atualização/ reciclagem do Gestor de Fundo Maneio e equipa de contabilidade: Contratação Pública, CIVA, ERP/SAP, APP Banco Formação em auditoria interna – nível intermédio

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Identificação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Impacto	Grau de Severidade	Medida de Mitigação
				<ul style="list-style-type: none">▪ Arquivo digital da Autorização de pagamento▪ Aceite do original das faturas ou documento equivalente em PDF, nos termos do CIVA (autenticidade dos documentos)
<ul style="list-style-type: none">▪ Falha e/ou deficiente comunicação com o titular do fundo maneo por cessação de funções e regularização da dívida de Fundo Maneio	1	2	2	<ul style="list-style-type: none">▪ Atualização dos dados pessoais, incluindo os de contacto▪ Acordo de parceria com as entidades bancárias e autoridades para identificação/localização do titular do fundo▪ Utilização do canal de denuncia
<ul style="list-style-type: none">▪ Extravio de cartões	2	2	2	<ul style="list-style-type: none">▪ Formação de Gestão FM dos titulares dos FM e intervenientes no processo de despesa e respetivas autorizações referente ao cumprimento das regras do Regulamento Municipal de Gestão de Fundo Maneio▪ Definição de canais de comunicação e respetivas entidades componentes▪ Definição de linha de <i>Helpdesk</i> disponível 24 horas, todos os dias do ano, da entidade bancária.

D. KEY PERFORMANCE INDICATORS (INDICADORES-CHAVE DE DESEMPENHO)

KPI - Descrição	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Dados necessários	Fonte de Informação	Periodicidade	Responsável
<ul style="list-style-type: none"> Taxa de Execução do Fundo Maneio (%) ¹⁸ 	$\frac{\text{Montante utilizado}}{\text{Montante Disponível}} \times 100$	%	<ul style="list-style-type: none"> Montante utilizado Montante disponível 	<ul style="list-style-type: none"> ERP SAP Power BI 	<ul style="list-style-type: none"> Mensal Anual 	Gestor FM
<ul style="list-style-type: none"> Taxa de despesas elegíveis pagas com Fundo Maneio ¹⁹ 	$\frac{\text{Despesas elegíveis pagas FM}}{\text{até montante máximo definido}}$	%	<ul style="list-style-type: none"> Despesas elegíveis pagas superior ao montante definido FM Despesas correntes pequeno montante pagas FM dentro do limite definido 	<ul style="list-style-type: none"> ERP SAP Power BI 	<ul style="list-style-type: none"> Mensal Anual 	Gestor FM
<ul style="list-style-type: none"> Nº médio de movimentos FM ²⁰ 	$\frac{\text{Nº médio Movimento FM}}{\text{de movimentos globais}}$	Número	<ul style="list-style-type: none"> Utilizações de movimentos FM, 	<ul style="list-style-type: none"> ERP 	Mensal	Gestor FM
<ul style="list-style-type: none"> Taxa de Despesas indeferidas ou não validadas, com processo de despesa ²¹ 	$\frac{\text{Despesas Não validadas}}{\text{Despesas Apresentadas}} \times 100$	%	<ul style="list-style-type: none"> despesa/ de abatimentos à Reserva Devoluções efetuadas 	<ul style="list-style-type: none"> ERP SAP 	<ul style="list-style-type: none"> Mensal Anual 	Gestor FM

¹⁸ Objetivo: Avaliar a eficiência na utilização dos recursos disponibilizados.

¹⁹ Objetivo: Avaliar se o fundo está a ser utilizado para os fins corretos. Garantir a correta afetação dos recursos do fundo para despesas permitidas.

²⁰ Objetivo: Identificar padrões de utilização e necessidades específicas dos serviços.

²¹ Objetivo: Medir o grau de conformidade e identificar áreas de melhoria no cumprimento das regras.

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Manéio

E. KEY RISK INDICATORS (INDICADORES-CHAVE DE RISCO)

KRI - Descrição	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Dados necessários	Fonte de Informação	Periodicidade	Responsável	Valor limite	Ação corretiva
<ul style="list-style-type: none"> Taxa de erro nas conferências 	$\frac{\text{Nº de processo de despesa conferidos com erros FM} \div \text{Nº total processo de despesa conferidos FM}}{\text{total processo de despesa conferidos FM}}$	%	<ul style="list-style-type: none"> Nº de processo de despesa conferidos com erros FM Nº total processo de despesa conferidos FM) 	ERP/SAP/BI	Mensal Anual	Gestor FM	1%	<ul style="list-style-type: none"> Checklist conferência Ação de formação e <i>follow up</i> de equipa de contabilidade e Gestor FM
<ul style="list-style-type: none"> Valor de faturas de dívida do titular FM não regularizada 			do titular FM	ERP/SAP/BI	Anual	Gestor FM	0 (zero) ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> Comunicação DJ e DTPC Formação dos titulares dos FM
<ul style="list-style-type: none"> Taxa de utilização indevido do cartão - prego 	$\frac{\text{Utilizações indevidas/Utilizações globais}}{\text{Utilizações indevidas}}$	%	<ul style="list-style-type: none"> Nº ocorrências de utilizações indevidas 	ERP/SAP/BI APP Bancos	Mensal Anual	Gestor FM	0 (zero) ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> Comunicação DJ e DTPC Instauração de processo de averiguações Formação dos titulares dos FM
<ul style="list-style-type: none"> Nº de extravio de cartões pré-pagos 	$\frac{\text{Nº de ocorrências registadas}}{\text{Número absoluto}}$	Número absoluto	Nº de ocorrências	Registos dos extravios/pedidas/ CRM	Mensal Anual	Gestor FM	0 (zero) ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> Cancelamento do cartão pré-pago Formação dos titulares dos FM

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneiio

KRI - Descrição	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Dados necessários	Fonte de Informação	Periodicidade	Responsável	Valor limite	Ação corretiva
-----------------	--------------------	-------------------	-------------------	---------------------	---------------	-------------	--------------	----------------

Auditoria Interna

F. OUTROS ASPETOS RELEVANTES

I. CONCEITOS

Alteração Orçamental permutativa - Alteração da composição do orçamento da despesa, mantendo constante o seu montante global.

Alteração Orçamental modificativa - Inscrição de uma nova natureza de despesa; ou da qual resulta o aumento do montante global do orçamento, face ao que está em vigor.

Alteração Orçamental à Reserva do Fundo - Alteração da composição do orçamento das económicas de despesa dentro da Reserva do Fundo, mantendo o seu montante autorizado.

Autorização - É o ato pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita a única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as propostas apresentadas.

Bens de Investimento - Despesas com a aquisição (e também as grandes reparações) dos bens que contribuam para a formação de «capital fixo», isto é, os bens duradouros utilizados, pelo menos, durante um ano, na produção de bens ou serviços, sem que dessa utilização resulte alteração significativa da sua estrutura técnica (máquinas, equipamentos, material de transporte, edifícios, outras construções, etc.).

Cabimento - Reserva de dotação disponível para o processo de despesa que se pretende realizar. O seu registo tem suporte num documento interno, pela quantia dos encargos máximos prováveis, fundamentando a autorização de contratar a despesa (nº 3, da NCP 26).

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Cartão pré-pago - Cartão de débito pré-pago recarregável, mediante uma anuidade a suportar pelo Município de Lisboa.

Checklist – Itens a conferir num Processo Despesa em conformidade com os tipos de procedimentos e sua natureza.

Compromisso - Obrigação de reconhecer os pagamentos efetuado a terceiros em contrapartida do fornecimento de bens e serviços ou da satisfação de outras condições. É a assunção perante terceiros da responsabilidade por um possível passivo, em contrapartida do fornecimento de bens e serviços ou da satisfação de outras condições, implicando alocação de dotação orçamental, independentemente do pagamento.

Conformidade de facto - Exposição clara e objetiva dos motivos que fundamentam que a despesa pública está alinhada com a atividade do ML.

Contactless - Tecnologia para pagamento por aproximação, que pode estar presente em cartões físicos (débito) e em dispositivos móveis (v.g. smartphones, tablets, relógios ou pulseiras).

Despesa urgentes, inadiáveis e imprevisíveis - Despesa relativa à aquisição de bens ou serviços, cuja inexistência prejudique o normal funcionamento dos serviços ou limite o exercício das competências definidas, que em tempo útil não possa ser realizada através dos mecanismos definidos nas disposições legais inerentes à aquisição de bens e ou serviços.

Económica - Classifica a natureza da despesa, nos termos do Decreto-Lei nº 26/2002, de 14 de fevereiro.

Entidade fornecedora - Titular da proposta que foi objeto da decisão de autorização e corresponde à entidade com quem a entidade adjudicante irá celebrar um contrato público.

Fundamentação legal - Enquadramento legal da escolha do procedimento nos termos do Código da Contratação Pública e outros previstos na Lei.

Fundo de Maneio - Fundo monetário de pequeno montante, destinado à aquisição de bens ou serviços considerados urgentes, inadiáveis e imprevisíveis que ocorrem no decorrer da atividade do Município.

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Fundo de Maneio Genérico - Fundos atribuídos para pagamento de despesas referentes à aquisição de bens ou serviços de pequeno montante, urgentes, inadiáveis e imprevisíveis que não estão consignados a projetos específicos.

Fundo de Maneio Específico - Fundos atribuídos a projetos específicos, cuja duração correspondente ao projeto para o qual foram atribuídos.

Gestor de Fundo de Maneio – Técnico de Contabilidade responsável para gestão dos Fundos Maneio afeto ao DC/DRO, assegurando pelo cumprimento das formalidades legais aplicáveis à realização das despesas incluídas no Fundo, bem como no respetivo processamento dos Fundos.

Homebanking - Serviço prestado pelas entidades bancárias que permite efetuar operações financeiras, (v.g pagamentos ou outro tipo de transações), através da internet acedendo a uma página segura do banco.

Justificação adequada da despesa de Fundo de Maneio - Despesa de carácter excecional e tem como objetivo satisfazer necessidades imprevisíveis, urgentes e inadiáveis dos serviços municipais.

Liquidação do Fundo de Maneio – Consiste na entrega do valor integral afeto ao Fundo no momento da sua constituição e alteração, se aplicável, e que está, desde dessa data, na posse do titular do fundo, permitido que o mesmo fique saldado.

Princípio da legalidade da despesa pública - Todo o facto gerador de despesa deve respeitar as normas legais aplicáveis (normas orçamentais, da contabilidade pública, de procedimento, normas de direito administrativo, substantivas ou procedimentais).

Princípio da economia da despesa pública - Visa otimizar o uso dos recursos financeiros do ML, o qual deve ser equilibrado com outros princípios orçamentais (ex. legalidade e prossecução do interesse público) assente em determinadas orientações, nomeadamente, avaliação criteriosa, comparação de custos, redução de desperdícios, controle de custos e transparência

Princípio da eficácia da despesa pública - Visa garantir que as políticas e programas governamentais alcancem os seus objetivos de forma eficiente, obtendo o melhor resultado com o menor dispêndio.

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

Princípio da eficiência da despesa pública - Visa garantir que os atos de gestão sejam realizados com a maior qualidade, competência e eficácia, ou seja, a capacidade de alcançar o melhor resultado com o menor dispêndio de recursos fins.

Regularidade financeira - Conformidade com as normas e princípios que regem a utilização dos recursos públicos.

Representante do titular do FM devidamente credenciado - Pessoa autorizada a representar o titular do Fundo de Maneio no ato relacionado com o levantamento e entrega dos cartões pré-pagos.

Titular do Fundo de Maneio - Detentor do cartão pré-pago que suporta o pagamento de despesas tidas como elegíveis no conceito do Fundo de Maneio, respondendo pelo cumprimento das formalidades legais aplicáveis à realização das despesas incluídas no Fundo, bem como pelo respetivo pagamento e incidentes que ocorrem com a movimentação do respetivo Fundo.

Reserva de Fundo de Maneio – Corresponde ao valor previamente autorizado do Fundo de Maneio pelas diversas rubricas económicas.

Valor anual - Constitui a importância autorizada para o período económico não podendo exceder o valor previsto no respetivo regulamento, em articulação com a NCI e o RO.

Valor inicial - Constitui a importância autorizada e a entregar inicialmente ao responsável pelo Fundo.

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

II. PERFIL DO GESTOR E DO TITULAR DO FUNDO DE MANEIO

A definição do perfil do gestor e do titular do fundo de maneo (**link**) é um elemento essencial para a análise da capacidade de gestão e supervisão do fundo. O gestor do fundo, com experiência comprovada no setor e histórico de bom desempenho, é responsável pela administração eficiente e estratégica dos recursos. O titular do fundo maneo, por sua vez, possui o papel de supervisão e acompanhamento das operações, garantindo a conformidade e o alinhamento com as políticas do fundo.

III. FORMAÇÃO ESPECÍFICA E OUTRAS MATÉRIAS COMPLEMENTARES À GESTÃO DOS FUNDOS

FORMAÇÃO ESPECÍFICA

A formação profissional do gestor e do titular do fundo de maneo (**link**) é fundamental para garantir a eficácia na gestão dos recursos e o cumprimento das normas estabelecidas. Ambos possuem qualificações específicas que contribuem para a tomada de decisões informadas e para o adequado monitorização das operações financeiras. O gestor, com formação técnica e experiência na área financeira, é capacitado para otimizar a alocação dos recursos, enquanto o titular possui uma sólida base em supervisão e *compliance*.

OUTRAS MATÉRIAS COMPLEMENTARES À GESTÃO DOS FUNDOS

O fluxograma síntese das fases da Gestão do Fundo Maneio faz parte integrante deste regulamento e está disponível no anexo.

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos

S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

IV. MODELO DOS FORMULÁRIOS APLICÁVEIS

Na data do levantamento do cartão pré-pago, é disponibilizado ao respetivo titular o link de acesso ao manual de Gestão do Fundo de Maneio e a outros documentos acessórios, disponíveis na intranet do Município de Lisboa, nos termos do Regulamento Municipal de Gestão de Fundo de Maneio (RMFGFM), nomeadamente:

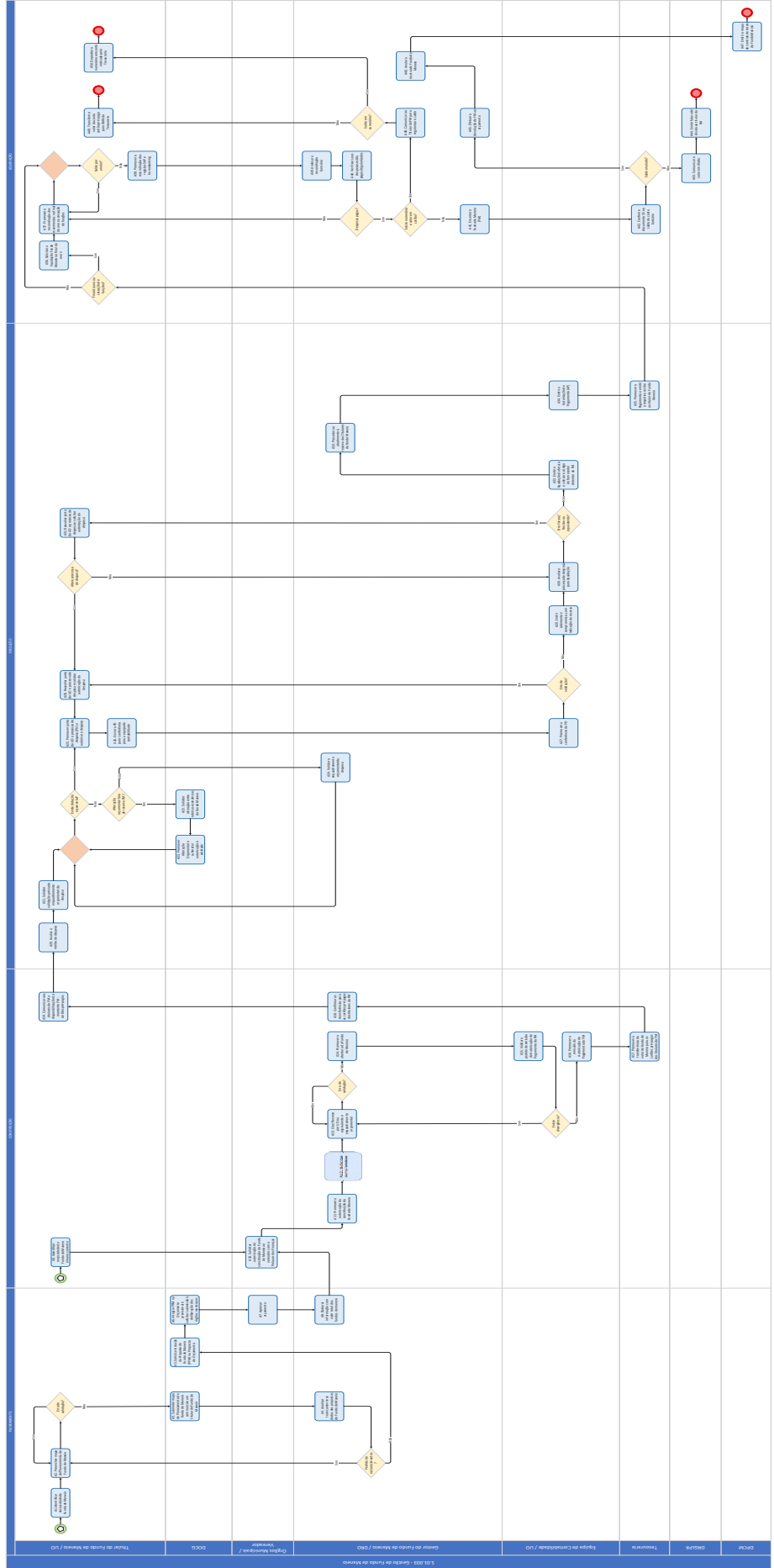
- a. Proposta referente à constituição do Fundo aprovada pelo Vereador com o pelouro das Finanças ou entidade com competência delegada ([link - intranet](#));
- b. Formulário de Planeamento do Fundo ERP/SAP/BI (Modelo I) ([link - intranet](#));
- c. Formulário de Planeamento do Fundo para UO's com mais do que um Fundo (Modelo II) ([link - intranet](#));
- d. Formulário para Justificação de Despesas suportadas pelo Fundo (Modelo III) ([link - intranet](#));
- e. Formulário de Reconciliação Mensal do Fundo, ERP/SAP e Bancária, e Informação a apresentar com os documentos de despesa (Modelo IV) ([link - intranet](#));
- f. Formulário de Correio Eletrónico para Solicitar Alteração na Inscrição Orçamental do Fundo (Modelo V) e enviar para fundo.maneio@cm-lisboa.pt ([link - intranet](#));
- g. Formulário de fundos de Entrega ou Restituição do Cartão Pré-pago (Modelo VI) ([link - intranet](#)).

Identificação de Processos e Elaboração Manuais de Procedimentos
S.01.003 | Gestão do Fundo de Maneio

ANEXOS

ANEXO A

FLUXO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO



- Deliberação n.º 108/CM/2026 (Proposta n.º 108/2026)
- Subscrita pela Vereadora Joana Baptista:

Assunto: Aprovar a atribuição do apoio financeiro, no âmbito do Protocolo celebrado entre o Município de Lisboa e a IPSS «O Companheiro» - Associação de Fraternidade Cristã, nos termos da proposta.

Pelouro: Higiene Urbana - Vereadora Joana Baptista.
Serviços: DMHU/DHU.

Considerando que:

- 1 - Em 9 de dezembro de 1997, foi celebrado um Protocolo entre o Município de Lisboa, a Direção-Geral dos Serviços Prisionais e a IPSS «O Companheiro» - Associação de Fraternidade Cristã, com o objetivo de colocar reclusos em regime aberto e ex-reclusos, em diversas Unidades Orgânicas desta autarquia, para desempenho de funções laborais ao nível operacional, entre as quais, na área da higiene urbana;
- 2 - No âmbito deste Protocolo foi celebrado, em 23 de dezembro de 2009 (sob a Proposta n.º 1250/2009), um Contrato-programa, com o objetivo de concretizar tarefas específicas da competência do Município, com indicadores para 3 projetos, entre os quais o Projeto «Limpeza Urbana e Espaços Verdes», previsto na alínea c) da Cláusula 3.ª, definindo também os parâmetros que integram o cálculo dos respetivos apoios financeiros;
- 3 - A Direção Municipal de Higiene Urbana, mantém a necessidade de certas tarefas específicas continuem a ser realizadas por um conjunto de elementos que integram este projeto, permitindo, assim, desenvolver políticas ativas de solidariedade social, com vista à reinserção social de grupos ou pessoas excluídas, facultando-lhes o acesso ao trabalho e à consequente reintegração social e qualidade de vida;
- 4 - A IPSS «O Companheiro» desenvolve a sua atividade há mais de 30 anos, realizando um trabalho significativo na reinserção de cidadãos em situação de exclusão social, contribuindo para a sua inclusão e integração na sociedade, através de parcerias com diversas entidades autárquicas, entre as quais, o Município de Lisboa, encontrando-se devidamente inscrita na Base de Dados de Atribuição de Apoios Municipal;
- 5 - Tem vindo a ser assumida pelo Município de Lisboa a responsabilidade pela assunção dos custos relativos a um conjunto de participantes, até ao total de 12, tal como número estimado previsto no mencionado Contrato-programa, custos esses fixados em função da Remuneração Mensal Garantida e o subsídio diário de refeição (conforme valor definido para a Administração Pública), acrescido de 10 % destinados a cobrir os custos administrativos inerentes à colaboração prestada pela IPSS «O Companheiro»;
- 6 - Nesta sequência, em 19 de março de 2025, foi aprovada, através da Proposta n.º 125/2025, a atribuição de apoio financeiro, no âmbito do citado Contrato-programa, para o ano de 2025, no montante global de 158 716,80 euros (cento e cinquenta e oito mil setecentos e dezasseis euros e oitenta centimos), abrangendo 12 participantes;

7 - Por se verificar a necessidade de reforçar a capacidade dos serviços na área da limpeza urbana, em 23 de julho de 2025 foi aprovado, através da Proposta n.º 464/2025, o apoio financeiro adicional para passar a abranger mais oito participantes;

8 - Se continua a verificar a necessidade de reforçar a capacidade dos Serviços nas tarefas relativas à limpeza urbana;

9 - A colaboração de oito elementos no período de agosto a dezembro de 2025, permitiu melhorar a eficácia da intervenção das intervenções na área da limpeza urbana;

10 - A colaboração de mais um participante, a acrescer aos 20 já abrangidos em 2025, contribuirá para uma maior capacidade de intervenções na área em causa, ficando assim abrangidos 21 participantes;

11 - Os fatores para o cálculo da verba a transferir, integram o valor atual da Retribuição Mínima Mensal Garantida de 920 euros (novecentos e vinte euros), nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 139/2025, de 29 de dezembro, acrescido do subsídio de refeição em vigor para a Administração Pública, no montante de 6,15 euros (seis euros e quinze centimos), de acordo com a Portaria n.º 51-B/2026/1, de 30 de janeiro;

12 - A estes valores é adicionada uma provisão de 10 %, que incide sobre o montante dos montantes referidos no ponto anterior, a título de compensação pelos custos dos serviços administrativos prestados pela Associação, de acordo com o previsto na Cláusula 3.ª, alínea b) do Contrato-programa;

13 - Consequentemente o valor total da despesa proposto para o ano de 2026 é de **261 186,75 euros (duzentos e sessenta e um mil cento e oitenta e seis euros e setenta e cinco centimos)**, em razão dos fatores explanados;

14 - De acordo com as alíneas a) e b) do ponto 3 da Cláusula 2.ª do Contrato-programa, o apoio financeiro acima referido deverá ser transferido em 4 (quatro) prestações trimestrais, correspondendo cada uma a 25 % do montante global a atribuir, em função dos elementos que prestem colaboração em cada momento, sendo a primeira prestação paga após aprovação da presente proposta;

15 - Com efeito, compete ao Município de Lisboa apoiar ou participar, por meios adequados, atividades de interesse municipal de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outra, ao abrigo da alínea u), do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo 1 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, sendo esta competência exclusiva do órgão executivo e, como tal, indelegável, de acordo com o n.º 1 do artigo 34.º do mesmo diploma legal;

16 - A despesa a realizar tem enquadramento na Rubrica Orçamental, com Classificação Económica D.04.07.01 - Transferências Correntes, Instituições sem Fins Lucrativos, da Ação do Plano A11.P02.01- Reclusos, Código 40178_RP, da Orgânica/Índice de Orgânica 20.01/10031-DHU.

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

- Nos termos das disposições conjugadas do artigo 24.º, com a alínea u), do número 1 e a alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias

Locais, aprovado e publicado como Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, o seguinte:

- **Autorizar** a atribuição do apoio financeiro, no âmbito do Protocolo celebrado entre o Município de Lisboa, a Direção Geral dos Serviços Prisionais e a IPSS «O Companheiro», pelo valor total de **261 186,75 euros (duzentos e sessenta e um mil cento e oitenta e seis euros e setenta e cinco cêntimos)**, cuja verba será transferida em 4 prestações, correspondendo cada prestação a cerca de 25 % do valor total.

(Aprovada por unanimidade.)

- *Deliberação n.º 111/CM/2026 (Proposta n.º 111/2026)*
- *Subscrita pela Vereadora Maria Luísa Aldim:*

Aprovar a celebração de um Protocolo de Colaboração com a Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor - DECO, bem como aprovar a transferência de verba e a respetiva minuta

Pelouro: Desenvolvimento Social.

Serviço: Departamento para os Direitos Sociais.

Considerando que:

Através da sua Deliberação n.º 837/CM/2022, de 25 de janeiro de 2023, a Câmara Municipal aprovou a atribuição de um apoio financeiro, no montante de 95 070 euros, à Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor - DECO, com vista à implementação e dinamização do Gabinete de Apoio às Famílias Sobre-endividadas, tendo este como principais objetivos, a prestação de informação, consultoria técnica e acompanhamento especializado a munícipes em situação de vulnerabilidade financeira, nomeadamente, no âmbito da reestruturação de passivos, bem como a promoção de ações de literacia financeira, visando a sensibilização para uma melhor e mais adequada gestão do orçamento familiar, orientada para a poupança, designadamente, no domínio da eficiência energética;

A concretização do apoio teve lugar mediante a outorga de um Protocolo de Colaboração, celebrado a 31 de janeiro de 2023, que vigorou até 30 de janeiro de 2024 (doze meses);

Através das suas Deliberações n.º 78/CM/2024 e n.º 128/CM/2025, respetivamente de 21 de fevereiro de 2024 e de 19 de março de 2025, a Câmara Municipal aprovou a continuidade do apoio financeiro ao projeto, por ciclos sucessivos de 12 meses, assegurando-se a sua execução até 30 de janeiro de 2026, em conformidade com os respetivos instrumentos colaborativos de suporte;

De modo a garantir que o apoio aos beneficiários não sofria qualquer interrupção, após o termo da vigência do Protocolo, a Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor - DECO, continuou a assegurar a respetiva resposta;

O Departamento para os Direitos Sociais procedeu ao acompanhamento e à monitorização da execução física e financeira do projeto, com base nos relatórios elaborados pela DECO, havendo emitido parecer favorável à sua continuidade;

Subsistem os fundamentos que determinaram o estabelecimento da colaboração entre as partes, nos anos de 2023, 2024 e 2025;

A Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor - DECO, encontra-se disponível para manter a afetação de recursos destinados à prossecução dos objetivos da parceria, mediante a celebração de um novo Protocolo de Colaboração, por um período de 12 meses, nos termos dos preteritamente aprovados pela Câmara Municipal através das deliberações já referidas.

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal de Lisboa, ao abrigo da alínea u), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e publicado como Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), delibere:

- 1 - Aprovar a celebração de um Protocolo de Colaboração entre o Município de Lisboa e a Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor - DECO, por um período de 12 meses, para manter o Gabinete de Apoio às Famílias Sobre-endividadas;
- 2 - Aprovar a minuta de Protocolo de Colaboração que se anexa e faz parte integrante da presente proposta;
- 3 - Aprovar a atribuição de um apoio financeiro no montante de 95 070 euros (noventa e cinco mil e setenta euros), à Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor - DECO, com a seguinte repartição plurianual de encargos:

2026 - 85 070 euros (oitenta e cinco mil e setenta euros);
2027 - 10 000 euros (dez mil euros).

A despesa, no valor total de 95 070 euros (noventa e cinco mil e setenta euros), constitui um encargo para os anos económicos de 2026 e 2027, com capitais próprios e tem cabimento na Rubrica Orçamental com a Classificação Económica D.04.07.01- Instituições Sem Fins Lucrativos, do Plano de Atividades com o Código 44500 - A11.P02.09 - Apoio às Famílias Sobre-endividadas, no Índice da Orgânica 10051 (18.00) - DDS, Centro de Custos - Q05F99 e a categoria da Despesa/Código SAP - 301.

A autorização para a assunção do compromisso de pagamento com expressão financeira no ano de 2027, tem lugar ao abrigo do disposto no artigo 17.º do Regulamento de Orçamento da CML vigente (2026) e encontra-se devidamente titulada pela autorização prévia conferida pela Assembleia Municipal de Lisboa ao órgão executivo, para efeitos de assunção de encargos plurianuais.

Tal autorização decorre da Deliberação n.º 16/AML/2026, tomada sobre a Proposta n.º 641/CM/2025, publicada no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1666, de 22 de janeiro, dando estrito cumprimento aos requisitos de legalidade fixados na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso), bem como no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual.

[Aprovada por maioria, com 15 votos a favor (2 PPD/PSD, 2 IL, 2 CDS-PP, 2 Ind. PPD/PSD, 1 Ind., 3 PS, 1 CH, 1 PCP e 1 BE) e 1 abstenção (L).]

MINUTA DE PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO

Entre:

O **Município de Lisboa**, sediado na Praça do Município em Lisboa, pessoa coletiva n.º 500051070, através do seu órgão executivo, Câmara Municipal de Lisboa, adiante designado por CML ou Primeiro Outorgante, aqui representado pela Sra. Vereadora Maria Luísa Aldim, com competências delegadas e subdelegadas na área do Desenvolvimento Social, nos termos do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1657, de 20 de novembro, na redação conferida pelo Despacho n.º 56/P/2026, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1670, de 19 de fevereiro de 2026;

E

A **Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor - DECO**, pessoa coletiva n.º 500927693, com sede na Rua de Artilharia Um, n.º 79, 4.º 1269-160 Lisboa, adiante designado por Segundo Outorgante, representado por... e por ..., na qualidade de ... e ..., respetivamente, ambos com poderes bastantes para o ato,

É celebrado o presente Protocolo de Colaboração que se rege pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1.ª

Objeto

1 - Constitui objeto do presente Protocolo a definição dos termos e condições de colaboração entre as partes com vista a garantir a manutenção em funcionamento, na cidade de Lisboa, de um Gabinete de Apoio às Famílias Sobreendividadas e a dinamização de diversas ações inerentes ao mesmo.

2 – O presente protocolo define ainda as condições de atribuição do apoio financeiro a prestar pelo Primeiro Outorgante ao Segundo, visando o cofinanciamento das despesas de operacionalização do projeto, pelo período de 12 meses.

CLÁUSULA 2.^a

Comissão de Acompanhamento

Para garantir a implementação do disposto no presente Protocolo, até ao termo do período referido na cláusula anterior, é constituída uma comissão de acompanhamento com a seguinte composição:

- Dois elementos técnicos a indicar pelo Primeiro Outorgante;
- Dois elementos técnicos a indicar pela Segunda Outorgante.

CLÁUSULA 3.^a

Compromissos da CML

A CML compromete-se, no âmbito do presente protocolo, a:

- a) Apoiar financeiramente a Segunda Outorgante, até ao valor máximo total de 95.070,00€ (noventa e cinco mil e setenta euros), para fazer face a parte dos encargos resultantes das obrigações por ela assumidas no âmbito do presente Protocolo, por referência ao período indicado no número 2 da cláusula 1.^a;
- b) Supervisionar as diversas atividades do projeto, nomeadamente integrando a comissão de acompanhamento;
- c) Analisar, através dos serviços do Departamento para os Direitos Sociais, os relatórios respeitantes à execução física e financeira do projeto e elaborar os pareceres técnicos que sobre eles devem incidir, incluindo o que permita a eventual apresentação de proposta para renovação do presente Protocolo e/ou dos apoios nele contemplados, se for caso disso.

CLÁUSULA 4.^a

Compromissos da Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor – DECO

1 - A Segunda Outorgante compromete-se, no âmbito do presente Protocolo, a implementar as ações inscritas no Projeto, designadamente:

- a) Garantir a operacionalidade de uma Linha de Atendimento Telefónico gratuita, criada para o efeito pela Câmara Municipal, destinada ao atendimento dos munícipes de Lisboa, por pessoal técnico especializado, a funcionar ininterruptamente, nos dias úteis, entre as 9h00 e as 18h00;

- b) Assegurar a manutenção e a plena operacionalidade de um Gabinete de Atendimento Técnico Especializado, a funcionar em período diário de 4 (quatro) horas, todos os dias úteis, em horário a definir por acordo entre as partes.
- O referido atendimento será prestado nas instalações da 'Loja Lisboa' a designar pelo Município, com o objetivo de apoiar agregados familiares/municípes em situação de sobreendividamento, designadamente, através de:
- i. Acompanhamento e monitorização do orçamento familiar;
 - ii. Auxílio na instrução e condução de processos de renegociação e reestruturação de responsabilidades de crédito, bem como, na regularização de situações de incumprimento;
 - iii. Aconselhamento técnico especializado no âmbito dos mecanismos de proteção social – medidas relativas à proteção das famílias implementadas a nível local e nacional - designadamente no que concerne a tarifários sociais, medidas de segurança alimentar e demais prestações ou apoios sociais aplicáveis;
- c) Promover e garantir a organização de 24 (vinte e quatro) ações de natureza formativa, designadamente sessões informativas e workshops, no domínio da literacia financeira, economia familiar e estratégias de poupança, especificamente no setor da energia. Tais intervenções deverão ser adaptadas a públicos-alvo estratégicos e considerados prioritários no âmbito da política social municipal;
- d) Elaborar e disponibilizar conteúdos técnico-informativos e materiais de divulgação do projeto, a difundir prioritariamente através dos canais de comunicação institucional da CML, visando a sensibilização da comunidade para as problemáticas que constituem o objeto do presente projeto, as quais, face à atual conjuntura socioeconómica, assumem especial importância, potenciando a adesão dos municípes a esta resposta da autarquia;
- e) Organizar, em estrita parceria com a CML, ações e campanhas de promoção das medidas desenvolvidas pelo Gabinete de Apoio às Famílias, incumbindo-se da elaboração dos conteúdos informativos e do acompanhamento presencial das atividades referidas;
- f) Produzir, em articulação com a CML, materiais de suporte e promocionais do projeto, nomeadamente expositores Pop-Up, roll-ups, cartazes de divulgação, entre outros, considerados pertinentes e adequados no âmbito da implementação do mesmo;

- g) Isentar o Primeiro Outorgante de quaisquer encargos ou custos de participação em galardões ou prémios por si promovidos, que tenham por objeto a distinção de municípios com boas práticas em sede de Políticas Locais de Proteção ao Consumidor;
- h) Elaborar e apresentar, mensalmente, o ponto de situação relativo à execução e implementação do projeto;
- i) Submeter à apreciação do Primeiro Outorgante os relatórios de prestação de contas, nos termos e para os efeitos do disposto na Cláusula Sexta do presente instrumento;
- j) Facultar à CML todos os elementos de natureza contabilística, documental ou outros de natureza análoga, que sejam solicitados no âmbito do acompanhamento da execução do objeto do presente Protocolo;
- k) Garantir a estrita e correta aplicação do apoio financeiro municipal, pautando a sua atuação pelos princípios da economia, eficácia e eficiência na gestão dos recursos públicos que lhe são confiados;
- l) Assegurar o reconhecimento público do apoio municipal, garantindo a inserção da menção «Com o apoio da Câmara Municipal de Lisboa» e a inclusão do respetivo logótipo, em todos os instrumentos de comunicação, publicidade ou divulgação do projeto e / ou das suas valências, bem como, em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação de natureza física ou digital, relativos ao mesmo ou às valências nele integradas;
- m) Observar as demais condições e deveres constantes do Regulamento de Atribuição de Apoios vigente no Município.

2 – A Segunda Outorgante vincula-se ao estrito cumprimento do ordenamento jurídico-laboral vigente no âmbito da execução do presente Protocolo, obstando a qualquer utilização abusiva do regime do voluntariado, designadamente em substituição dos recursos humanos considerados necessários à normal prossecução dos fins estatutariamente definidos.

CLÁUSULA 5.^a **Apoio Financeiro**

1 - O apoio financeiro previsto na Cláusula Terceira destina-se exclusivamente a suportar os encargos resultantes das obrigações assumidas pela Segunda Outorgante no âmbito do presente Protocolo, durante o período referido no número 2 da Cláusula Primeira, e obedece ao seguinte plano de pagamentos:

- 1^a Prestação, no valor de 70.000,00€ (setenta mil euros) a transferir após outorga do presente Protocolo;
- 2^a Prestação, no valor de 15.070,00 € (quinze mil e setenta euros) a transferir após a entrega e a validação do relatório intermédio;
- 3^a Prestação, no valor de 10.000,00€ (dez mil euros), a transferir após a entrega e a validação do relatório final de execução física e financeira.

2 – A Segunda Outorgante obriga-se a comunicar formalmente ao Primeiro Outorgante a obtenção de quaisquer outros auxílios ou subvenções, de natureza pública ou privada, destinados ao cofinanciamento do presente projeto. Em caso de concurso de apoios ou sobreposição de verbas, a CML reserva-se o direito de proceder à redução proporcional do apoio financeiro ora protocolado.

CLÁUSULA 6.^a **Indicadores de Execução e Prestação de contas**

1 - Para efeitos de avaliação da execução do presente Protocolo são definidos os seguintes indicadores:

a) Linha de Atendimento Telefónico:

- Número de atendimentos telefónicos realizados.

b) Gabinete de Apoio às Famílias Sobreendividadas:

- Número de atendimentos realizados;
- Número de primeiros atendimentos efetuados;
- Número de atendimentos objeto de seguimento/ação continuada;
- Número de acompanhamentos e número de monitorizações de orçamentos familiares efetuadas;

- Número de famílias/municípes apoiadas nos processos de renegociação e reestruturação de responsabilidades de crédito, bem como, de regularização de situações de incumprimento;
- Taxa de sucesso dos processos de renegociação e reestruturação de contratos e de regularização de situações de incumprimento;

c) Ações de formação, sessões informativas e workshops:

- Número de ações realizadas;
- Número de pessoas abrangidas;
- Número de públicos-alvo abrangidos;
- Número de horas despendidas.

d) Conteúdos e materiais de informação e de divulgação do projeto:

- Número e tipo de materiais desenvolvidos e divulgados.

e) Materiais de suporte e promocionais do Gabinete de Apoio às famílias sobreendividadas:

- Número de materiais produzidos.

2 - Para efeitos de monitorização e avaliação da execução e controlo dos indicadores referidos no número anterior, a Segunda Outorgante compromete-se a apresentar:

- a) Ponto de situação mensal das várias formas de intervenção do gabinete;
- b) Um relatório intermédio de execução física;
- c) Um relatório final de execução física e um relatório de execução financeira, ambos no prazo de 30 dias a contar da data da conclusão do projeto, com referência à totalidade das atividades realizadas e aos resultados alcançados, incluindo no relatório financeiro os elementos de todos os documentos justificativos das despesas por si suportadas.

3 - Até 60 dias antes do termo do projeto, a Segunda Outorgante deve apresentar um relatório final preliminar de execução física e financeira, com vista a permitir a avaliação, pelo Primeiro Outorgante, conducente à eventual renovação do presente Protocolo, bem como do apoio nele contemplado, caso tal se justifique.

CLÁUSULA 7.^a **(Proteção de Dados)**

1 - A Segunda Outorgante é o responsável pelo tratamento de todos os dados pessoais necessários à execução do projeto apoiado, obrigando-se a cumprir escrupulosamente o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), bem como na demais legislação nacional que vigore neste domínio.

2 - Para a eventualidade de o Município de Lisboa, durante a execução do projeto apoiado ou após a mesma, vir a demonstrar interesse em quaisquer dados pessoais obtidos no âmbito daquele, a Segunda Outorgante obriga-se a fazê-lo constar como potencial destinatário, na informação prestada aos respetivos titulares aquando da recolha, na qualidade de entidade pública em exercício de funções de interesse público, designadamente de monitorização e fiscalização administrativa, e em cumprimento de obrigações que se lhe encontram legalmente cometidas.

3 - A Segunda Outorgante obriga-se ainda, junto dos recursos humanos que afete ao projeto, a prestar a informação legal e a obter o necessário consentimento para que ao Município de Lisboa seja remetida cópia do respetivo curriculum e/ou contrato de trabalho, caso este o solicite para comprovação do cumprimento de obrigações relativas às qualificações técnicas e tipo de vínculos laborais.

4 - No caso de o Município pretender participar na determinação das finalidades e dos meios de tratamento de dados pessoais de utentes/beneficiários, no âmbito da execução do projeto apoiado, a Segunda Outorgante obriga-se a outorgar com o Município de Lisboa, no momento em que este o solicite, um Acordo de Tratamento de Dados onde se disponha sobre a responsabilidade conjunta das partes, bem como sobre as demais matérias que ao caso legalmente caibam.

CLÁUSULA 8.^a
(Auditoria)

O projeto apoiado nos termos do presente Protocolo pode ser sujeito a auditoria a realizar pelo Departamento de Auditoria da Câmara Municipal de Lisboa, devendo a Segunda Outorgante disponibilizar toda a documentação solicitada para o efeito.

CLÁUSULA 9.^a
(Revogação e revisão)

1 - Podem as partes fazer cessar o presente Protocolo por acordo, a todo o tempo, devendo a cessação revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produz efeitos, bem como, determinar os direitos e obrigações das partes, decorrentes da referida cessação.

2 - Mediante autorização prévia da CML, o presente Protocolo pode ser objeto de revisão, por acordo das partes, no que se mostre estritamente necessário, ou unilateralmente, pelo Primeiro Outorgante, por força de imposição legal ou razões de interesse público.

CLÁUSULA 10.^a
(Denúncia e resolução)

1 - O presente Protocolo pode ser denunciado por escrito, mediante carta registada com aviso de receção, por qualquer dos outorgantes, com a antecedência mínima de 60 dias relativamente à data em que a denúncia produzirá efeitos, desde que por motivos atendíveis e devidamente justificados.

2 - A denúncia pela Segunda Outorgante pode implicar, por decisão do Primeiro Outorgante, a retenção definitiva de verbas por transferir e/ou a devolução de montantes já recebidos.

3 - A denúncia pelo Primeiro Outorgante, decorrente de imposição legal ou de razões de interesse público, não confere à Segunda, direito a qualquer indemnização.

4 - A ocorrência de circunstâncias que, pela sua natureza, inviabilizem a subsistência do aqui estabelecido, designadamente, a violação culposa, reiterada ou grave das obrigações consignadas no presente protocolo, das normas vigentes e das restantes disposições aplicáveis, por parte de um dos outorgantes, confere ao outro o direito de resolver o presente protocolo.

5 - Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, o incumprimento pela Segunda Outorgante de uma ou mais condições estabelecidas no presente Protocolo implica a devolução total dos montantes recebidos.

6 - Quando o incumprimento, sendo meramente parcial, resultar de ato ou de facto não imputável à Segunda Outorgante, será realizado um ajustamento proporcional das contrapartidas financeiras, mediante retenção de montantes vincendos ou a reposição de verbas recebidas, de modo a repor o equilíbrio financeiro respeitante às prestações realizadas atendendo ao grau de execução física das ações e ao nível de concretização dos objetivos protocolados.

7 - Os desvios na execução da componente financeira, designadamente decorrentes da não realização, pela Segunda Outorgante, de despesas orçamentadas, importam igualmente a retenção ou a devolução de verbas na proporção respetiva.

CLÁUSULA 11.^a **(Vigência)**

1 – Sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte, o presente Protocolo produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigora pelo prazo de 12 meses, prevendo-se o seu termo a 30 de janeiro de 2027.

2 - Considerando a natureza de continuidade do projeto, a presente vigência abrange a execução ocorrida desde 31 de janeiro de 2026, ficando a elegibilidade das respetivas despesas condicionada à sua plena conformidade com o estabelecido no presente protocolo.

3 - A atribuição de quaisquer novos apoios relativos a períodos temporais seguintes depende, cumulativamente, de avaliação positiva pelo Departamento para os Direitos Sociais da CML, de dotação orçamental que permita o cumprimento das normas legais relativas à assunção de compromissos financeiros e ainda de deliberação da Câmara Municipal que expressamente a determine.

CLÁUSULA 12.^a
(Disposições finais)

Todas as dúvidas resultantes da interpretação, aplicação ou execução do presente protocolo, bem como da integração de lacunas, serão resolvidas por acordo entre as partes e na falta de acordo, por deliberação da CML.

Feito em Lisboa, a ... de de 2026, em 3 (três) exemplares, ficando dois exemplares para o Primeiro Outorgante e um para a Segunda Outorgante

Pelo Primeiro Outorgante

Pela Segunda Outorgante

- Deliberação n.º 112/CM/2026 (Proposta n.º 112/2026)
- Subscrita pela Vereadora Maria Luísa Aldim:

Aprovar a abertura de procedimento concursal para a «Atribuição de apoio financeiro destinado a um projeto de acompanhamento e integração em simultâneo de 50 beneficiários de proteção internacional a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, em habitação autónoma temporária, no âmbito do Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na cidade de Lisboa (PMAR Lx)»

Pelouro: Desenvolvimento Social.

Serviço: Departamento para os Direitos Sociais.

Considerando que:

O Município de Lisboa materializa o PILAR C das Grandes Opções do Plano 2026/2030, entre outros, com a consolidação do Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na cidade de Lisboa (PMAR Lx), aprovado pelo Conselho Local de Ação Social de Lisboa (CLAS-Lx) da Rede Social, em 14 de outubro de 2015;

O PMAR Lx visa a prestação de um ano de apoio no auxílio à construção de um projeto de vida, nas várias áreas de intervenção, estruturando-se em três fases, designadamente de Acolhimento, de Acompanhamento e, por fim, de Integração;

O Município de Lisboa tem assegurado, em estreita articulação com as orgânicas do Estado com responsabilidades neste domínio, o financiamento de múltiplos projetos, no âmbito do PMAR Lx e ao abrigo de procedimentos concursais específicos, com enquadramento no Regulamento de Atribuição de Apoios vigente (RAAML), publicado no 7.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 771, de 27 de novembro de 2008;

Em junho de 2025, foi outorgado entre o Município de Lisboa e a Agência para a Integração, Migrações e Asilo (AIMA), um Protocolo de Cooperação de Acolhimento e de Integração de Requerentes e Beneficiários de Proteção Internacional, que prevê a transferência para a autarquia de até 500 000 euros, em ordem que se concretizem respostas neste âmbito;

O Departamento para os Direitos Sociais, em face do trabalho promovido em parceria com as demais entidades públicas e particulares sem fins lucrativos neste domínio e desde 2016, está em condições de promover o lançamento de novo procedimento concursal com âmbito do Regulamento de Atribuição de Apoios vigente (RAAML), destinado ao financiamento de um projeto, no âmbito do PMAR Lx, que assegure o acompanhamento em Habitação Autónoma Temporária, bem como a subsequente integração na sociedade portuguesa de até 50 beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo;

Será de 12 meses a vigência do Contrato-programa que resultar do presente procedimento, de forma a concretizar a atribuição de apoio financeiro para a execução do novo projeto e para permitir a adaptação da resposta às necessidades concretas de cada ciclo;

A despesa máxima prevista para o presente projeto e que assegure as intervenções que integram as regras concursais corresponde a 395 400 euros, a transferir de forma faseada e de acordo com a execução verificada.

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal de Lisboa, ao abrigo do disposto na alínea u), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico da Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa vigente (RAAML), publicado no 7.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 771, de 27 de novembro de 2008, delibere:

1 - Aprovar a abertura do procedimento concursal para a «Atribuição de apoio financeiro destinado a um projeto de acompanhamento e integração em simultâneo de 50 beneficiários de proteção internacional a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, em habitação autónoma temporária, no âmbito do Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na Cidade de Lisboa (PMAR Lx)», até ao limite de 395 400 euros (trezentos e noventa e cinco mil e quatrocentos euros), com a seguinte repartição de encargos:

- 2026 - 237 240 euros (duzentos e trinta e sete mil duzentos e quarenta euros);
- 2027 - 158 160 euros (cento e cinquenta e oito mil cento e sessenta euros).

2 - Aprovar as regras do procedimento concursal que constam do anexo à presente proposta.

A despesa constitui um encargo para os anos económicos de 2026 e 2027 e tem cabimento na Rubrica Orçamental com a Classificação Económica D.04.07.01 - Instituições sem fins lucrativos, do Plano de Atividades com o Código 44160 - C05.P01.03 - Protocolo Acolhimento Integração de Refugiados, no Índice da Orgânica 10051 (18.00) - DDS, Centro de Custos - Q05F02 e a categoria da Despesa/ /Código SAP - 301. A expressão financeira é assegurada em 100 % por financiamento externo (AIMA).

A autorização para o compromisso de pagamento da componente do apoio relativa a 2027, tem lugar ao abrigo do previsto no artigo 17.º do Regulamento de Orçamento da CML vigente (2026), verificando-se os requisitos previstos na alínea b), do n.º 1, do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, aplicáveis por força da alínea f), do n.º 1, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

[Aprovada por maioria, com 16 votos a favor (2 PPD/ /PSD, 2 IL, 2 CDS-PP, 2 Ind. PPD/PSD, 1 Ind., 4 PS, 1 PCP, 1 L e 1 BE) e 1 voto contra (CH).]

ANEXO

REGRAS DO PROCEDIMENTO CONCURSAL

“Atribuição de apoio financeiro destinado a um projeto de acompanhamento e integração em simultâneo de 50 beneficiários de proteção internacional a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, em habitação autónoma temporária, no âmbito do Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na Cidade de Lisboa (PMAR Lx)”

A Câmara Municipal de Lisboa pretende, no âmbito do Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na Cidade de Lisboa (PMAR Lx), continuar a garantir o acompanhamento em Habitação Autónoma Temporária de beneficiários de proteção internacional a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e de requerentes de asilo, bem como a subsequente integração na sociedade portuguesa.

Para tal a Câmara Municipal de Lisboa, por recurso a verbas provenientes da Agência para a Integração, Migrações e Asilo (AIMA), dispõe-se a financiar um projeto que, em cooperação e articulação com os serviços do Município com competência na área dos direitos sociais, garanta a coordenação e a resposta técnica ao universo identificado.

As presentes regras definem, assim, a tramitação do procedimento concursal destinado à escolha do projeto vencedor e à atribuição do respetivo apoio, com enquadramento do Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML), publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008.

1.- Destinatários do procedimento concursal

1.1.- Podem submeter candidatura ao presente procedimento concursal as instituições particulares de solidariedade social e as que lhe são legalmente equiparadas, bem como as associações e outras pessoas coletivas privadas de âmbito social sem fins lucrativos que, nos termos dos seus estatutos e dos normativos legais vigentes, possam realizar e assegurar o acolhimento, acompanhamento e integração de migrantes, beneficiários de proteção internacional a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo.

1.2.- É permitida a apresentação de candidaturas conjuntas, por destinatários do procedimento concursal, cumpridas que individualmente estejam as condições gerais de acesso, considerando-se as entidades que as apresentam solidariamente responsáveis pelas obrigações assumidas perante o Município, para todos os efeitos.

1.3.- No caso de candidaturas conjuntas, devem encontrar-se definidos entre as partes os termos e condições da parceria estabelecida.

2.- Condições gerais de acesso

As condições de acesso são as exigidas no artigo 5.º do Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML), devendo os candidatos estar obrigatoriamente inscritos na base de dados referida no artigo 6.º daquele regulamento ou formalizar inscrição na mesma, nos termos ali previstos, até à data em que a candidatura deva ser entregue.

3 - Área geográfica a abranger pelo projeto

A área geográfica a abranger pelo projeto corresponde ao Concelho de Lisboa

4.- Âmbito e condições dos projetos

4.1.- Os projetos submetidos a concurso devem, sob pena de exclusão, contemplar a totalidade do previsto no Anexo I às presentes Regras, com observação dos termos e condições respetivos.

4.2.- Cada entidade, ou grupo que a integre, pode apresentar apenas uma candidatura, i.e., apenas um projeto.

4.3.- Não são admitidas candidaturas com variantes ou alternativas ao exigido no Anexo I, sem embargo de os projetos poderem contemplar intervenções adicionais.

4.4.- O projeto deve ter a duração de 12 meses (previsivelmente de 1 de julho de 2026 a 31 de junho de 2027).

5.- Limites e condições de financiamento

5.1.- O limite máximo de financiamento municipal a atribuir ao projeto vencedor corresponde a 395.400,00 € (trezentos e noventa e cinco mil e quatrocentos euros).

5.2.- No caso de o projeto vencedor exigir, para sua concretização, um valor superior ao limite máximo de financiamento definido, compete a quem o candidatou garantir o montante remanescente.

5.3.- São elegíveis as despesas previstas no Anexo II às presentes Regras desde que, consoante do orçamento que integra a candidatura, sejam necessárias à execução do projeto e que com ele tenham ligação direta.

5.4.- Exceionalmente podem vir a ser consideradas elegíveis para comparticipação, em sede de avaliação dos relatórios finais de execução física e financeira, outras despesas consideradas, cumulativamente, imprevisíveis e essenciais à boa execução dos projetos, não podendo ocorrer, em caso algum, ampliação do montante do apoio financeiro inicialmente atribuído.

5.5.- O financiamento obedece ao seguinte plano de pagamentos:

- 1.ª Prestação, correspondente a 60% do valor total, no máximo de 237.240,00 € (duzentos e trinta e sete mil, duzentos e quarenta euros), após outorga do respetivo contrato-programa;
- 2.ª Prestação, correspondente a 30% do valor total, até ao máximo de 118.620,00€ (cento e dezoito mil, seiscentos e vinte euros), após validação da avaliação intermédia da execução física do projeto;
- 3.ª Prestação, correspondente a 10% do valor total, até ao máximo de 39.540,00€ (trinta e nove mil, quinhentos e quarenta euros), após validação do relatório final de execução física e financeira, com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa.

5.6.- Verificando-se desvio ou incumprimento meramente parcial na execução da componente física do projeto, resultante de ato ou facto não imputável a título doloso ou negligente, pode ser determinada retenção de verbas por pagar ou até devolução parcial de verbas já transferidas, de forma a repor o equilíbrio financeiro nas prestações das partes, sendo levada em consideração tanto a parte da componente física que fica por executar como as metas que ficam por atingir.

5.7.- Os desvios no cumprimento da componente financeira, designadamente decorrentes da não realização de despesas orçamentadas ou o recebimento de outros apoios não declarados aquando da apresentação da candidatura, podem importar igualmente à retenção ou devolução de verba na proporção da respetiva execução.

5.8.- A entidade vencedora constitui-se na obrigação de procurar, candidatar-se e aceitar outros financiamentos disponibilizados por outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, destinados ao melhoramento da resposta ao universo a concurso ou em complemento a esta, desde que não contrárias ou conflitantes com as intervenções exigidas no presente procedimento concursal.

5.9.- A constatação de sobreposição de financiamento público ou privado ao projeto importa a redução do financiamento municipal a conceder ou mesmo já concedido, de forma a evitar duplo financiamento.

6.- Período de apresentação da candidatura

O período dentro do qual pode ser apresentada a candidatura inicia-se no dia seguinte ao da publicação do respetivo aviso em Boletim Municipal e termina decorridos 15 dias úteis.

7.- Formalização da candidatura

7.1.- A candidatura é formalizada através do preenchimento do formulário constante do Anexo III às presentes Regras (na variante para apresentação de candidatura singular ou para candidatura conjunta) e é obrigatoriamente acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia dos documentos que comprovem a constituição regular das entidades candidatas, dos respetivos Estatutos e ainda da ata de eleição dos Órgãos Sociais em exercício;

b) Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social válidas à data, ou autorização para consulta desta matéria, bem como comprovativo de registo de beneficiário efetivo, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 36º e 37º do Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE), aprovado pela Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto;

c) Memória descritiva do projeto candidatado, onde conste:

(i) Descrição pormenorizada do projeto a implementar, com referência a objetivos gerais e específicos, métodos e técnicas, bem como aos resultados esperados;

(ii) Informação e documentos comprovativos sobre a intervenção, atual ou passada, das entidades que apresentam a candidatura na área do apoio a beneficiários de proteção

internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo;

(iii) Informação sobre o Coordenador e sobre todos os elementos da Equipa Técnica a afetar ao projeto, com referência expressa à qualificação académica e aos respetivos currículos, à formação específica e especializada na área de apoio a beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, bem como informação relativa à sua experiência;

(iv) Informação sobre eventuais parcerias estabelecidas para concretização do projeto candidatado, com menção dos respetivos termos e condições.

d) Orçamento discriminado do projeto.

7.2.- Sob pena de exclusão da candidatura, a qualificação académica (licenciatura, mestrado ou doutoramento) deve ser comprovada por documento (cópia do respetivo certificado).

7.3.- A formação na área do acompanhamento ou integração de beneficiários de proteção internacional a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo relativa ao Coordenador e aos elementos da Equipa Técnica, bem como a sua experiência na mesma, devem ser igualmente comprovadas através da junção de documentos, designadamente por cópia dos respetivos certificados, declaração de honra ou outros emitidos por entidade terceira, sob pena de não serem consideradas.

7.4.- Sem prejuízo de poder também ser usada durante a fase de monitorização da execução do projeto, a informação constante da memória descritiva e do orçamento destina-se primariamente à apreciação das candidaturas, sendo os candidatos exclusivamente responsáveis pela sua perfeição e exatidão.

7.5.- O formulário de candidatura e os documentos que o acompanham são remetidos obrigatoriamente para o Departamento para os Direitos Sociais, sito no Complexo Municipal da Boavista, Rua D. Luís I, n.º 10, Edifício Nascente, 1200-151 Lisboa, exclusivamente para o endereço eletrónico dds@cm-lisboa.pt, até às 23h59m do último dia do prazo fixado para a sua apresentação.

7.6.- As entidades candidatas ficam obrigadas à prestação de esclarecimentos e à apresentação de documentos adicionais que se revelem necessários à comprovação de elementos ou à correta avaliação das candidaturas, no prazo máximo de 3 dias úteis após notificação para o efeito, constituindo a recusa fundamento bastante para a exclusão daquelas.

7.7.- Todas as comunicações e notificações efetuadas no âmbito do presente procedimento são enviadas, exclusivamente, para os endereços de correio eletrónico indicados nas candidaturas, com comprovativo de envio.

7.8.- No endereço eletrónico dds@cm-lisboa.pt é garantida apenas a receção de documentos até 10 megabytes (MB) por mensagem, sem uso de caracteres especiais na designação dos ficheiros, cabendo ao concorrente que não observe estes limites e condições demonstrar a sua boa e tempestiva entrega.

8.- Seleção de candidaturas

8.1.- Sem prejuízo da realização de audiência de interessados, nos termos legais, são excluídas as candidaturas que não observem o disposto nos pontos 1, 2, 3, 6 e 7 das presentes Regras, ou em quaisquer outros que prevejam expressamente tal consequência, bem como as que não se conformem ou conciliem com elas.

8.2.- A apreciação das candidaturas admitidas é efetuada e valorada de acordo com o seguinte critério de seleção, tendo presente a densificação e as ponderações constantes da Grelha de Avaliação (Anexo V) que integra as presentes regras:

- a. Consistência do projeto de gestão;
- b. Intervenção e experiência das entidades candidatas;
- c. Parcerias estabelecidas para a execução física do projeto;
- d. Capacidade do Coordenador; e
- e. Capacidade dos elementos da Equipa Técnica.

8.3.- A explicitação e a densificação de cada fator de ponderação do critério constam da Grelha de Avaliação, que inclui observações.

8.4.- A pontuação mínima global, para efeitos de atribuição de apoio, corresponde a 2,50 valores.

8.5.- A verificar-se empate nas pontuações finais preferirá a candidatura com maior pontuação nos critérios “Capacidade dos elementos da Equipa Técnica”, em primeiro lugar, e subsidiariamente “Capacidade do Coordenador”

8.6.- A subsistir empate far-se-á sorteio aleatório para determinar o vencedor, sendo notificadas previamente a data e hora para realização do mesmo.

8.7.- Compete à Vereadora com o Pelouro dos Direitos Sociais nomear o Júri do procedimento que irá proceder à apreciação das candidaturas apresentadas ao sendo que a decisão final compete à Câmara Municipal de Lisboa, nos termos legais.

9.- Monitorização do projeto

9.1.- Sem prejuízo do disposto sobre a supervisão, fiscalização e avaliação nos diplomas legais aplicáveis, a monitorização corrente do projeto vencedor compete à CML, através do Departamento para os Direitos Sociais, devendo a entidade vencedora remeter-lhe trimestralmente, para o endereço eletrónico que aquele indicar, o modelo aprovado para o efeito, devidamente preenchido, bem como disponibilizar, a qualquer momento, os dados solicitados.

9.2.- A monitorização intermédia e final tem por base os relatórios contratualmente previstos, sendo levados em conta os indicadores de desempenho definidos no Anexo I às presentes Regras.

10.- Instrumento de concretização do financiamento

10.1.- Os termos e condições de financiamento do projeto vencedor constarão de Contrato-Programa, conforme Anexo IV às presentes Regras.

10.2.- No caso de o projeto vencedor constar de uma candidatura conjunta, o modelo de Contrato-Programa é objeto de ajustamento para conter mais partes, devendo discriminar as responsabilidades que cabem, em especial, a cada uma, se diferenciadas.

11.- Prorrogação do prazo de duração do projeto

11.1.- Por deliberação da Câmara Municipal o prazo de duração do projeto poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos de 12 meses, até ao limite total de três anos (incluindo o período inicial), desde que o núcleo essencial das intervenções constantes do Anexo I se mantenha, desde que exista avaliação positiva efetuada pelo serviço municipal competente e desde que exista dotação orçamental que permita o cumprimento das normas legais relativas à assunção de compromissos financeiros.

11.2.- A prorrogação referida deve ter por base um relatório final preliminar de execução física a apresentar pela entidade executante, devidamente apreciado e validado pelo Departamento para os Direitos Sociais, e implica a outorga de novo contrato-programa, com respeito pelo modelo constante do Anexo IV às presentes Regras.

11.3.- Na deliberação da Câmara Municipal relativa a eventual prorrogação pode ser levada em conta para efeitos de atualização do financiamento a atribuir para o novo período, a variação homóloga da inflação ou eventuais aumentos excecionais de custos com impacto no projeto, desde que não imputáveis à entidade executante do projeto.

12.- Informação sobre proteção de dados pessoais

12.1.- Nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), informa-se que:

a) O Município de Lisboa, através dos elementos do respetivo júri e de um número restrito de trabalhadores do Departamento para os Direitos Sociais, procede ao tratamento dos dados pessoais dos recursos humanos apresentados pelas entidades que se candidatem ao presente procedimento concursal, designadamente dos constantes do currículo do Coordenador e dos elementos que integram a respetiva Equipa Técnica;

b) A finalidade desse tratamento é, exclusivamente, permitir a avaliação da capacidade e adequação desses recursos humanos, tanto durante a fase de seleção de candidaturas como em sede de execução do projeto vencedor, sendo que, para além de tais dados são também tratados os relativos aos representantes legais das entidades que apresentem candidaturas, designadamente os que inscrevam no formulário de candidatura previsto no Anexo III das presentes Regras ou em quaisquer documentos complementares, sendo a finalidade desse tratamento, exclusivamente, aferir da legitimidade da representação.

12.2.- Os dados pessoais recolhidos são tratados ao abrigo das obrigações jurídicas impostas pelas presentes regras concursais e pelo Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de Novembro de 2008, as quais decorrem do interesse público refletido na alínea u) do n.º 1 do artigo 33º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, ao determinar que compete à Câmara Municipal apoiar atividades de natureza social.

12.3- O não fornecimento ou o exercício do direito ao apagamento dos dados pessoais tem como consequência, na fase de seleção de candidaturas, a sua exclusão, e, na fase de execução do projeto vencedor, a resolução do contrato-programa outorgado, sem prejuízo, neste último caso, da aplicação do demais previsto no mesmo.

12.4. O Município de Lisboa é a entidade responsável pelo tratamento dos dados referidos no ponto 1, como definido no RGPD, sendo que as comunicações para o exercício dos direitos atribuídos pelo Direito da União Europeia e nacional devem ser dirigidas ao Departamento para os Direitos Sociais, através do respetivo endereço eletrónico (dds@cm-lisboa.pt) ou para a sua morada sita no Complexo Municipal da Boavista, Rua D. Luís I, n.º 10, Edifício Nascente, 1200-151 Lisboa.

12.5. Os dados pessoais são conservados pelo prazo de 5 anos, desde que constem de documentos relativos ao procedimento concursal que subsistam à data da deliberação da Câmara Municipal que decida sobre a atribuição, ou não, do apoio financeiro nele previsto, se outro prazo não decorrer da legislação referente à conservação administrativa deste tipo de documentos, sendo que, findo tal prazo, cuja contagem se inicia após a deliberação mencionada, os dados são eliminados, salvo aqueles que respeitem à candidatura vencedora, que serão conservados nos termos e para efeitos do cumprimento das obrigações inscritas no contrato-programa a outorgar e nos 5 anos subsequentes à execução do projeto, se outro prazo não for legalmente aplicável.

12.6.- Os titulares dos dados pessoais, relativamente aos que lhe digam respeito, têm os seguintes direitos:

- a) A exercer perante o Município de Lisboa: direito de informação, direito de acesso, direito à retificação dos dados inexatos, direito de apagamento, direito à limitação do tratamento, direito à minimização dos dados, direito de se opor ao tratamento e direito de portabilidade dos dados.
- b) A exercer perante o Encarregado de Proteção de Dados (através do email dpo@cm-lisboa.pt ou por carta para Campo Grande, 25, Bloco E, 2º Piso, 1749-099 Lisboa): direito de apresentar exposições.
- c) A exercer perante a autoridade de controlo (nomeadamente, Comissão Nacional de Proteção de Dados): direito de apresentar reclamação.
- d) A exercer perante as instâncias jurisdicionais competentes: direito a ação judicial e a indemnização no caso de violação dos seus direitos.

12.7.- Relativamente aos dados pessoais dos beneficiários do Programa, o Município de Lisboa e a entidade que for selecionada como vencedora serão conjuntamente responsáveis pelo seu tratamento, obrigando-se a cumprir escrupulosamente o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), bem como na demais legislação nacional que vigore neste domínio.

13.- Sustentabilidade

A entidade, ou grupo de entidades, que vencer o procedimento toma conhecimento e respeitará integralmente o Código de Conduta de Fornecedores do Município de Lisboa, disponibilizado permanentemente no seu sítio de internet (<https://www.lisboa.pt>), sendo este uma extensão da Estratégia para a Transparência e Prevenção da Corrupção, do Código de Ética e Conduta e da Política de Compras Sustentáveis.

ANEXO I

1 – Obrigações da instituição beneficiária do apoio:

- a) Colaborar com a CML na definição dos perfis dos beneficiários do projeto a acolher em Resposta de Habitação Autónoma Temporária (RHAT), em função das condições e capacidades estabelecidas no procedimento concursal (50 beneficiários);
- b) Organizar o processo de chegada dos beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, em colaboração com a CML;
- c) Acompanhar os refugiados ou requerentes de proteção internacional em colaboração com a CML, desde a sua chegada ou na transição do Centro de Acolhimento Temporário para Refugiados (CATR) para a RHAT até à sua autonomização;
- d) Acompanhar a integração dos beneficiários durante a RHAT;
- e) Em articulação com a CML, gerir a capacidade da RHAT bem como o período de permanência de cada agregado ou beneficiário em Habitação Autónoma Temporária (HAT);
- f) Estabelecer a ligação, em articulação com a CML, com instituições e serviços, nomeadamente, nas áreas da saúde, educação, formação e emprego, entre outros, de forma a garantir os processos de inscrição e acesso ao Serviço Nacional de Saúde, Estabelecimentos de Ensino, Instituto do Emprego e Formação Profissional;
- g) Garantir, sempre que necessário, o Atendimento Psicológico, Psicossocial e Jurídico;
- h) Providenciar serviços de tradução e interpretação na língua materna dos beneficiários, sempre possível, de modo que esteja assegurada a integral compreensão do Programa Municipal em todo o processo de acolhimento e acompanhamento;
- i) Apoiar os Refugiados na integração nos Agrupamentos de Centros de Saúde em articulação com a CML;

- j) Acompanhar os beneficiários do Programa às consultas médicas, exames complementares de diagnóstico e vacinação, assegurando o acesso à saúde e à medicação e compreensão da sua toma;
- k) Garantir a inscrição na Segurança Social, Finanças e entidades bancárias com a finalidade de abertura de conta;
- l) Garantir o encaminhamento para cursos e aulas de iniciação à língua portuguesa e alfabetização, preferencialmente em contexto formal e certificado;
- m) Acompanhar o processo de matrícula e integração escolar na Rede do Ensino Público de todas as crianças e jovens menores de 18 anos;
- n) Promover a inscrição, o acesso à formação e a integração adaptada em Centros de Emprego e Formação Profissional, bem como apoiar a validação de competências;
- o) Garantir o apoio no acesso ao emprego, com vista à integração laboral;
- p) Promover ou apoiar na promoção de atividades que favoreçam a inclusão e a participação social e comunitária dos beneficiários do PMAR Lx, nomeadamente através de ações que favoreçam a inclusão e o conhecimento de especificidades da sociedade de acolhimento, nas vertentes culturais, sociais, históricas e legais;
- q) Elaborar o plano individual de intervenção e integração, prestando acompanhamento individualizado, orientação, atividades constantes na alínea anterior, apoio jurídico, acompanhamento a serviços, apoio psicossocial e diagnóstico, devidamente registados;
- r) Apoiar os Refugiados no acesso ao mercado livre ou social da habitação;
- s) Estabelecer a ligação com bancos de roupa, de medicamentos e outras respostas sociais que se revelem úteis;
- t) Disponibilizar o Passe Navegante Metropolitano, individual ou familiar ou, temporariamente, títulos de transporte individuais aos beneficiários do Programa Municipal;

- u) Reportar à CML qualquer facto relevante no âmbito do acolhimento e acompanhamento dos beneficiários, designadamente, a ocorrência de situações graves ou de risco, tais como: violência contra pessoas ou património, situações de vandalismo ou de uso das habitações distinto do contratualmente previsto, situações de abandono do Programa ou saída do país;
- v) Reportar à CML qualquer anomalia com as habitações, designadamente no que diz respeito às condições de habitabilidade, avarias, falta de manutenção ou outra situação que impeça ou limite a sua normal utilização, ou outras consideradas relevantes;
- w) Adquirir, reparar e repor equipamentos, mobiliário e utensílios domésticos, apetrechando as HAT de acordo com o número de residentes, a rever a cada nova atribuição, sendo que os bens de uso pessoal (têxtil), podem ser doados aos beneficiários no fim do Programa e os bens adquiridos são da propriedade da CML, sendo-lhe restituída a posse no fim do Programa (Anexo II).
- x) Gerir e disponibilizar uma bolsa (pocket money) até ao limite total de 35.000,00 € (trinta e cinco mil euros) com vista a poder adiantar, caso tal se torne efetivamente necessário, o pagamento de um valor mensal a cada beneficiário, equivalente ao montante indexado ao Rendimento Social de Inserção (RSI), em vigor, sendo o valor a considerar por cada isolado ou titular do agregado familiar de 100% do valor do RSI, por cada indivíduo maior de idade pertencente ao agregado, a 70% do valor do RSI, e por cada indivíduo menor de idade pertencente ao agregado, a 50% do valor do RSI, até que sejam cumpridos os requisitos de atribuição direta, por parte da CML;
- y) Gerir e disponibilizar uma verba até ao limite de 100.000,00 € (cem mil euros), destinada ao financiamento de Medidas de Autonomização, no valor de até 2.000,00 € (dois mil euros) por beneficiário;
- z) Assegurar até ao limite de 1.500,00 € (mil e quinhentos euros) despesas resultantes do alojamento de Refugiados e Requerentes de Proteção Internacional em instalação hoteleira, em casos excecionais em que o alojamento na RHAT não seja possível, desde que justificados e validados previamente pela CML;

- aa) Participar em reuniões periódicas de acompanhamento e monitorização, para que sejam prestados todos os esclarecimentos e informações à CML, quando solicitados, relacionados com o cumprimento do objeto do presente Contrato-Programa, bem como disponibilizar, sempre que solicitado, qualquer informação decorrente do acompanhamento aos beneficiários; e
- bb) Manter permanentemente afeto ao projeto um Coordenador e uma Equipa Técnica, nos termos previstos nas presentes regras.

2 – Recursos humanos e formação:

O Coordenador do projeto deve estar a tempo inteiro no projeto e ter, sob pena de exclusão da candidatura, formação superior, preferencialmente na área das Ciências Sociais e Humanas e deve deter, também preferencialmente, experiência e formação específica e especializada no âmbito do acompanhamento e integração a beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo.

A Equipa Técnica deve ter, sob pena de exclusão da candidatura, constituição multidisciplinar, com pelo menos 3 técnicos a tempo inteiro com formação superior, preferencialmente nas áreas de Serviço Social, Antropologia, Educação Social, Psicologia e Sociologia.

Os técnicos devem ter experiência e formação específica e especializada, nomeadamente nas áreas do apoio social, apoio à procura de emprego e experiência na receção, encaminhamento, acolhimento e integração de beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo.

A entidade selecionada como vencedora será responsável pela afetação dos recursos humanos ao projeto, desde o 1.º dia de execução até ao termo do mesmo.

Em sede de execução, o Coordenador e os elementos que constituem a Equipa Técnica só podem ser substituídos por outros com formação nas áreas exigidas em sede de candidatura, devendo ser previamente comunicada a alteração à CML e remetidos em simultâneo os respetivos currículos e comprovativos.

À Equipa Técnica cabe em especial:

- Garantir o equipamento e apetrechamento das habitações (Anexo II), informar a CML do estado e manutenção das habitações, assegurando os serviços de suporte individual e habitacional 24 horas por dia e 365 dias por ano, com acompanhamento em contexto residencial, garantindo no mínimo uma visita semanal, devendo ser disponibilizado um contacto telefónico permanente;
- Garantir a presença de um elemento aquando da ligação de fornecimento de água, luz, gás e telecomunicações;
- Apoiar os beneficiários do projeto na gestão e manutenção habitacional (confeção de refeições, limpeza da casa, roupa, compras, etc.), na obtenção de apoios sociais, na ligação aos recursos e serviços da comunidade (supermercados, transportes, serviços de saúde, centros desportivos e de lazer), nos cuidados pessoais e de saúde, na elaboração dos Planos de Intervenção Individual (PII), promovendo a definição e concretização de projetos aos níveis profissional, educacional, de formação, atividades desportivas ou outras.

3 – Monitorização do projeto

Para efeitos de avaliação da execução física das intervenções pretendidas serão consideradas as seguintes metas e indicadores de desempenho:

- a. Garantir o acolhimento e acompanhamento de todos os beneficiários de proteção internacional a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo na RHAT (indicador: 100%);
- b. Garantir o encaminhamento para aulas de língua portuguesa e alfabetização, preferencialmente em contexto formal e certificado (indicador: 100% dos jovens e adultos);
- c. Encaminhar as crianças em idade pré-escolar e escolar para aulas de língua portuguesa, em contexto informal (indicador: 100%);
- d. Garantir apoio no acesso aos cuidados de Saúde, Educação, Segurança Social, Finanças, Instituições Bancárias e ao Instituto de Emprego e Formação Profissional (indicador: 100%);
- e. Garantir serviços de tradução e interpretação aos beneficiários do Programa Municipal, na língua materna, para apoio no processo de integração (indicador: 80%);
- f. Elaborar o Plano Individual de Integração e o Relatório Social dos beneficiários acolhidos em RHAT (indicador: 100%);
- g. Desenvolver e apoiar a participação em ações ou atividades que favoreçam a inclusão e a participação social e comunitária dos beneficiários do Programa, o conhecimento das especificidades da sociedade de acolhimento, nas vertentes cultural, social, histórica e legal, duas ações em cada vertente (indicador 100%).
- h. Entregar dentro dos prazos estabelecidos os instrumentos de monitorização disponibilizados e solicitados pela Câmara Municipal, devidamente preenchidos (indicador: 100%);
- i. Atingir um grau de satisfação relativamente ao acompanhamento pela Equipa Técnica da RHAT igual ou superior a 75% (indicador: 75%);
- j. Atingir um grau de satisfação dos utentes relativamente ao PMAR Lx, igual ou superior a 75% (indicador: 75%).

As metas e os indicadores não são passíveis de alteração durante a execução do projeto, podendo ser ajustados em eventuais períodos seguintes caso ocorra prorrogação nos termos previstos nas presentes Regras, desde que tal ajustamento não prejudique, condicionando ou limitando, a avaliação que deve incidir sobre as intervenções exigidas.

ANEXO II

Despesas elegíveis ⁽¹⁾⁽²⁾ / categorias de bens e respetivo destino ⁽³⁾⁽⁴⁾

Despesas do projeto	Recursos Humanos	Remunerações de um Coordenador e três Técnicos a tempo inteiro; Horas de afetação relativas a Psicólogo Clínico, Jurista, Contabilista, Tradutor/Intérprete, Mediador Cultural e a um Assistente Operacional.
	Funcionamento	Despesas administrativas e outras resultantes da aquisição de pequenos equipamentos (incluindo software) relativos à atividade da Equipa técnica de acompanhamento e integração, deslocações e comunicações.
	Beneficiários do projeto	Despesas com o adiantamento do valor das bolsas mensais (pocket money) e com a concretização das Medidas de Autonomização, nos termos e até aos limites definidos no Anexo I; Despesas com a aquisição de Passes Sociais, pessoais ou familiares ou, temporariamente, de títulos de transporte individuais dos beneficiários; Despesas com o serviço de internet; Despesas com alojamento temporário de cariz excecional em Unidade Hoteleira; Despesas, diretas ou indiretas, com o acesso a consultas, exames complementares de diagnóstico, vacinação e medicação, e unicamente quando não puderem ser asseguradas pelo SNS;
	Habitacões ⁽³⁾⁽⁴⁾	Aquisição, reparação e reposição de equipamentos, mobiliário e utensílios domésticos, designadamente: fogões, máquinas de lavar roupa, frigoríficos, micro-ondas, termoventiladores/aquecedores, ferros de engomar; camas e colchões, mesas-de-cabeceira, cómodas, guarda-fatos ou <i>charrlots</i> e cabides, secretárias, mesas de refeições e cadeiras, estante ou aparador, sofás; edredons e capas, jogos de lençóis e almofadas, atalhados, roupa de cozinha (toalhas, pegas e panos); pratos rasos e de sopa/tijelas, saladeiras/tigelas grandes, conjunto de tachos, panelas e frigideiras, garfos, facas, colheres de sopa e sobremesa, concha, colheres de pau e facas de cozinha, escorredor loiça, baldes e esfregonas, alguidares para roupa, tábuas engomar; despesas com lavandaria e limpeza das habitacões; despesas com produtos alimentares de primeira necessidade, leite, fruta, conservas, legumes, carne ou peixe e produtos de higiene.
	Outras	Outras despesas residuais cuja realização se revele imprescindível.

(1) Não são elegíveis as remunerações de R.H. afetos ao projeto, na parte em que excedam 4 IAS (Indexante dos Apoios Sociais).

(2) As despesas decorrentes do normal funcionamento das habitacões, nomeadamente água, luz e gás, são asseguradas diretamente pelos serviços do Município, não se considerando, por conseguinte, como elegíveis para obtenção de financiamento.

(3) As habitacões devem ser equipadas com mobiliário e eletrodomésticos adequado ao número de residentes sendo que aquando de nova atribuição serão reparados ou substituídos, caso tal se justifique.
Os bens adquiridos são da propriedade da CML, sendo-lhe restituída a posse no fim do programa.
Os bens de uso pessoal (têxtil), após autonomização podem ser entregues aos beneficiários se estes assim o entenderem e o manifestarem, caso contrário a CML dará a esses bens o destino que entender.

(4) Bens (categorias)

Eletrodomésticos (por habitacão)

- 1 Termoacumulador/esquentador
- 1 Fogão ou placa e forno
- 1 Máquina de lavar roupa
- 1 Frigorífico
- 1 Micro-ondas

1 Aquecedor
1 Ferro engomar

Têxtil (de acordo com o número de elementos do agregado familiar)

Édredon (1 por cama)
Capas de édredon (2 por cama)
Jogo de lençóis e almofadas (2 por cama)
Atoalhados (2 conjuntos por pessoa)
Almofadas (1 por pessoa)
Roupa de cozinha (toalhas, pegas, panos)

Mobiliário (de acordo com o número de elementos do agregado familiar)

Camas e colchões
Mesas de cabeceira
Cómodas
Guarda-fatos ou *charriots* e cabides
Secretária ou mesa
Mesa de refeições e cadeiras
Estante ou aparador
Sofás ou cadeirões
Candeeiros de teto e mesa

Utensílios cozinha (de acordo com o número de elementos do agregado familiar)

Pratos rasos e sopa ou tijelas
Saladeiras ou tigelas grandes
Conjunto de tachos, panelas e frigideiras
Faqueiro (garfos, facas, colheres de sopa e sobremesa)

Concha
Colheres de pau e facas de cozinha
Escorredor de loiça
Balde e esfregona
Alguidar para roupa
Tábua engomar

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA (SINGULAR)

Procedimento concursal para a “Atribuição de apoio financeiro destinado a um projeto de acompanhamento e integração em simultâneo de 50 beneficiários de proteção internacional a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, em habitação autónoma temporária, no âmbito do Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na Cidade de Lisboa (PMAR Lx)”

Designação da entidade candidata: _____

Natureza Jurídica: _____

Morada/sede: _____ Código Postal: _____ - _____

Localidade: _____ Freguesia _____ Telefone fixo: _____

Telemóvel: _____ Endereço Eletrónico para Notificações: _____

NIPC: _____ N.º de registo na BDAA: _____

A representada do declarante obriga-se a executar a totalidade das intervenções referidas no Anexo I às Regras do Procedimento Concursal, nos precisos termos e condições ali previstos.

Documentos anexos ao presente formulário:

- Fotocópia dos documentos que comprovem a constituição regular da entidade, dos respetivos Estatutos e ainda da ata de eleição dos Órgãos Sociais em exercício.
- Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social, respetivamente, válidas nesta data, ou autorização para

consulta desta matéria, bem como comprovativo de registo de beneficiário efetivo, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 36º e 37º do Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE), aprovado pela Lei n.º 89/2017, de 21/08.

- Memória descritiva do projeto candidatado (com os elementos/documentos exigidos nas Regras Concursais).
- Fotocópia dos certificados de habilitações relativos à qualificação académica (licenciatura, mestrado ou doutoramento) do coordenador e dos elementos da equipa técnica.
- Orçamento discriminado do projeto.
- Outros _____

Lisboa, ____/____/____

O representante legal da entidade candidata, que declara ainda ter tomado conhecimento da informação legal sobre proteção de dados pessoais constante nas Regras do procedimento concursal

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA (CONJUNTA)

Procedimento concursal para a “Atribuição de apoio financeiro destinado a um projeto de acompanhamento e integração em simultâneo de 50 beneficiários de proteção internacional a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, em habitação autónoma temporária, no âmbito do Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na Cidade de Lisboa (PMAR Lx)”

Designação da **1ª entidade** candidata: _____

Natureza Jurídica: _____

Morada/sede: _____ Código Postal: _____ - _____

Localidade: _____ Freguesia _____ Telefone fixo: _____

Telemóvel: _____ Endereço Eletrónico para Notificações: _____

NIPC: _____ N.º de registo na BDAA: _____

Designação da **2ª entidade** candidata: _____

Natureza Jurídica: _____

Morada/sede: _____ Código Postal: _____ - _____

Localidade: _____ Freguesia _____ Telefone fixo: _____

Telemóvel: _____ Endereço Eletrónico para Notificações: _____

NIPC: _____ N.º de registo na BDAA: _____

Designação da **3ª entidade** candidata: _____

Natureza Jurídica: _____

Morada/sede: _____ Código Postal: _____ - _____

Localidade: _____ Freguesia _____ Telefone fixo: _____

Telemóvel: _____ Endereço Eletrónico para Notificações: _____

NIPC: _____ N.º de registo na BDAA: _____

As representadas do(s) declarante(s) obrigam-se a executar a totalidade das intervenções referidas no Anexo I às Regras do Procedimento Concursal, nos precisos termos e condições ali previstos.

Documentos anexos ao presente formulário:

- Fotocópia dos documentos que comprovem a constituição regular das entidades candidatas, dos respetivos Estatutos e ainda da ata de eleição dos Órgãos Sociais em exercício.
- Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social, respetivamente, válidas nesta data, ou autorização para consulta desta matéria, bem como comprovativo de registo de beneficiário efetivo, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 36º e 37º do Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE), aprovado pela Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto.
- Memória descritiva do projeto candidatado (com os elementos e documentos exigidos nas Regras Concursais).
- Fotocópia dos certificados de habilitações relativos à qualificação académica (licenciatura, mestrado ou doutoramento) do coordenador e dos elementos da equipa técnica.
- Orçamento discriminado do projeto.

- Documento(s) onde constem os termos e condições da parceria estabelecida para concretização do projeto candidatado.
- Outros _____

Lisboa, ____/____/____

O(s) representante(s) legais das entidades candidatas, que declaram ainda ter tomado conhecimento da informação legal sobre proteção de dados pessoais constante nas Regras do procedimento concursal.

Pela 1ª entidade candidata

Pela 2ª entidade candidata

Pela 3ª entidade candidata

ANEXO IV

Minuta de contrato-programa

Entre:

O **Município de Lisboa**, sediado na Praça do Município, em Lisboa, pessoa coletiva n.º 500051070, através do seu órgão executivo, Câmara Municipal, adiante designado por CML ou Primeiro Outorgante, aqui representado pela Senhora Vereadora Maria Luísa Aldim, com competências delegadas e subdelegadas na área do Desenvolvimento Social, nos termos do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 56/P/2026, ambos publicados no 1º suplemento ao Boletim Municipal n.º 1670, de 19 de fevereiro.

e

_____, pessoa coletiva n.º ..., com sede em ..., adiante designado/a como Segundo/a Outorgante e aqui representado/a por ... e por ..., na qualidade de ... e ..., respetivamente, ambos/as com poderes para o efeito,

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

Cláusula 1.ª

Objeto do Contrato-Programa

Constitui objeto do presente contrato-programa a atribuição de apoio financeiro para a execução do projeto de acompanhamento e integração em simultâneo de 50 beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, em Habitação Autónoma Temporária, no âmbito do Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na Cidade de Lisboa (PMAR Lx) nos termos da candidatura apresentada pelo Segundo Outorgante ao procedimento concursal respetivo e que faz parte integrante do presente contrato-programa.

Cláusula 2.ª

Apoio Financeiro

1. O Primeiro Outorgante atribui ao Segundo Outorgante o apoio financeiro mencionado na cláusula anterior, até ao montante total de 395.400,00€ (trezentos e noventa e cinco mil e quatrocentos euros), de acordo com o plano de pagamentos previsto no número 3 da presente cláusula.
2. O apoio financeiro referido no número anterior destina-se exclusivamente a suportar os encargos e custos considerados elegíveis, decorrentes da execução do projeto referido na Cláusula 1.ª.
3. O apoio atribuído obedece ao seguinte plano de pagamentos:
 - 1.ª Prestação, correspondente a 60% do valor total, no máximo de 237.240,00 € (duzentos e trinta e sete mil, duzentos e quarenta euros), após outorga do respetivo contrato-programa;
 - 2.ª Prestação, correspondente a 30% do valor total, até ao máximo de 118.620,00€ (cento e dezoito mil, seiscentos e vinte euros), após validação da avaliação intermédia da execução física do projeto; e
 - 3.ª Prestação, correspondente a 10% do valor total, até ao máximo de 39.540,00€ (trinta e nove mil, quinhentos e quarenta euros), após validação do relatório final de execução física e financeira, com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa.

Cláusula 3.ª

Indicadores do Projeto

Na avaliação da execução física do projeto serão tidos em conta as metas e os indicadores constantes do Anexo I às regras do procedimento concursal.

Cláusula 4.ª

Obrigações do Primeiro Outorgante

O Primeiro Outorgante obriga-se ao seguinte:

- a) Supervisionar o projeto, através do Departamento para os Direitos Sociais;
- b) Manter em funcionamento, para acompanhamento, monitorização e verificação do cumprimento das obrigações aqui assumidas, uma Equipa Técnica – Equipa Municipal de Apoio ao Acolhimento de Refugiados (EMAAR), sediada nas instalações do Centro de Acolhimento Temporário para Refugiados (CATR), de acordo com as instruções do Departamento para os Direitos Sociais;
- c) Selecionar os beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo a acolher no Programa e em RHAT, de acordo com o perfil e vagas existentes, com a colaboração do Segundo Outorgante;
- d) Apoiar o Segundo Outorgante na organização do processo de chegada dos beneficiários do Programa a Portugal, em termos logísticos e técnicos, nomeadamente, no transporte do Aeroporto de Lisboa para a RHAT com o acompanhamento de, pelo menos, um elemento da EMAAR;
- e) Disponibilizar e gerir as habitações, zelando pelo seu bom estado de manutenção e adequação ao agregado ou ao cidadão isolado a acolher;
- f) Assegurar o pagamento das despesas decorrentes do normal funcionamento das habitações, nomeadamente água, luz e gás e internet;
- g) Assegurar, em articulação com o Segundo Outorgante, a atribuição das verbas correspondentes à bolsa (*pocket money*) de cada beneficiário, assim que sejam cumpridos todos os requisitos exigidos;

- h) Assegurar o reembolso até ao limite de 35.000,00€ (trinta e cinco mil euros) das despesas relativas às bolsas (*pocket money*) pagas pelo Segundo Outorgante, a título de apoio social, para alimentação e despesas pessoais aos cidadãos beneficiários do Programa, até que estejam cumpridos os requisitos exigidos que possibilitem que o pagamento seja efetuado pela CML;
- i) Assegurar o reembolso até ao limite de 100.000,00€ (cem mil euros) correspondente a despesas com a concretização das Medidas de Autonomização, no valor de até 2.000,00 € (dois mil euros) por beneficiário;
- j) Assegurar o reembolso ao Segundo Outorgante, até ao limite de 1.500,00 € (mil quinhentos euros), de despesas resultantes do alojamento de beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo em instalação hoteleira, em casos excecionais, em que o alojamento na RHAT não seja possível ou, em respeito pelo princípio da proporcionalidade, não seja adequado à segurança e bem-estar de todos, casos esses atempadamente justificados e validados previamente pela CML; e
- k) Cumprir as condições e os prazos de pagamento estipulados.

Cláusula 5.ª

Obrigações do Segundo Outorgante

- 1 – O Segundo Outorgante obriga-se ao seguinte:
 - a) Executar o projeto cumprindo os termos e condições previstos nas regras do procedimento concursal (incluindo anexos), na candidatura aprovada, no presente contrato-programa e na regulamentação legal vigente relativamente ao universo em causa;
 - b) Cumprir escrupulosamente os pontos e alíneas constantes do Anexo I às regras do procedimento concursal;
 - c) Apresentar um relatório de execução física intermédio, bem como outro final, no prazo de 30 dias a contar da conclusão do projeto, incluindo neste último a referência aos resultados alcançados e todos os documentos justificativos das despesas efetuadas no modelo facultado pela CML;

- d) Aplicar e administrar corretamente o apoio tendo em conta o objeto do presente contrato-programa, facultando todos os elementos contabilísticos ou outros que venham a ser solicitados pela CML no âmbito do mesmo;
- e) Atender, na sua atuação, aos critérios de economia, eficácia e eficiência na gestão do apoio atribuído;
- f) Cumprir escrupulosamente, na execução do projeto apoiado, os normativos legais relativos ao seu funcionamento, ao sigilo e à confidencialidade, bem como à segurança e proteção de dados pessoais, adotando as medidas de segurança técnica e organizacional necessárias para o efeito;
- g) Restituir a posse dos bens à CML, no fim do contrato-programa (Anexo II);
- h) Informar de imediato a CML, através do Departamento para os Direitos Sociais, sempre que, no decorrer da execução do projeto, se verificar alteração dos Recursos Humanos, a ocorrer unicamente nos moldes previstos nas regras do procedimento concursal, remetendo-lhe em simultâneo os currículos dos novos elementos;
- i) Procurar, candidatar-se e aceitar outros financiamentos disponibilizados por outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, destinados ao melhoramento da resposta ao universo a concurso ou em complemento a esta, desde que não contrárias ou conflitantes com as intervenções exigidas no presente contrato-programa, informando a CML sobre os mesmos para que esta, em caso de sobreposição, reduza o seu financiamento;
- j) Publicitar o projeto objeto do presente contrato-programa, fazendo referência ao apoio da Câmara Municipal de Lisboa, com inclusão dos respetivos logótipos, em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.

2 – O Segundo Outorgante obriga-se a transferir gratuitamente para o Município, no prazo máximo de 30 dias após termo do projeto, salvo ocorra prorrogação, a propriedade e posse dos bens e equipamentos duradouros por si adquiridos no âmbito da sua execução.

3 - Até 60 dias antes do termo do projeto, o Segundo Outorgante deve apresentar um relatório final preliminar de execução física.

Cláusula 6.ª

Auditoria

O projeto apoiado nos termos do presente contrato-programa fica sujeito a auditoria a realizar pelo Departamento de Auditoria da Câmara Municipal de Lisboa, devendo o Segundo Outorgante disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.

Cláusula 7.ª

Revisão ao 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 aquela sujeita a prévia autorização da Câmara Municipal de Lisboa.

Cláusula 8.ª

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, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 - Quando o incumprimento, sendo meramente parcial, resultar de ato ou facto não imputável ao Segundo Outorgante a título doloso ou negligente, pode ser determinada pelo Primeiro Outorgante a retenção de verbas por pagar ou a devolução parcial de verbas já transferidas de forma a repor o equilíbrio financeiro nas prestações de ambas as partes, sendo levada em consideração tanto a parte da componente física que fica por executar como os objetivos que ficam por atingir.

3 - Os desvios no cumprimento da componente financeira, designadamente decorrentes da não realização, pelo Segundo Outorgante, de despesas orçamentadas, ou o recebimento de outros apoios não declarados aquando da apresentação da candidatura, podem igualmente importar a retenção ou devolução de verba na proporção da respetiva execução.

4 - As alterações na tipologia, na cronologia ou no volume das despesas em sede de execução, para não constituírem incumprimento, dependem de parecer e autorização pelo dirigente máximo do Departamento para os Direitos Sociais, só sendo de aceitar novas despesas quando, cumulativamente:

- a) Não fossem expectáveis;
- b) Não resultem de ação ou omissão dolosa ou negligente por parte do(a) Segundo(a) Outorgante;
- c) Sejam absolutamente necessárias para garantir a boa execução do projeto;
- d) Sejam compensadas pela não realização de outras despesas inscritas no orçamento com montante igual ou superior, de forma a não representarem qualquer agravamento do montante total do apoio inicialmente atribuído pela Câmara Municipal.

5 - O incumprimento do presente contrato-programa pode constituir impedimento para a apresentação de novos pedidos de apoio por parte do Segundo Outorgante num período a estabelecer pelo Órgão Executivo.

Cláusula 9.ª

Vigência do Contrato-Programa

1 - O presente contrato-programa inicia-se com a sua celebração e a sua vigência acompanha a cronologia de execução do projeto apoiado, i.e., previsivelmente 12 meses, sem prejuízo das obrigações que devem persistir para além desse período.

2 – A prorrogação do prazo do projeto regulada pelo presente contrato-programa, ou do apoio ou financiamento nele contemplado, apenas pode ter lugar nos termos previstos nas regras do procedimento concursal respetivo.

Cláusula 10.ª

Disposições relativas à Proteção de Dados Pessoais

1 – A CML e o Segundo Outorgante são conjuntamente responsáveis pelo tratamento dos dados pessoais necessários à execução do projeto apoiado, obrigando-se a cumprir escrupulosamente o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), bem como na demais legislação nacional que vigore neste domínio.

2 – O Segundo Outorgante obriga-se a celebrar com a CML, após outorga do presente Contrato-Programa ou em simultâneo, um Acordo de Tratamento de Dados, no modelo em uso na CML., onde se disponha, designadamente, sobre as responsabilidades conjuntas das partes, bem como sobre as demais matérias que ao caso legalmente caibam.

Cláusula 11.ª

Sustentabilidade

O Segundo Outorgante toma conhecimento e respeitará integralmente o Código de Conduta de Fornecedores do Município de Lisboa, disponibilizado permanentemente no seu sítio de internet (<https://www.lisboa.pt>), sendo este uma extensão da Estratégia para a Transparência e Prevenção da Corrupção, do Código de Ética e Conduta e da Política de Compras Sustentáveis.

Cláusula 12.ª

Disposições Finais

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente contrato-programa aplica-se, subsidiariamente, o disposto nas regras do procedimento concursal para atribuição do apoio (incluindo anexos), no Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML), publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008 e na demais legislação geral ou especial que ao caso caiba.

Lisboa, de de 2026

O Primeiro Outorgante

O(A) Segundo(a) Outorgante

ANEXO V - (Grelha de Avaliação)

1 - Consistência do projeto ^(a)	Valoração Quantitativa	Ponderação	Valoração após ponderação	Obs.
Estrutura de custos: "Recursos Humanos"=>80%; "Restantes despesas" =< 20%	5	5	10,00%	0,5
Estrutura de custos: "Recursos Humanos"<80%; "Restantes despesas" > 20%	3			
Estrutura de custos: "Recursos Humanos"<60%; "Restantes despesas" > 40%	0			
(a) A estrutura a considerar, para efeitos avaliativos, engloba todas as despesas elegíveis, com exclusão das bolsas e medidas de autonomização, no total de 135.000€				
2 - Intervenção/experiência da(s) entidade(s) candidata(s)	Valoração Quantitativa	Ponderação	Valoração após ponderação	Obs.
A Entidade tem intervenção especializada na área da do acolhimento, receção e acompanhamento de refugiados há, pelo menos, 10 anos	5	5	20,00%	1
A Entidade tem intervenção especializada na área acolhimento, receção e acompanhamento de refugiados há menos de 10 anos mas mais de 6	3			
A Entidade tem escassa e/ou pontual intervenção especializada na área acolhimento, receção e acompanhamento de refugiados, ou inferior a 6 anos	2			
A Entidade não tem intervenção especializada na área do acolhimento, receção e acompanhamento de refugiados	0			
3 - Parcerias estabelecidas para a execução física do projeto ^(b)	Valoração Quantitativa	Ponderação	Valoração após ponderação	Obs.
A candidatura é conjunta ou contempla uma parceria entre duas ou mais entidades	5	5	20,00%	1
A candidatura é singular ou não contempla parcerias com mais entidades	3			
4 - Capacidade do/a Coordenador/a ^(c)	Valoração Quantitativa	Ponderação	Valoração após ponderação	Obs.
Tem formação em área das ciências sociais e humanas, formação específica e especializada na área do acolhimento, receção e acompanhamento de refugiados e experiência na coordenação destas respostas igual ou superior a 10 anos	5	5	25,00%	1,25
Tem formação em área das ciências sociais e humanas, formação específica e especializada na área do acolhimento, receção e acompanhamento de refugiados e experiência na coordenação destas respostas igual ou superior a 5 anos	4			
Tem formação em área das ciências sociais e humanas, formação específica e especializada na área do acolhimento, receção e acompanhamento de refugiados e experiência na coordenação destas respostas igual ou superior a 2 anos	3			
Outras situações não enquadráveis anteriormente	1			
5 - Capacidade dos elementos da Equipa Técnica ^(d)	Valoração Quantitativa	Ponderação	Valoração após ponderação	Obs.
Todos os elementos têm formação superior em áreas preferenciais, e experiência e formação específica e especializada, nas áreas referidas nas regras concursais, superior a 5 anos	5	5	25,00%	1,25
Todos os elementos têm formação superior em áreas preferenciais, e experiência e formação específica e especializada, nas áreas referidas nas regras concursais, superior a 2 anos	4			
Pelo menos dois dos elementos têm formação superior em áreas preferenciais, formação específica e especializada nas áreas referidas nas regras concursais e experiência nela igual ou superior a 2 anos	3			
Pelo menos dois dos elementos têm formação superior em áreas preferenciais, formação específica e especializada nas áreas referidas nas regras concursais e experiência nela igual ou superior a 1 anos	1			
Dois ou mais elementos sem formação especializada e/ou sem experiência, ou outras situações não enquadráveis anteriormente	0			
Fórmula: soma da valoração, após ponderação, obtida nos critérios (1) + (2) + (3)+ (4)+ (5)				Classificação final do projeto
				5,00

- Deliberação n.º 117/CM/2026 (Proposta n.º 117/2026)
- Subscrita pela Vereadora Maria Luísa Aldim:

Aprovar, no quadro do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo, a resposta social no âmbito do Projeto - Centro de Alojamento de Emergência Municipal (CAEM) da Manutenção Militar - cuja gestão técnica na área da saúde é assegurada pela Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes

Pelouros: Desenvolvimento Social, Inovação, Pessoas em Situação de Sem-Abrigo e Dependências, Proteção Animal, entre outras.

Serviço: Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030.

Considerando que:

No âmbito das Grandes Opções do Plano para a Cidade de Lisboa 2026-2030, mais especificamente no quadro do Pilar 4 - «Uma Cidade Solidária», consigna-se, sob o Eixo A «Lisboa, no dia a dia» (Medida A11 - «A solidariedade faz parte de Lisboa»), a continuidade da execução programática do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo (PMPSSA) 2024-2030.

Em conformidade com a deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa de 28 de maio de 2024, que procedeu à aprovação do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030 - conforme proposta da Câmara Municipal consubstanciada nas Deliberações n.º 274/CM/2024 e n.º 274-A/CML/2024, de 16 de maio, encontra-se previsto, no âmbito do Eixo do Alojamento - «Manter o Centro de Alojamento de Emergência Municipal Manutenção Militar (anteriormente Santa Bárbara), em funcionamento (128 vagas)»;

O Centro de Alojamento de Emergência Municipal, doravante também designado por CAEM Manutenção Militar, encontra-se em funcionamento em regime de permanência, 24 horas por dia e exige um acompanhamento técnico especializado no domínio dos cuidados de saúde, sendo que tal intervenção pressupõe a articulação sistemática com as várias respostas existentes ao nível da saúde mental, comportamentos aditivos e dependências, doenças crónicas, entre outras valências consideradas essenciais, o que determina a imperatividade de assegurar a continuidade de profissionais qualificados nas respetivas equipas pluridisciplinares;

Através da Deliberação n.º 169/CM/2025, de 9 de abril, a Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes, ao abrigo do Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML), recebeu um apoio financeiro municipal para assegurar o funcionamento de uma resposta integrada e especializada no âmbito da Saúde no CAEM Manutenção Militar, no período compreendido entre 1 de janeiro e 30 de setembro de 2025;

Os instrumentos de monitorização e de avaliação apresentados, nomeadamente grelhas de monitorização mensal e relatórios de avaliação intermédia, avaliação final preliminar e avaliação final, obtiveram parecer positivo da Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030, que validou o desempenho do referido projeto executado pela «Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes»;

O montante do apoio financeiro a conceder, destinado a dar continuidade à resposta integrada e especializada no domínio da saúde no CAEM Manutenção Militar, referente ao período compreendido entre 1 de outubro de 2025 e 30 de junho de 2026, corresponde a 344 131,72 euros (trezentos e quarenta e quatro mil cento e trinta e um euros e setenta e dois cêntimos);

A Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes, encontra-se validamente inscrita na base de dados de atribuição de apoios prevista no Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML).

Assim, tenho a honra de propor que a Câmara Municipal de Lisboa, ao abrigo da alínea u), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e publicado como Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008, e do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030 (PMPSSA), publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1583, de 20 de junho de 2024, do Município de Lisboa, delibere:

- 1 - Aprovar a celebração de um Contrato-programa entre o Município de Lisboa e a Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes;
- 2 - Aprovar a Minuta do Contrato-programa em anexo, que faz parte integrante da presente proposta;
- 3 - Aprovar a atribuição de um apoio financeiro municipal, no montante de 344 131,72 euros (trezentos e quarenta e quatro mil cento e trinta e um euros e setenta e dois cêntimos), à Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes, destinado a fazer face aos encargos de funcionamento inerentes ao Contrato-programa supracitado.

A despesa constitui um encargo para o ano económico de 2026 e tem cabimento na Rubrica Orçamental com a Classificação Económica D.04.07.01 - Instituições sem fins lucrativos, do Plano de Atividades com o Código 44356 - A11.P03.06 - FES - Sem-Abrigo, da Orgânica 18 - DDS, Centro de Custos - Q05F01 e categoria da Despesa / Código SAP - 103.

[Aprovada por maioria, com 15 votos a favor (2 PPD/PSD, 2 IL, 1 CDS-PP, 2 Ind. PPD/PSD, 1 Ind., 4 PS, 1 PCP, 1 L e 1 BE) e 1 abstenção (CH).]

Anexo
CONTRATO-PROGRAMA
(MINUTA)

Entre:

O **Município de Lisboa**, com sede na Praça do Município em Lisboa, pessoa coletiva n.º 500 051 070, através do seu órgão executivo, Câmara Municipal de Lisboa, adiante designado por CML ou Primeiro Outorgante, aqui representado pela Sra. Vereadora Maria Luísa Aldim, com competências delegadas e subdelegadas na área das Pessoas em Situação de Sem Abrigo, nos termos do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1657, de 20 de novembro, na redação conferida pelo Despacho n.º 56/P/2026, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1670, de 19 de fevereiro de 2026;

E

A **Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes**, pessoa coletiva n.º 501906452, com sede na Rua Ares do Pinhal, n.º 61 – Aldeia de Eiras, 6120-151 Amêndoa, adiante designada como Segunda Outorgante, representada por ..., na qualidade de ..., ambos com poderes para o efeito;

É celebrado o presente Contrato-Programa, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato-programa

1. O presente Contrato-Programa tem por objeto viabilizar a continuidade da resposta no âmbito do projeto - Centro de Alojamento de Emergência Municipal, doravante também designado por CAEM - Manutenção Militar, cuja gestão técnica na área da saúde é assegurada pela Ares do Pinhal Associação de Recuperação de Toxicodependentes, mediante a respetiva contrapartida financeira.

2. O Centro de Alojamento de Emergência Municipal - Manutenção Militar, situa-se na Rua do Grilo, freguesia do Beato e destina-se a pessoas em situação de sem abrigo na cidade de Lisboa, nos termos e com as condições constantes do presente contrato-programa, reportando-se ao período temporal referido na Cláusula 9.ª.

Cláusula 2.ª

Apoio Financeiro

1. A CML atribui à Segunda Outorgante o apoio financeiro mencionado na cláusula anterior, até ao montante de 344.131,72€ (trezentos e quarenta e quatro mil, cento e trinta e um euros e setenta e dois cêntimos), de acordo com o plano de pagamentos previsto no número 3 da presente cláusula.

2. O apoio financeiro referido no número anterior, refere-se exclusivamente ao valor e tipologias de despesas identificadas no orçamento rececionado e destina-se exclusivamente, a suportar os encargos/custos considerados como despesas elegíveis decorrentes do funcionamento de uma resposta integrada e especializada no âmbito da Saúde, nos termos constantes na Cláusula 5.ª do presente contrato-programa.

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

a) A 1ª prestação, correspondente a 80% do valor total, no montante de 275.305,37 (duzentos e setenta e cinco mil, trezentos e cinco euros e trinta e sete cêntimos), será transferida após a outorga do respetivo Contrato-Programa;

b) A 2.ª Prestação, correspondente a 20% do valor total, no montante de 68.826,35 (sessenta e oito mil, oitocentos e vinte e seis euros e trinta e três cêntimos), será transferida após a validação da avaliação intermédia da execução física do projeto, com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa.

Cláusula 3.^a

Obrigações do Primeiro Outorgante

1. O Primeiro Outorgante obriga-se a:
 - a) Cumprir as condições e os prazos de pagamento estipulados;
 - b) Acompanhar, monitorizar e supervisionar a execução do projeto objeto do presente contrato-programa.

2. O Primeiro Outorgante reserva-se o direito de verificar se a inclusão de práticas de sustentabilidade no modo de operação da Segunda Outorgante é observada, em conformidade com o disposto no n.º 4 da Cláusula 4.^a.

Cláusula 4.^a

Obrigações da Segunda Outorgante

1. A Segunda Outorgante obriga-se a:
 - a) Executar o projeto cumprindo os termos e condições previstos no presente Contrato-Programa;
 - b) Assegurar o funcionamento de uma resposta integrada e especializada no âmbito da Saúde no Centro de Alojamento de Emergência Municipal - Manutenção Militar, em estreita articulação com a Entidade Gestora e a Câmara Municipal de Lisboa, por um período de 9 meses;
 - c) Garantir os seguintes serviços e atividades:
 - Consulta médica a todos os residentes;
 - Consulta de enfermagem a todos os residentes;
 - Identificação dos cidadãos em situação de irregularidade documental e respetivo encaminhamento, em articulação com a Entidade Gestora, com vista à regularização do seu estatuto e conseqüente garantia de acesso às respostas de saúde da Rede;
 - Assegurar os procedimentos de referenciação e a articulação com as unidades de Cuidados de Saúde Primários e as respetivas estruturas hospitalares;

- Assegurar a organização, gestão e preparação diária da terapêutica para patologias crónicas e agudas, em estrita observância das prescrições médicas e normas de segurança em vigor;
- Gestão dos encargos financeiros com a aquisição de terapêutica, em articulação com a Entidade Gestora;
- Estabelecimento de protocolos de colaboração e garantia de articulação permanente com a especialidade de Psiquiatria;
- Assegurar o acompanhamento clínico especializado em Psiquiatria aos utentes com diagnósticos de comportamentos aditivos e dependências;
- Execução de intervenções destinadas à prevenção do Síndrome de Abstinência Alcoólica, mediante a aplicação do protocolo estabelecido com a Unidade de Alcoologia de Lisboa e respetiva referenciação para cuidados especializados;
- Implementação e gestão de programas de tratamento farmacológico de substituição opiácea, em conformidade com as diretrizes técnicas em vigor;
- Dinamização de programas de redução de riscos e minimização de danos, através da disponibilização de material de consumo assético para via injetável e inalada, bem como de métodos de barreira para a prevenção de Infeções Sexualmente Transmissíveis (IST);
- Supervisão e monitorização de consumos de substâncias psicoativas (por via inalada e injetada), com vista à mitigação de riscos e garantia da segurança dos utentes;
- Supervisão e monitorização do consumo de bebidas alcoólicas, visando o controlo de riscos e a promoção de padrões de consumo menos nocivos;
- Assegurar o acompanhamento psicossocial e a gestão de caso, promovendo a articulação com serviços especializados (Equipas de Tratamento, Unidades de Desabituação, Comunidades Terapêuticas, entre outras) para a definição de Planos Individuais de Intervenção destinados a utentes com comportamentos aditivos;

- Implementação de um programa de Saúde Sexual e Reprodutiva, abrangendo o aconselhamento contraceptivo, o rastreio de Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST), a realização de testes de gravidez e o acompanhamento clínico de casos positivos;
 - Promoção de ações de formação destinadas a técnicos e utentes sobre a identificação de overdoses por opiáceos e a administração de naloxona por via intranasal;
 - Promoção do rastreio, encaminhamento e gestão da adesão à terapêutica para VIH, hepatites virais, IST e tuberculose, garantindo a articulação com as respetivas especialidades hospitalares;
 - Promoção de ações semanais de educação e sensibilização para a saúde, com foco no autocuidado e na adesão ao tratamento, recorrendo a metodologias lúdico-pedagógicas e atividades de grupo dirigidas à totalidade dos utentes;
 - Monitorização e articulação de todas as consultas, exames de diagnóstico e demais procedimentos clínicos, em coordenação com a Entidade Gestora, de modo a garantir o efetivo acompanhamento e transporte dos utentes aos serviços de saúde;
 - Promoção da articulação e sinergia com outros programas e projetos financiados pelo Município de Lisboa (designadamente nas áreas de saúde oral, diabetes, entre outras), visando a rentabilização de recursos e a abrangência dos cuidados prestados aos utentes;
- d) Observar o estrito cumprimento do Regulamento Interno em vigor;
- e) Cooperar com o Município na monitorização, acompanhamento e fiscalização do exato e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato-programa;
- f) Assegurar o preenchimento e a entrega atempada de todos os instrumentos de monitorização e avaliação disponibilizados pelo Município de Lisboa, nos prazos e termos por este definido;
- g) Apresentar mensalmente ao Primeiro Outorgante as tabelas de monitorização mensais que venham a ser disponibilizadas para o efeito;

- h) Apresentar ao Primeiro Outorgante o relatório de avaliação final, relativo à execução física e financeira do projeto e das atividades nele desenvolvidas;
- i) Agir em conformidade com os objetivos do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030 e em articulação direta com a Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo (EPPMPSSA) 2024-2030;
- j) Cumprir escrupulosamente, na execução do projeto apoiado, a legislação laboral vigente, obstando a qualquer utilização abusiva do regime do voluntariado, designadamente em substituição dos recursos humanos considerados necessários à normal prossecução dos fins estatutariamente definidos;
- k) Manter afeta ao Centro de Alojamento de Emergência Municipal – Manutenção Militar, a equipa técnica fixa constante da proposta e informar de imediato a CML, através da Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo (EPPMPSSA) 2024-2030, de qualquer alteração na composição dos recursos humanos, procedendo à remessa simultânea dos currículos dos novos elementos, devidamente datados e assinados;
- l) Afetar e gerir o apoio financeiro estritamente à execução do objeto definido no presente contrato-programa, garantindo a sua correta aplicação em conformidade com as normas em vigor;
- m) Observar, em toda a sua atuação, os princípios da economia, eficácia e eficiência na gestão e aplicação do apoio financeiro atribuído;
- n) Diligenciar a obtenção de outros apoios e / ou fontes de financiamento que contribuam para a sustentabilidade do projeto e a plena prossecução das atividades previstas no presente contrato-programa;
- o) Assegurar a receção, gestão e resposta a todas as queixas e reclamações apresentadas no âmbito do projeto, procedendo ao seu encaminhamento e comunicação obrigatória à Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo (EPPMPSSA) 2024-2030, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o seu conhecimento;

- p) Facultar todos os elementos e documentos que venham a ser solicitados pelo Primeiro Outorgante em sede de fiscalização, vistoria ou auditoria no âmbito do presente contrato-programa;
- q) Publicitar o projeto/atividade objeto do presente contrato-programa, fazendo referência ao Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030 e ao apoio Municipal concedido, através da menção expressa, “*Com o apoio da Câmara Municipal de Lisboa*”, e a inclusão do logótipo oficial do Município em todos os suportes gráficos de promoção, divulgação ou comunicação do projeto e das atividades, bem como em toda a informação difundida através dos diversos canais de comunicação social e plataformas digitais.

2. Todos os bens móveis, designadamente mobiliário e equipamentos, que venham a ser adquiridos para o CAEM - Manutenção Militar são propriedade do Município de Lisboa, ficando na posse da Segunda Outorgante durante o período de vigência do presente contrato-programa.

3. Até 60 (sessenta) dias antes do termo do projeto, a Segunda Outorgante deve apresentar um relatório final preliminar de execução física, com vista a viabilizar a avaliação, pela EPPMPSSA 2024-2030, conducente à eventual prorrogação ou renovação da sua execução, bem como do respetivo apoio financeiro.

4. A Segunda Outorgante, relativamente à aplicação dos apoios financeiros e não financeiros concedidos ao abrigo deste contrato-programa, obriga-se a adotar, na execução do objeto do presente contrato-programa, práticas de sustentabilidade e critérios de responsabilidade ambiental e social, abrangendo as respetivas cadeias de fornecimento de bens e serviços. O cumprimento destas obrigações deve observar o disposto no Código de Conduta do Fornecedor do Município de Lisboa, disponível para consulta através do link: <https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/financas/contratacao-publica>.

Cláusula 5.^a

Elegibilidade das despesas a apoiar pelo Primeiro Outorgante

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, são elegíveis para obtenção de apoio financeiro junto do Primeiro Outorgante as seguintes despesas, considerando o período de vigência do presente Contrato-Programa:

		Descrição Pormenorizada
FUNCIONAMENTO DA RESPOSTA DE SAÚDE	Reparação e conservação de equipamentos	Realização de pequenas reparações nos equipamentos da resposta de Saúde
	Material de escritório	Até ao valor máximo de 750€
	Medicamentos e material de consumo clínico	Exclusivo para beneficiários
	Aluguer de veículo automóvel	Até ao valor máximo de 7500€
	Outros bens	Material “disposable”
	Comunicações	Até ao valor máximo de 1500€
	Limpeza e Higiene	Até ao valor máximo de 2250€
RECURSOS HUMANOS	Remunerações	
	Encargos sobre remunerações	
	Serviços Especializados	Contabilidade, consultadoria e supervisão
	Seguro RH	Seguro de grupo de acidentes de trabalho para os trabalhadores do Centro

2. As despesas referidas no número anterior apenas serão consideradas elegíveis se, cumulativamente:

- a) Constarem no orçamento apresentado pela Segunda Outorgante, com enquadramento e justificação no plano de atividades que o acompanha;
- b) Merecerem aprovação prévia e expressa do Primeiro Outorgante.

3. Excecionalmente, podem ser consideradas elegíveis para comparticipação, em sede de avaliação financeira final, despesas não abrangidas no número anterior que, sendo imprevisíveis, se tenham tornado absolutamente necessárias para garantir o funcionamento da resposta integrada e especializada no âmbito da Saúde no Centro de Alojamento de Emergência Municipal – Manutenção Militar, desde que o respetivo valor não importe um agravamento do montante global do apoio concedido pelo Primeiro Outorgante.

4. Constituem despesas não elegíveis para efeitos de apoio por parte do Primeiro Outorgante, para além das situações não previstas nos números precedentes, os seguintes encargos:

- a) Aquisição de equipamentos, instrumentos e outros objetos que não se destinem exclusivamente ao normal funcionamento da resposta integrada e especializada no âmbito da Saúde, no CAEM – Manutenção Militar;
- b) Pagamento de honorários a entidades externas, com exceção dos relacionados com reparações e manutenção de equipamentos da resposta integrada e especializada no âmbito da Saúde, no CAEM Manutenção Militar, devidamente justificados;
- c) Despesas com deslocações e estadias;
- d) Despesas com publicidade e propaganda;
- e) Despesas com ações de formação, colóquios e similares;
- f) Despesas com combustíveis automóveis, com exceção das relacionadas com a deslocação dos beneficiários, dentro da cidade de Lisboa, e com o transporte de mercadorias de abastecimento de bens alimentares e produtos de higiene;

- g) Aquisição de viaturas automóveis e outro material circulante, reparações mecânicas, peças e acessórios;
- h) Pagamento de prémios de seguro automóvel e de ocupantes;
- i) Pagamento de prémios de seguros de responsabilidade civil, com exceção dos respeitantes aos trabalhadores efetivos da Segunda Outorgante, de voluntários e dos beneficiários.

5. A Segunda Outorgante é responsável pelo pagamento das despesas não elegíveis que assuma perante terceiros, não podendo imputá-las, mesmo que parcial ou indiretamente, ao Primeiro Outorgante.

Cláusula 6.ª

Auditoria

O projeto apoiado nos termos do presente contrato-programa fica sujeito a auditoria a realizar pelo Departamento de Auditoria da Câmara Municipal de Lisboa, devendo a Segunda Outorgante disponibilizar toda a documentação que lhe seja solicitada para o efeito.

Cláusula 7.ª

Revisão ao Contrato-Programa

Mediante autorização prévia da CML, o presente Contrato-Programa pode ser objeto de revisão, por acordo das partes, no que se mostre estritamente necessário, ou unilateralmente, pelo Primeiro Outorgante, por força de imposição legal ou razões de interesse público.

Cláusula 8.ª

Incumprimento, Rescisão e Sanções

1. O incumprimento, pela Segunda Outorgante, de qualquer uma das cláusulas ou condições estabelecidas no presente contrato-programa constitui fundamento para a sua resolução imediata por parte do Primeiro Outorgante, determinando a obrigação de restituição das verbas recebidas e não justificadas, sem prejuízo de eventuais indemnizações por perdas e danos.

2. Quando o incumprimento, sendo meramente parcial, resultar de ato ou facto não imputável à Segunda Outorgante, será realizado um ajustamento proporcional das contrapartidas financeiras, mediante a retenção de montantes vincendos ou a reposição de verbas recebidas, de modo a repor o equilíbrio financeiro respeitante às prestações realizadas atendendo ao grau de execução física das ações e ao nível de concretização dos objetivos fixados.

3. Os desvios na execução da componente financeira, designadamente decorrentes da não realização, pela Segunda Outorgante, de despesas orçamentadas, ou o recebimento de outros apoios não declarados, importam, igualmente a retenção ou devolução de verbas na proporção respetiva.

4. O incumprimento do presente contrato-programa poderá constituir impedimento à submissão de novos pedidos de apoio financeiro por parte da Segunda Outorgante por um período a fixar pela Câmara Municipal de Lisboa.

Cláusula 9.ª

Vigência do Contrato-Programa

1. Sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte, o presente contrato-programa produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigora até ao cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, sendo que o período a que se reporta, corresponde a 9 (nove) meses, concluindo-se, previsivelmente, a 30 de junho de 2026.

2. Tratando-se de um projeto de continuidade, a elegibilidade do apoio financeiro retroage à execução iniciada a 01 de outubro de 2025, condicionada à plena conformidade com as obrigações e termos estipulados no presente instrumento.

3. A atribuição de quaisquer novos apoios relativos a períodos temporais seguintes depende, cumulativamente, de avaliação positiva pela Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030 da CML, de dotação orçamental que permita o cumprimento das normas legais relativas à assunção de compromissos financeiros e ainda de deliberação da Câmara Municipal que expressamente a determine.

4. A entrada em vigor do presente contrato-programa determina a revogação de todos os instrumentos anteriormente outorgados entre as partes relativos ao mesmo objeto, cessando quaisquer obrigações neles previstas.

Cláusula 10.^a

Disposições relativas à proteção de dados

1. O Município de Lisboa é responsável pelo tratamento dos dados pessoais necessários à execução do projeto apoiado, e a Segunda Outorgante atua na qualidade análoga à de subcontratante, obrigando-se a cumprir escrupulosamente o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), bem como na demais legislação nacional que vigore neste domínio.

2. A Segunda Outorgante obriga-se a celebrar com o Município de Lisboa, após outorga do presente Contrato-Programa ou em simultâneo, um Acordo de Tratamento de Dados, no modelo em uso na CML, onde se disponha, designadamente, sobre as responsabilidades conjuntas das partes, bem como sobre as demais matérias que ao caso caibam.

3. A Segunda Outorgante é responsável por prestar toda a informação constante do anexo que faz parte integrante do Acordo de Tratamento de Dados.

4. A Segunda Outorgante obriga-se ainda, junto dos recursos humanos que afete ao Projeto, a prestar informação legal e a obter o necessário consentimento para que ao Município de Lisboa seja remetida cópia de respetivo currículo, contrato de trabalho ou recibos de vencimento, caso este o solicite para comprovação do cumprimento de obrigações relativas às qualificações técnicas, tipo de vínculos laborais ou elegibilidade de despesas, salvaguardando-se a faculdade de expurgação de quaisquer dados pessoais constantes nos referidos documentos.

Cláusula 11.^a

Disposições Finais

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Contrato-Programa aplica-se, subsidiariamente, as disposições do Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML), publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008 do Município de Lisboa, do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1583, de 20 de junho de 2024 do Município de Lisboa e na demais legislação geral ou especial que ao caso caiba.

Lisboa, de março de 2026

O Primeiro Outorgante
A Vereadora

A Segunda Outorgante

Maria Luísa Aldim

...

- Deliberação n.º 118/CM/2026 (Proposta n.º 118/2026)
- Subscrita pela Vereadora Maria Luísa Aldim:

Aprovar a atribuição de apoio financeiro à Associação de Recuperação de Toxicodependentes - Ares do Pinhal, no âmbito do Projeto «Apartamentos de Transição»

Pelouro: Pessoas em Situação de Sem-Abrigo e Dependências.
Serviço: Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030.

Considerando que:

A Deliberação n.º 647/CM/2020, aprovou a atribuição de apoio financeiro à Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes para execução do projeto piloto «Apartamentos em Transição», destinado a pessoas em situação de Sem-Abrigo na cidade de Lisboa, que tem como objetivos criar novas respostas de alojamento através da implementação de projetos de habitação de transição onde se privilegia uma intervenção individualizada, centrada na pessoa e que possibilita o acesso a uma casa com acompanhamento de equipas especializadas que garantem um apoio efetivo a essas pessoas;

As Grandes Opções do Plano para a Cidade de Lisboa 2026-2030, contemplam no Pilar A «Lisboa, no dia a dia» - A11. «A solidariedade faz parte de Lisboa», como medida específica «Continuar a implementar o Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030»;

A 28 de maio de 2024, a Assembleia Municipal de Lisboa aprovou o Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo (PMPSSA) 2024-2030, conforme proposto pela Câmara Municipal de Lisboa nas suas Deliberações n.º 274/CM/2024 e n.º 274-A/CML/2024, de 16 de maio, encontrando-se nele prevista a medida «Manter o Projeto Apartamentos de Transição, em funcionamento (12 vagas)», integrada no Eixo do Alojamento;

O Pelouro da Habitação disponibilizou à Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo, cinco habitações em edificado disperso, uma de tipologia T0, três de tipologia T1 e uma de tipologia T3, com vista à sua utilização no âmbito de projetos promotores de inclusão das pessoas em situação de Sem-Abrigo;

Através da Deliberação n.º 713/CM/2024, de 20 de novembro, foi atribuído apoio financeiro municipal à Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes, no montante de **91 980 euros (noventa e um mil e novecentos e oitenta euros)**, para dar continuidade à execução do Projeto «Apartamentos de Transição», destinado a acolher até 12 pessoas em situação de Sem-Abrigo, pelo período de 12 de novembro de 2024 a 11 de novembro de 2025;

Relativamente ao período de execução do projeto abrangido pela Deliberação n.º 713/CM/2024, a intervenção desenvolvida pela Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes, obteve parecer positivo da Equipa

de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030, mediante análise das grelhas de monitorização mensal, dos relatórios de avaliação intermédia, de avaliação final preliminar, de avaliação final e do acompanhamento regular e de proximidade do projeto no terreno;

Importa assegurar que o apoio aos beneficiários não sofre qualquer interrupção, tendo a Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes, mostrado disponibilidade para garantir esta resposta, ao abrigo dos pressupostos do PMPSSA 2024-2030;

O montante do apoio económico a conceder, para o período de 12 de novembro de 2025 a 31 de agosto de 2026, corresponde a **73 876 euros (setenta e três mil e oitocentos e setenta e seis euros)**, não representando qualquer agravamento no montante de apoio financeiro concedido pelo Município;

A Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes encontra-se validamente inscrita na base de dados de atribuição de apoios prevista no Regulamento de Atribuição de Apoios vigente (RAAML).

Assim, ao abrigo da alínea u), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e publicado como Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, do RAAML, publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008, e do PMPSSA 2024-2030, tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

- 1) Aprovar a atribuição de apoio financeiro municipal à Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes, no montante total de **73 876 euros (setenta e três mil e oitocentos e setenta e seis euros)**, para suporte dos encargos relativos ao desenvolvimento do projeto «Apartamentos de Transição», contemplando o período de 12 de novembro de 2025 a 31 de agosto de 2026;
- 2) Aprovar, como Minuta do Contrato-programa, a constante do Anexo à presente proposta, e que dele faz parte integrante, como instrumento de suporte à colaboração a estabelecer com a Ares do Pinhal - Associação de Recuperação de Toxicodependentes.

A despesa constitui um encargo para o ano económico de 2026 e tem cabimento na Rubrica Orçamental com a Classificação Económica D.04.07.01 - Instituições sem fins lucrativos, do Plano de Atividades com o Código 43001_RP - A11.P03.01 da Orgânica 18 - DDS, Centro de Custos - Q05F01 e a categoria de Despesa/Código SAP - 103.

[Aprovada por maioria, com 15 votos a favor (2 PPD/PSD, 2 IL, 1 CDS-PP, 2 Ind. PPD/PSD, 1 Ind., 4 PS, 1 PCP, 1 L e 1 BE) e 1 abstenção (CH).]

ANEXO I
CONTRATO-PROGRAMA
(Minuta)

Entre:

O **Município de Lisboa**, com sede na Praça do Município em Lisboa, pessoa coletiva n.º 500051070, através do seu órgão executivo, Câmara Municipal de Lisboa, adiante designado por CML ou Primeiro Outorgante, aqui representado pela Sra. Vereadora Maria Luísa Aldim, com competências delegadas e subdelegadas na área das Pessoas em Situação de Sem Abrigo nos termos do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1657, de 20 de novembro;

e

A **Associação Ares do Pinhal – Associação de Recuperação de Toxicodependentes**, pessoa coletiva n.º 501906452, com sede na Rua Ares do Pinhal n.º 61 – Aldeia de Eiras 6120-151 Amêndoa, representada por _____ e por _____, na qualidade de _____ e _____, com poderes para o efeito e adiante designado como Segunda Outorgante,

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

Cláusula 1.ª

Objeto do Contrato-Programa

Constitui objeto do presente contrato-programa a atribuição de apoio financeiro para a execução do Projeto "Apartamentos de Transição", pelo período de 12 de novembro de 2025 a 31 de agosto de 2026, no âmbito do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030 – PMPSSA 2024-2030, a realizar em habitação municipal dispersa pelo Município de Lisboa.

Cláusula 2.^a

Apoio Financeiro

1. O Primeiro Outorgante atribui à Segunda Outorgante o apoio financeiro mencionado na cláusula anterior, no montante total de **73.876,00€ (setenta e três mil e oitocentos e setenta e seis euros)**, de acordo com o plano de pagamentos previsto no número 3 da presente cláusula.
2. O apoio financeiro referido no número anterior destina-se exclusivamente a suportar os encargos/custos considerados como despesas elegíveis, constantes do Anexo II, ao presente contrato-programa.
3. O apoio atribuído obedece ao seguinte plano de pagamentos:
 - ≡ 1.^a Prestação, em 2026, correspondente a 80% do montante total, após outorga do respetivo contrato-programa;
 - ≡ 2.^a Prestação, em 2026, correspondente a 20%, após validação da avaliação intermédia da execução física do projeto.

Cláusula 3.^a

Objetivos do Projeto

Constituem objetivos da colaboração estabelecida ao abrigo do presente contrato-programa:

1. Dotar os apartamentos de transição das condições necessárias para o seu funcionamento, mantendo ativas, no mínimo, entre 8 a 12 vagas;
2. Proporcionar o alojamento temporário de transição a pessoas em situação de sem abrigo 365 dias por ano;
3. Satisfazer as necessidades básicas dos residentes, incluindo o apoio na toma de medicação e adesão à terapêutica;
4. Facultar apoio psicossocial e acompanhamento permanente e individual e/ou de grupo a todas as pessoas em situação de sem abrigo alojadas nos apartamentos de transição;
5. Promover a reorganização pessoal através do desenvolvimento de competências e potencialidades;
6. Fomentar relações interpessoais e contribuir para a integração e inclusão na comunidade;

7. Promover a criação de gestão diária, nomeadamente, boa gestão financeira, rotinas diárias e promoção de competências;
8. Promover a aquisição de competências básicas, relacionais e socioprofissionais possibilitando o acesso a projetos de vida mais estruturados e à inserção na vida ativa;
9. Dinamizar atividades ocupacionais;
10. Apoiar na procura ativa de emprego e/ou integração em formação profissional;
11. Encaminhar as pessoas em situação de sem abrigo para respostas adequadas às suas necessidades;
12. Elaborar plano de desenvolvimento individual/projeto de vida;
13. Disseminar informação junto das pessoas em situação de sem abrigo das respostas sociais existentes na cidade;
14. Realizar monitorização mensal e promover semestralmente a avaliação da resposta enviando os respetivos instrumentos de monitorização e avaliação para a Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024/2030.

Cláusula 4.^a

Indicadores e Metas do Projeto

São definidos os seguintes indicadores:

1. N.º de pessoas em situação de sem abrigo alojadas nos apartamentos de transição – meta: manter a quota mensal de alojamento, em média, entre os 90% e os 100%;
2. N.º de desistências – meta: garantir que o número de desistências seja inferior a 20% em relação ao número de integrações;
3. Tempo médio de permanência nos apartamentos de transição – meta: garantir que 70% do total de pessoas acompanhadas ao longo do ano não permaneçam nos apartamentos de transição mais do que 12 meses e que sejam encaminhadas para as diversas respostas existentes e inseridas na vida ativa;
4. N.º total de atividades e dinâmicas de grupo realizadas – meta: desenvolver, pelo menos 70%, das atividades e dinâmicas propostas no plano de atividades;

5. N.º de participantes nas atividades e dinâmicas de grupo designadas – meta: garantir que, pelo menos, 80% dos residentes participem das atividades e dinâmicas de grupo desenvolvidas;
6. N.º de participantes inscritos em plataformas de procura de emprego e respetivo acompanhamento na procura ativa de emprego – meta: promover a inscrição em plataformas de procura de emprego e realizar o respetivo acompanhamento no processo de procura ativa de emprego a pelo menos 80% dos residentes;
7. N.º de integrações profissionais / formação profissional realizadas – meta: promover a integração profissional ou em contexto de formação profissional a pelo menos 90% dos residentes;
8. N.º de encaminhamentos realizados – meta: realizar todos os encaminhamentos sociais, de saúde e outros necessários para a boa prossecução do plano de desenvolvimento individual do residente;
9. Eficácia dos encaminhamentos realizados – meta: superior a 60%;
10. N.º de residentes com documentação regularizada no momento de saída do projeto – meta: pelo menos 100% dos residentes que sai do projeto possui a documentação regularizada;
11. Grau de satisfação das pessoas admitidas nos apartamentos de transição – meta: superior a 70%;
12. N.º de pessoas inseridas na vida ativa – meta: pelo menos 60% dos residentes encontram-se inseridos na vida ativa;
13. Realizar follow up pelo período mínimo de 6 meses – meta: pelo menos 60% das pessoas que saíram da resposta aceitem manter follow up da equipa;
14. N.º de instrumentos de monitorização entregues dentro do prazo / N.º de instrumentos de monitorização solicitados – meta: entregar dentro dos prazos estabelecidos todos os instrumentos de monitorização e avaliação definidos pela CML.

Cláusula 5.ª

Obrigações do Primeiro Outorgante

- 1- O Primeiro Outorgante obriga-se ao seguinte:
 - a) Cumprir as condições e os prazos de pagamento estipulados;

Acompanhar e monitorizar a execução do projeto;2- O Primeiro Outorgante reserva-se ao direito de verificar se a inclusão de práticas de sustentabilidade na forma de operar da Segunda Outorgante são observadas, de acordo com o consagrado no n.º 3 da Cláusula 6.ª.

Cláusula 6.ª

Obrigações da Segunda Outorgante

- 1 - A Segunda Outorgante obriga-se ao seguinte:
 - a) Executar o projeto apoiado nos termos e condições previstos no presente contrato-programa;
 - b) Cooperar com o Município no acompanhamento e controlo do exato e pontual cumprimento do presente contrato-programa, tendo presente o disposto nos Anexos I e II ao mesmo;
 - c) Cumprir com o preenchimento e entrega atempada de todos os instrumentos de monitorização facultados pela CML;
 - d) Apresentar mensalmente ao Primeiro Outorgante as tabelas de monitorização mensais que venham a ser disponibilizadas para o efeito;
 - e) Apresentar um relatório de avaliação intermédia no prazo de 10 dias a contar findos 6 meses do decorrer do Projeto;
 - f) Apresentar um relatório de avaliação final com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa, no prazo de 30 dias a contar da conclusão do Projeto;
 - g) Selecionar as pessoas para integrarem os apartamentos de transição;
 - h) Definir, conjuntamente, com a pessoa em situação de sem abrigo e com o gestor de caso o Plano de Desenvolvimento Individual;
 - i) Gerir todos os casos dos residentes do projeto que não tenham gestor de caso atribuído, com a possibilidade de viabilizar a transição de gestão dos casos que tenham técnico atribuído para a equipa do projeto, desde que devidamente fundamentado, justificado e com concordância do utente;
 - j) Promover atividades ocupacionais em diferentes domínios;
 - k) Comunicar e manter atualizada a informação sobre vagas existentes, junto da Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030;

- l) Facultar todos os elementos contabilísticos ou outros que venham a ser solicitados pela Câmara Municipal de Lisboa, no âmbito do objeto do presente contrato-programa, incluindo cópia dos seguros de responsabilidade civil e de trabalho dos técnicos afetos ao projeto ou legalmente exigíveis;
- m) Agir em conformidade com os objetivos do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo em vigor e em articulação direta com a Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo;
- n) Aplicar e administrar corretamente o apoio tendo em conta o objeto do presente contrato-programa;
- o) Atender, na sua atuação, aos critérios de economia, eficácia e eficiência na gestão do apoio atribuído;
- p) Cumprir, escrupulosamente, na execução do projeto apoiado, a legislação laboral vigente, e a não recorrer abusivamente a voluntariado, designadamente em substituição dos recursos humanos considerados necessários à normal prossecução dos fins estatutariamente definidos;
- q) Informar de imediato à CML, no prazo de 2 (dois) dias úteis através da Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, sempre que, no decorrer da execução do projeto, se verificar alteração dos Recursos Humanos, remendo-lhe em simultâneo os currículos dos novos elementos;
- r) Informar de imediato a CML, através da Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, sempre que, no decorrer da execução do projeto, se verificar a saída de algum dos utentes integrados;
- s) Facultar todos os elementos e documentos que venham a ser solicitados pelo Primeiro Outorgante em sede de fiscalização, vistoria ou auditoria no âmbito do presente Contrato-programa;
- t) Fazer a gestão, encaminhamento e resposta de todas as queixas e reclamações produzidas durante o funcionamento do projeto à entidade fiscalizadora, devendo para o efeito informar a Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030 das mesmas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

- u) Procurar outros apoios que possam contribuir para o financiamento do Projeto e prossecução das suas atividades;
- v) Informar a CML sobre quaisquer outros apoios financeiros que obtenha para o projeto junto de terceiros, públicos ou privados, para que a CML, em caso de sobreposição, reduza o seu financiamento;
- w) Publicitar o projeto/atividade objeto do presente contrato-programa, fazendo referência ao apoio da CML, com inclusão dos respetivos logótipos, em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.

2 - Até 60 dias antes do termo do projeto, a Segunda Outorgante deve, caso seja solicitado, apresentar um relatório final preliminar de execução física, com vista a permitir avaliação, pela Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, conducente à eventual prorrogação/renovação da sua execução, bem como do apoio ao mesmo.

3 - A Segunda Outorgante obriga-se a incluir, sempre que possível, práticas de sustentabilidade na sua forma de operar, incluindo as cadeias de fornecimento de bens e serviços, relativamente à aplicação dos apoios financeiros e não financeiros concedidos ao abrigo deste contrato-programa e de acordo com o Código de Conduta do Fornecedor do Município de Lisboa, disponível para consulta através do link: <https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/financas/contratacao-publica>.

Cláusula 7.ª

Auditoria

O projeto apoiado nos termos do presente contrato-programa pode ser sujeito a auditoria a realizar pelo Departamento de Auditoria da Câmara Municipal de Lisboa, devendo a Segunda Outorgante disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.

Cláusula 8.^a

Revisão ao 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 aquela sujeita a prévia autorização da Câmara Municipal de Lisboa.

Cláusula 9.^a

Incumprimento, Rescisão e Sanções

1 - O incumprimento pela Segunda 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.

2 - Quando o incumprimento, sendo meramente parcial, resultar de ato ou facto não imputável à Segunda Outorgante a título doloso ou negligente, pode ser determinada pelo Primeiro Outorgante a retenção de verbas por liquidar ou a devolução parcial de verbas já transferidas de forma a repor o equilíbrio financeiro nas prestações de ambas as partes, sendo levada em consideração tanto a parte da componente física que fica por executar como os objetivos que ficam por atingir.

3 - Os desvios no cumprimento da componente financeira, designadamente decorrentes da não realização, pela Segunda Outorgante, de despesas orçamentadas, ou o recebimento de outros apoios não declarados aquando da apresentação do projeto, podem, igualmente, importar a retenção ou devolução de verba na proporção da respetiva execução.

4 - O incumprimento do presente contrato-programa pode constituir impedimento para a apresentação de novos pedidos de apoio por parte da Segunda Outorgante num período a estabelecer pelo Órgão Executivo.

Cláusula 10.^a

Vigência do Contrato-Programa

1 – O presente contrato-programa inicia-se a 12 de novembro de 2025 e vigorará até ao cumprimento integral das obrigações aqui assumidas pelas partes.

2 - Dado que se trata de um projeto de continuidade, fica abrangida a execução ocorrida desde 12 de novembro de 2025, desde que plenamente conforme com o aqui previsto.

3 - A atribuição de quaisquer novos apoios relativos a períodos temporais seguintes depende, cumulativamente, de avaliação positiva pela Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030 da CML, de dotação orçamental que permita o cumprimento das normas legais relativas à assunção de compromissos financeiros e ainda de deliberação da Câmara Municipal que expressamente a determine.

4 - Com a entrada em vigor do presente contrato-programa ficam automaticamente revogados todos os demais instrumentos outorgados pelas partes para os mesmos fins.

Cláusula 11.^a

Disposições relativas à Proteção de Dados Pessoais

1 - O Município de Lisboa é responsável pelo tratamento dos dados pessoais necessários à execução do projeto apoiado, e a Segunda Outorgante atua na qualidade de subcontratante, obrigando-se a cumprir escrupulosamente o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), bem como na demais legislação nacional que vigore neste domínio.

2 - A Segunda Outorgante obriga-se a celebrar com o Município de Lisboa, após outorga do presente Contrato-Programa ou em simultâneo, um Acordo de Tratamento de Dados, no modelo em uso na CML, onde se disponha, designadamente, sobre as responsabilidades conjuntas das partes, bem como sobre as demais matérias que ao caso caibam.

3 - A Segunda Outorgante é responsável por prestar toda a informação constante do anexo que faz parte integrante do Acordo de Tratamento de Dados.

4 - A Segunda Outorgante obriga-se, ainda, junto dos recursos humanos que afete ao Projeto, a prestar informação legal e a obter o necessário consentimento para que ao Município de Lisboa seja remetida cópia de respetivo currículo, contrato de trabalho ou recibos de vencimento, caso este o solicite para comprovação do cumprimento de obrigações relativas às qualificações técnicas, tipo de vínculos laborais ou elegibilidade de despesas, podendo ser suprimidos em tal cópia todos os dados pessoais.

Cláusula 12.^a

Disposições Finais

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente contrato-programa aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa e na demais legislação geral ou especial que ao caso caiba.

Lisboa, de de 2026

O Primeiro Outorgante

A Segunda Outorgante

Maria Luísa Aldim

...

**ANEXO AO CONTRATO-PROGRAMA CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LISBOA E A ARES
DO PINHAL – ASSOCIAÇÃO DE RECUPERAÇÃO DE TOXICODEPENDENTES**

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Cláusula 1.^a

Regulamento Interno

Os “Apartamentos de Transição” devem dispor de um Regulamento Interno (RI), discutido e aprovado pela Ares do Pinhal – Associação de Recuperação de Toxicodependentes e pela Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030.

Cláusula 2.^a

Regras de funcionamento

O RI deverá ser elaborado de acordo a Nova Estratégia Nacional para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2025-2030 e no Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, contemplando os seguintes princípios gerais, aos quais está subordinado o funcionamento da Residência:

- a) Prevenção multinível do fenómeno, promovendo a definição e adoção de medidas preventivas e de intervenção junto de pessoas em situação de risco ou que vivenciam a condição de sem-abrigo, com vista à realização de uma intervenção precoce para evitar ou minimizar o risco e os seus efeitos;
- b) Desenvolvimento de uma abordagem centrada na pessoa, nos direitos humanos e na realização da autodeterminação e na dignidade da pessoa humana;
- c) Participação ativa das pessoas em situação de risco ou que vivenciam a condição de sem-abrigo em todo o processo de planeamento, intervenção e avaliação;
- d) Garantia dos direitos e deveres de cidadania;
- e) Promoção da não discriminação e da igualdade, nomeadamente a salvaguarda da identidade de género e o combate à discriminação em razão da orientação sexual, da identidade e expressão de género, e de características sexuais;

- f) Reforço de estratégias de conhecimento reflexivo, atualizado e inovador da dimensão e natureza do fenómeno que suporte o desenvolvimento de estratégias de prevenção e intervenção sustentáveis;
- g) Promoção do reconhecimento e aprofundamento da multidimensionalidade e complexidade do fenómeno e conseqüente necessidade de adequação e persistência na implementação de medidas;
- h) Definição, implementação e atualização permanente de medidas de prevenção, combate, intervenção e acompanhamento, garantindo a sua equidade;
- i) Corresponsabilização e mobilização do conjunto de recursos e de atores, nomeadamente entidades públicas e privadas da sociedade civil, numa lógica de complementaridade e subsidiariedade, para uma prevenção e intervenção integrada e integral, consistente e efetiva, no sentido de garantir acessibilidade aos recursos, serviços, respostas e cuidados existentes, incluindo garantir uma distribuição racional e sustentável dos recursos e o combate ao desperdício, designadamente alimentar;
- j) Reconhecimento e adequação às especificidades e heterogeneidade dos diversos grupos que compõem as pessoas em situação de risco ou que vivenciam a condição de sem-abrigo, incluindo em função do género, do sexo, da deficiência e da vulnerabilidade;
- k) Garantia de uma prevenção e intervenção de qualidade centrada na pessoa, salvaguardando a reserva da sua privacidade, ao longo de todo o processo de apoio e acompanhamento, personalizando a intervenção e garantindo a oferta de soluções territorializadas, de acordo com as necessidades e potencialidades de cada pessoa;
- l) Participação proativa e promoção da capacitação das pessoas em situação de risco ou que vivenciam a condição de sem-abrigo em todos os níveis do processo de inclusão social;
- m) Priorizar uma orientação para habitação, centrada na facilitação do acesso a soluções estáveis, preferencialmente definitivas, e a sua adequação ao projeto de vida da pessoa;

- n) Garantir uma desinstitucionalização planeada, promovendo processos de transição para a vida comunitária e a autodeterminação das pessoas aquando da saída de instituições, incluindo de estabelecimentos prisionais, unidades de saúde, casas de acolhimento e outras;
- o) Sensibilização, educação e mobilização da comunidade para o fenómeno;
- p) Monitorização contínua do processo e avaliação dos resultados de implementação da Estratégia.

Cláusula 3.^a

Modelo de funcionamento

1. Sem prejuízo da capacidade definida no Anexo II, o modelo de funcionamento dos “Apartamentos de Transição” pode ser alterado de acordo com estratégia a definir após acordo entre o Primeiro Outorgante e a Segunda Outorgante.
2. O funcionamento dos “Apartamentos de Transição” deve ocorrer em articulação com a Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030.

Cláusula 4.^a

Residentes do Projeto Piloto

1. O Projeto “Apartamentos de Transição” garante um mínimo de 8 a 12 vagas.
2. Todos os colaboradores dos apartamentos de transição devem acolher e relacionar-se com os residentes de forma humanizada, tendo presente o cumprimento dos princípios gerais referidos na cláusula 2.^a.
3. São critérios de admissão dos residentes:
 - a) Estar em situação de sem abrigo;
 - b) Ter idade igual ou superior a 18 anos;
 - c) Não sofrer de doença mental grave que ponha em risco a integridade física do próprio e/ou dos outros residentes;
 - d) Ser autónomo para as funções básicas de vida;

- e) Manifestar expressamente vontade em ser admitido e declarar aceitar, de boa-fé, as normas de funcionamento dos apartamentos de transição, que lhe foram previamente dadas a conhecer;
 - f) Possuir capacidade/potencial de inserção na vida ativa.
4. Todos os residentes têm de ter um Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), no qual devem constar as seguintes dimensões:
- a) Dados de identificação, último endereço e contactos de pessoas de referência do residente, caso existam, bem como, do seu gestor de caso;
 - b) Cuidados básicos de higiene e alimentação;
 - c) Cuidados básicos de saúde;
 - d) Competências pessoais e sociais;
 - e) Competências profissionais;
 - f) Literacia financeira;
 - g) Gestão do lazer / tempos livres;
 - h) Registo cadastral de todas as situações de cumprimento e incumprimento, respetivas advertências, suspensões, expulsões e outros dados relevantes, nomeadamente encaminhamentos, formação profissional e respetivas datas e horas de formação, procura ativa de emprego e empregos (com discriminação do ramo de atividade, horário e local);
 - i) Avaliação contínua do PDI.

O PDI é monitorizado pela Equipa Técnica e revisto sempre que necessário, num quadro metodológico de investigação-ação, permitindo uma avaliação contínua do processo de inserção.

Cláusula 5.^a

Horário

Os apartamentos de transição funcionarão em regime permanente, 24 horas por dia, 365 dias por ano, devendo o seu horário ser flexível, conjugando na sua elaboração os interesses de todos os residentes, sem prejuízo da necessidade de não afetarem o bom funcionamento do espaço.

**ANEXO II AO CONTRATO-PROGRAMA CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LISBOA
E A ARES DO PINHAL – ASSOCIAÇÃO DE RECUPERAÇÃO DE TOXICODEPENDENTES**

MEIOS E DESPESAS ELEGÍVEIS

Cláusula 1.^a

Lotação e número de residentes abrangidos

A lotação máxima dos “Apartamentos de Transição”, passível de se considerar abrangida pelo presente contrato-programa, é de 1 residente no T0, 2 residentes por cada um dos T1 e 5 residentes no T3.

Cláusula 2.^a

Recursos Humanos

A Segunda Outorgante compromete-se a manter afeto aos “Apartamentos de Transição”, ao nível de recursos humanos, como equipa fixa a tempo inteiro, o quadro de pessoal seguinte:

N.º de ELEMENTOS	CATEGORIA
1	Coordenador
2	Técnico de Apoio Psicossocial

Cláusula 3.^a

Comparticipação financeira

1. A participação financeira do Primeiro Outorgante está limitada às despesas constantes no orçamento apresentadas e consideradas elegíveis nos termos da Cláusula seguinte, tendo presente tanto a taxa de ocupação efetiva como a lotação referida na Cláusula 1.^a do presente Anexo.
2. A participação financeira a pagar pelo Primeiro Outorgante reporta-se, exclusivamente, ao período de vigência do presente contrato-programa.

Cláusula 4.^a

Elegibilidade das despesas a apoiar pelo Primeiro Outorgante

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, são elegíveis para obtenção de apoio financeiro junto do Primeiro Outorgante as seguintes despesas, tendo presente o período temporal de vigência do contrato-programa:

		Descrição Pormenorizada
REFEITÓRIO	Alimentação/Catering	Aquisição de bens alimentares ou de serviço de <i>catering</i> para fornecimento de refeições que garantam o normal funcionamento dos Apartamentos de Transição
RESIDENTES	Despesa saúde residentes	Despesa com tratamentos, consultas ou medicamentos para residentes
	Vestuário de residentes	As entidades devem recorrer preferencialmente às lojas sociais e bancos de bens doados existentes
	Seguro residentes	Seguro(s) de grupo obrigatório(s) para todos os residentes dos Apartamentos de Transição
	Formação de residentes	Formações destinadas exclusivamente aos residentes desde que devidamente justificadas
	Documentação Notarial	Despesas com a regularização da documentação dos residentes
INSTALAÇÕES	Eletricidade, Água, Gás	
	Limpeza	Aquisição de produtos de limpeza, Contratação de RH ou de empresa
	Seguro das instalações	

		Descrição Pormenorizada
FUNCIONAMENTO	Material de Escritório e material didático	
	Correio	
	Comunicações	
	Jornais	
	Outros bens	Aquisição de bens de desgaste rápido necessários ao normal funcionamento dos apartamentos de Transição
	Gasóleo/combustíveis	Trinta e seis cêntimos por quilómetro percorrido
	Reparação e conservação de equipamentos	Realização de pequenas reparações nos equipamentos dos Apartamentos de Transição, necessárias ao seu normal funcionamento
	Serviços Especializados	Supervisão clínica e psicossocial Consultadoria Gestão financeira
	Manutenção dos Apartamentos	Até ao limite máximo de 2.500€
	Aquisição de equipamentos	Aquisição de bens duradouros necessários ao normal funcionamento dos Apartamentos de Transição
RECURSOS HUMANOS	Remunerações	
	Encargos sobre remunerações	
	Seguro RH	Seguro de grupo de acidentes de trabalho para os trabalhadores dos Apartamentos de Transição

2. As despesas referidas no número anterior apenas serão consideradas elegíveis se, cumulativamente:
- a) Constarem no orçamento anual apresentado pela Segunda Outorgante, com enquadramento e justificação no plano de atividades que o acompanha;
 - b) Mereçam aprovação prévia e expressa do Primeiro Outorgante.

3. Excecionalmente, podem ser consideradas elegíveis para comparticipação, em sede de avaliação financeira final, despesas não abrangidas no número anterior que, sendo imprevisíveis, se tenham tornado absolutamente necessárias para garantir o funcionamento dos Apartamentos de Transição, desde que o respetivo valor não importe um agravamento ao montante global do apoio concedido pelo Primeiro Outorgante.
4. Não são, em caso algum, elegíveis para obtenção de apoio junto do Primeiro Outorgante, salvo se enquadradas nos números anteriores, as despesas relativas a:
 - a) Aquisição de equipamentos, instrumentos e outros objetos que não se destinem exclusivamente ao normal funcionamento dos “Apartamentos de Transição”;
 - b) Pagamento de honorários a entidades externas, com exceção dos relacionados com reparações e manutenção de equipamentos dos apartamentos de transição, devidamente justificados;
 - c) Despesas com deslocações (incluindo passes) e estadias;
 - d) Despesas com publicidade e propaganda;
 - e) Despesas com ações de formação, colóquios e similares, com exceção das realizadas com residentes, devidamente justificadas;
 - f) Despesas com combustíveis automóveis, com exceção das relacionadas com deslocação dos residentes, dentro da cidade de Lisboa, e transporte de mercadorias de abastecimento de bens alimentares e produtos de higiene;
 - g) Aquisição de viaturas automóveis e outro material circulante, reparações mecânicas, peças e acessórios;
 - h) Pagamento de seguros automóveis e de ocupantes;
 - i) Pagamento de seguros de responsabilidade civil, com exceção do respeitante ao equipamento dos apartamentos de transição, e de seguros de acidentes pessoais e de trabalho, individuais ou de grupo, com exceção dos respeitantes aos trabalhadores efetivos da Segunda Outorgante, de voluntários e dos residentes.
5. A Segunda Outorgante é responsável pelo pagamento das despesas não elegíveis que assuma perante terceiros, não podendo imputá-las, mesmo que parcial ou indiretamente, ao Primeiro Outorgante.

- Deliberação n.º 119/CM/2026 (Proposta n.º 119/2026)
- Subscrita pela Vereadora Maria Luísa Aldim:

Aprovar a celebração de um Contrato-programa com a Associação dos Albergues Noturnos de Lisboa, de modo a assegurar o Projeto «Centro de Alojamento Temporário dos Albergues Noturnos», ao abrigo do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030

Pelouros: Desenvolvimento Social, Inovação, Pessoas em Situação de Sem-Abrigo e Dependências, Proteção Animal, entre outras.

Serviço: Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030.

Considerando que:

No âmbito das Grandes Opções do Plano para a cidade de Lisboa 2026-2030, mais especificamente no quadro do Pilar A - «Lisboa, no dia a dia» - A11. - «A solidariedade faz parte de Lisboa», como medida específica «Continuar a implementar o Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030», doravante também designado PMPSSA 2024-2030;

Em conformidade com a Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa, de 28 de maio de 2024, que procedeu à aprovação do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030 - sob proposta da Câmara Municipal consubstanciada nas Deliberações n.º 274/CM/2024 e n.º 274-A/CML/2024, de 16 de maio, encontrando-se previsto no Eixo do Alojamento - «Manter o Centro de Alojamento Temporário dos Albergues Noturnos em funcionamento (15 vagas);

Através da Deliberação n.º 616/CM/2024, de 9 de outubro, foi atribuído um apoio financeiro à Associação dos Albergues Noturnos de Lisboa, no montante total de 91 366,80 euros (noventa e um mil trezentos e sessenta e seis euros e oitenta cêntimos), visando dar continuidade à execução do Projeto do «Centro de Alojamento Temporário dos Albergues Noturnos», destinado a apoiar, em regime de alojamento noturno, a população em situação de Sem-Abrigo da cidade de Lisboa, no período compreendido entre 13 de agosto de 2024 e 12 de agosto de 2025;

No que concerne ao período de execução do projeto objeto da Deliberação n.º 616/CM/2024, a intervenção a cargo da Associação dos Albergues Noturnos de Lisboa, mereceu parecer favorável por parte da Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030. Tal validação fundamentou-se na análise técnica das grelhas de monitorização mensal, nos relatórios de avaliação (intermédia, final preliminar e final), bem como no estrito acompanhamento presencial e regular da execução fática do projeto;

É imperativo acautelar a permanência do apoio aos beneficiários, a Associação dos Albergues Noturnos de Lisboa garantiu a continuidade dessa resposta social, fundamentada em razões de interesse público e de urgência social, durante o período que antecedeu a formalização do presente Contrato-programa, em estrita observância dos pressupostos e diretrizes do PMPSSA 2024-2030;

O montante do apoio financeiro a atribuir, referente ao período de execução de 12 (doze) meses, compreendido entre 13 de agosto de 2025 e 12 de agosto de 2026, perfaz o valor global de 91 366,80 euros (noventa e um mil trezentos e sessenta e seis euros e oitenta cêntimos);

A Associação dos Albergues Noturnos de Lisboa, encontra-se validamente inscrita na base de dados de atribuição de apoios prevista no Regulamento de Atribuição de Apoios vigente (RAAML).

Assim, tenho a honra de propor que a Câmara Municipal de Lisboa, ao abrigo da alínea u), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e publicado como Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008, do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030, aprovado pela Deliberação n.º 306/AML/2024, sob proposta da CML e das Grandes Opções do Plano para a Cidade de Lisboa 2026-2030 (Pilar A), delibere:

- 1 - Aprovar a celebração de um Contrato-programa entre o Município de Lisboa e a Associação dos Albergues Noturnos de Lisboa;
- 2 - Aprovar a Minuta do Contrato-programa em anexo, que faz parte integrante da presente proposta;
- 3 - Aprovar a atribuição de um apoio financeiro, no montante de 91 366,80 euros (noventa e um mil trezentos e sessenta e seis euros e oitenta cêntimos), à Associação dos Albergues Noturnos de Lisboa, destinado a fazer face aos encargos de funcionamento inerentes ao Projeto «Centro de Alojamento Temporário dos Albergues Noturnos».

A despesa constitui um encargo para o ano económico de 2026 e tem cabimento na Rubrica Orçamental com a Classificação Económica D.04.07.01 - Instituições sem fins lucrativos, do Plano de Atividades com o Código 43001_RP - A11.P03.01 - Apoio à Interv. c/ Sem-Abrigo - Alojamento, da Orgânica 18 - DDS, Centro de Custos - Q05F01 e a categoria de Despesa/Código SAP - 103.

[Aprovada por maioria, com 14 votos a favor (2 PPD/PSD, 2 IL, 2 CDS-PP, 1 Ind. PPD/PSD, 1 Ind., 3 PS, 1 PCP, 1 L e 1 BE) e 1 abstenção (CH).]

ANEXO
CONTRATO-PROGRAMA
(Minuta)

Entre:

O Município de Lisboa, com sede na Praça do Município em Lisboa, pessoa coletiva n.º 500 051 070, através do seu órgão executivo, Câmara Municipal de Lisboa, adiante designado por CML ou Primeiro Outorgante, aqui representado pela Sra. Vereadora Maria Luísa Aldim, com competências delegadas e subdelegadas no âmbito do Plano Municipal para a área das Pessoas em Situação de Sem Abrigo, nos termos do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1657, de 20 de novembro, na redação conferida pelo Despacho n.º 56/P/2026, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1670, de 19 de fevereiro de 2026;

E

A **Associação dos Albergues Noturnos de Lisboa**, pessoa coletiva n.º 500876800, com sede na Rua Cruz dos Poiais, n.º 8/10, 1200-137 Lisboa, adiante designada como Segunda Outorgante e aqui representada por ... na qualidade de ... com poderes para o efeito,

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

Cláusula 1.ª

Objeto do Contrato-Programa

O presente contrato-programa tem por objeto a execução do Projeto “Centro de Alojamento Temporário dos Albergues Noturnos”. A referida intervenção, com a duração prevista de 12 (doze) meses, enquadra-se no Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030, A referida resposta social inscreve-se no âmbito do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030 (PMPSSA) e terá lugar nas instalações sitas na Rua Cruz dos Poiais, n.º 8/10, 1200-137 Lisboa.

Cláusula 2.ª

Apoio Financeiro

1. O Primeiro Outorgante propõe-se atribuir à Segunda Outorgante, apoio financeiro até ao montante total de 91.366,80€ (noventa e um mil, trezentos e sessenta e seis euros e oitenta cêntimos), de acordo com o plano de pagamentos previsto no número 3 da presente cláusula.
2. O apoio financeiro referido no número anterior destina-se exclusivamente a suportar os encargos/custos, considerados elegíveis, constantes do Anexo II, ao presente contrato-programa.
3. O apoio atribuído obedece ao seguinte plano de pagamentos:
 - a) A 1.ª prestação, correspondente a 60% do montante total, será transferida após outorga do respetivo contrato-programa;
 - b) A 2.ª prestação, correspondente a 30% do montante destinado ao funcionamento da resposta, será transferida após a validação da avaliação intermédia da execução física do Projeto;

- c) A 3.^a prestação, correspondente a 10% do montante destinado ao funcionamento da resposta, será transferida após a validação da avaliação final da execução física e financeira do Projeto, com a explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa.

Cláusula 3.^a

Objetivos do Projeto

Constituem objetivos da colaboração estabelecida ao abrigo do presente contrato-programa:

- a) Dotar o equipamento social das condições necessárias para o seu funcionamento, garantindo uma capacidade de acolhimento até ao limite máximo de 15 (quize) vagas em permanência;
- b) Assegurar o alojamento temporário a pessoas em situação de sem abrigo (também designadas por utentes), 365 dias por ano;
- c) Assegurar a satisfação das necessidades básicas dos utentes;
- d) Facultar apoio psicossocial e acompanhamento permanente e individualizado a todas as pessoas em situação de sem abrigo alojadas no Centro;
- e) Promover a articulação e a estreita colaboração com a Equipa do Núcleo de Planeamento e Intervenção Sem Abrigo (NPISA);
- f) Promover a capacitação dos utentes do Projeto, com vista à sua reinserção socioprofissional, garantindo o devido encaminhamento e articulação com as respostas e recursos da rede social que se adequem ao seu perfil e plano individual de intervenção;
- g) Contribuir para a integração e a inclusão dos utentes na comunidade;
- h) Disseminar informação junto das pessoas em situação de sem abrigo das respostas sociais existentes na cidade;

- i) Assegurar a monitorização mensal da atividade e proceder à avaliação semestral da eficácia da resposta social, mediante a elaboração e remessa dos competentes instrumentos de reporte e avaliação à Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo, nos termos e prazos fixados no presente contrato-programa.

Cláusula 4.^a

Obrigações do Primeiro Outorgante

1. O Primeiro Outorgante obriga-se a:
 - a) Acompanhar e monitorizar a execução do Projeto.
 - b) Cumprir as condições e os prazos de pagamento estipulados.

2. O Primeiro Outorgante reserva-se o direito de verificar se a inclusão de práticas de sustentabilidade na forma de operar da Segunda Outorgante são observadas de acordo com o consagrado no n.º 3 da Cláusula 5.^a.

Cláusula 5.^a

Obrigações da Segunda Outorgante

1. A Segunda Outorgante obriga-se a:
 - a) Executar o Projeto apoiado nos termos e condições previstos no presente contrato-programa;
 - b) Cooperar com o Município no acompanhamento e controlo do exato e pontual cumprimento do presente contrato-programa, tendo presente o disposto nos Anexos I e II ao mesmo;
 - c) Cumprir com o preenchimento e entrega atempada de todos os instrumentos de monitorização facultados pela CML;
 - d) Apresentar mensalmente ao Primeiro Outorgante as tabelas de monitorização mensais que venham a ser disponibilizadas para o efeito;

- e) Apresentar o relatório de avaliação intermédia, no prazo perentório de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do termo do primeiro semestre de execução do Projeto;
- f) Apresentar um relatório de avaliação final com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa, no prazo de 30 dias a contar da data da conclusão do Projeto;
- g) Selecionar as pessoas para o Centro de Alojamento Temporário;
- h) Cooperar ativamente com o utente e o respetivo Técnico Gestor do Processo, sempre que a natureza do caso o permita, com vista à eficaz prossecução e monitorização do Plano Individual de Inserção (PII);
- i) Assegurar a gestão técnica de todos os processos individuais dos utentes do Projeto que careçam de Técnico Gestor de Processo atribuído, admitindo-se, mediante exposição devidamente fundamentada e com o consentimento expresso do utente, a transição da gestão de casos acompanhados por outros técnicos para a equipa técnica do Projeto;
- j) Articular todos os casos com os parceiros do NPISA, preferencialmente com as Equipas Técnicas de Rua do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030;
- k) Promover a realização de atividades de cultura e de lazer com os utentes do Projeto;
- l) Comunicar e manter atualizada a informação sobre vagas existentes, junto da Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, nos moldes a definir no âmbito do acompanhamento ao Projeto;
- m) Facultar todos os elementos contabilísticos ou outros que venham a ser solicitados pela Câmara Municipal de Lisboa, no âmbito do objeto do presente contrato-programa, incluindo a cópia dos seguros de responsabilidade civil e de trabalho dos técnicos afetos ao Projeto ou quaisquer outros legalmente exigíveis;

- n) Agir em conformidade com os objetivos do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo em articulação direta com a Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo;
- o) Aplicar e administrar corretamente o apoio tendo em conta o objeto do presente contrato-programa;
- p) Atender, na sua atuação, aos critérios de economia, eficácia e eficiência na gestão do apoio atribuído;
- q) Cumprir, escrupulosamente, na execução do Projeto apoiado, a legislação laboral vigente, e a não recorrer abusivamente a voluntariado, designadamente em substituição dos recursos humanos considerados necessários à normal prossecução dos fins estatutariamente definidos;
- r) Articular o funcionamento do Projeto com a Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, para efeitos de monitorização do mesmo, nos termos do presente contrato-programa;
- s) Procurar outros apoios que possam contribuir para o financiamento do Projeto e a prossecução das suas atividades;
- t) Fazer a gestão, encaminhamento e resposta de todas as queixas e reclamações produzidas durante o funcionamento do Projeto à entidade fiscalizadora, devendo para o efeito informar a Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030 das mesmas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;
- u) Facultar todos os elementos e documentos que venham a ser solicitados pelo Primeiro Outorgante em sede de fiscalização, vistoria ou auditoria no âmbito do presente contrato-programa;

- v) Publicitar o Projeto/atividade objeto do presente contrato-programa, fazendo referência ao Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo e ao apoio concedido pelo Município, através da menção expressa, “Com o apoio da Câmara Municipal de Lisboa”, e a 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.
2. Até 60 dias antes do termo do Projeto, a Segunda Outorgante deve apresentar um relatório final preliminar de execução física, com vista a permitir avaliação, pela Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, conducente à eventual prorrogação/renovação da sua execução, bem como do apoio ao mesmo.
3. A Segunda Outorgante obriga-se a incluir, sempre que possível, práticas de sustentabilidade na sua forma de operar, incluindo as cadeias de fornecimento de bens e serviços, relativamente à aplicação dos apoios financeiros e não financeiros concedidos ao abrigo deste contrato-programa e de acordo com o Código de Conduta do Fornecedor do Município de Lisboa, disponível para consulta através do link: <https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/financas/contratacao-publica>.

Cláusula 6.ª

Indicadores e metas do Projeto

No âmbito do Projeto objeto do presente contrato-programa, são definidos os seguintes indicadores e metas:

- a) Taxa de ocupação: assegurar a admissão de pessoas em situação de sem abrigo no Centro de Pernoita de Lisboa – fixando-se como indicador de desempenho a manutenção de uma quota mensal média de ocupação situada entre os 80% (oitenta por cento) e os 100% (cem por cento) da capacidade instalada;

- b) Taxa de desistência – monitorizar o número de abandonos verificados após a admissão, fixando-se como objetivo de eficácia a manutenção de um rácio de desistências inferior a 20% (vinte por cento) face ao universo total de integrações efetuadas no período homólogo;
- c) Taxa de permanência - período médio de permanência na estrutura de acolhimento – assegurar que, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do universo total de utentes acompanhados anualmente não exceda os 12 (doze) meses de permanência no Centro, devendo ser garantido o seu efetivo encaminhamento para as soluções e respostas sociais disponíveis na rede;
- d) Taxa de participação em ações de formação e empregabilidade – garantir a inclusão de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do universo total de utentes do Projeto em atividades de formação profissional e de inserção ativa no mercado de trabalho;
- e) Taxa de execução física das atividades previstas – assegurar a realização de, pelo menos, 70% (setenta por cento) das ações e intervenções programadas no Plano de Atividades aprovado para o período de vigência do contrato-programa;
- f) Taxa de execução de atendimentos e encaminhamentos técnicos – assegurar a realização da totalidade dos atendimentos sociais, bem como dos encaminhamentos para as redes de suporte social e de saúde que se revelem necessários à integral e eficaz prossecução do Plano Individual de Intervenção (PII) de cada utente;
- g) Índice de satisfação dos utentes admitidos na estrutura de acolhimento:
 - i. Domínio Alimentar: Obter um grau de satisfação igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) relativamente à prestação do serviço de alimentação;
 - ii. Domínio Técnico: Obter um grau de satisfação igual ou superior a 70% (setenta por cento) no que concerne ao atendimento e acompanhamento técnico prestado;

- iii. Domínio Global: Obter um grau de satisfação global com o funcionamento do Centro de Alojamento Temporário igual ou superior a 70% (setenta por cento);
- h) Taxa de Cumprimento de Reporte: assegurar o rigoroso cumprimento das obrigações de prestação de informação, fixando-se como meta a entrega de 100% (cem por cento) dos instrumentos de monitorização e avaliação dentro dos prazos estipulados pela CML.

Cláusula 7.^a

Auditoria

O Projeto apoiado nos termos do presente contrato-programa pode ser sujeito a auditoria a realizar pelo Departamento de Auditoria da Câmara Municipal de Lisboa, devendo a Segunda Outorgante disponibilizar toda a documentação que lhe for solicitada para o efeito.

Cláusula 8.^a

Revisão ao Contrato-Programa

Mediante autorização prévia da CML, o presente Contrato-Programa pode ser objeto de revisão, por acordo das partes, no que se mostre estritamente necessário, ou unilateralmente, pelo Primeiro Outorgante, por força de imposição legal ou razões de interesse público.

Cláusula 9.^a

Incumprimento, Rescisão e Sanções

1. O incumprimento, pela Segunda Outorgante, de qualquer uma das cláusulas ou condições estabelecidas no presente contrato-programa constitui fundamento para a sua resolução imediata por parte do Primeiro Outorgante, determinando a obrigação de restituição das verbas recebidas e não justificadas, sem prejuízo de eventuais indemnizações por perdas e danos.

2. Quando o incumprimento, sendo meramente parcial, resultar de ato ou facto não imputável à Segunda Outorgante, será realizado um ajustamento proporcional das contrapartidas financeiras, mediante a retenção de montantes vincendos ou a reposição de verbas recebidas, de modo a repor o equilíbrio financeiro respeitante às prestações realizadas atendendo ao grau de execução física das ações e ao nível de concretização dos objetivos fixados.
3. Os desvios na execução da componente financeira, designadamente decorrentes da não realização, pela Segunda Outorgante, de despesas orçamentadas, ou o recebimento de outros apoios não declarados, importam, igualmente a retenção ou devolução de verbas na proporção respetiva.
4. O incumprimento do presente contrato-programa poderá constituir impedimento à submissão de novos pedidos de apoio financeiro por parte da Segunda Outorgante num período a estabelecer por um período a fixar pela Câmara Municipal de Lisboa.

Cláusula 10.^a

Vigência do Contrato-Programa

1. Sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte, o presente contrato-programa produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigora até ao cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, sendo que o período a que se reporta, corresponde a 12 (doze) meses, concluindo-se, previsivelmente, a 12 de agosto de 2026.
2. Tratando-se de um projeto de continuidade, a elegibilidade do apoio financeiro retroage à execução iniciada a 13 de agosto de 2025, condicionada à plena conformidade com as obrigações e termos estipulados no presente instrumento.

3. A atribuição de quaisquer novos apoios relativos a períodos temporais seguintes depende, cumulativamente, de avaliação positiva pela Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030 da CML, de dotação orçamental que permita o cumprimento das normas legais relativas à assunção de compromissos financeiros e ainda de deliberação da Câmara Municipal que expressamente a determine.
4. A entrada em vigor do presente contrato-programa determina a revogação de todos os instrumentos anteriormente outorgados entre as partes relativos ao mesmo objeto, cessando quaisquer obrigações neles previstas.

Cláusula 11.^a

Disposições relativas à Proteção de Dados Pessoais

1. O Município de Lisboa é responsável pelo tratamento de dados pessoais necessários à execução do Projeto apoiado, e a Segunda Outorgante atua na qualidade análoga à de subcontratante, obrigando-se a cumprir escrupulosamente o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), bem como na demais legislação nacional que vigore neste domínio.
2. A Segunda Outorgante obriga-se a celebrar com o Município de Lisboa, após outorga do presente contrato-programa ou em simultâneo, um Acordo de Tratamento de Dados, no modelo em uso na CML, onde se disponha, designadamente, sobre as responsabilidades conjuntas das partes, bem como sobre as demais matérias que ao caso legalmente caibam.
3. A Segunda Outorgante é responsável por prestar toda a informação constante do anexo que faz integrante do Acordo de Tratamento de Dados.

4. A Segunda Outorgante obriga-se, ainda, junto dos recursos humanos que afete ao Programa, a prestar informação legal e a obter o necessário consentimento para que ao Município de Lisboa seja remetida cópia do respetivo currículo, contrato de trabalho ou recibos de vencimento, caso este o solicite para comprovação do cumprimento de obrigações relativas às qualificações técnicas, tipo de vínculos laborais ou elegibilidade de despesas, podendo ser suprimidos em tal cópia todos os dados pessoais.

Cláusula 12.^a

Disposições Finais

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente contrato-programa aplica-se, subsidiariamente, o disposto nas regras do procedimento concursal para atribuição do apoio (incluindo anexos), as disposições do Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML), publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008 do Município de Lisboa e a demais legislação geral ou especial que ao caso caiba.

Lisboa, de de 2026

O Primeiro Outorgante

A Segunda Outorgante

Maria Luísa Aldim

...

**ANEXO I AO CONTRATO-PROGRAMA CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LISBOA
E A ASSOCIAÇÃO DOS ALBERGUES NOTURNOS DE LISBOA**

CONDIÇÕES DE FINANCIAMENTO

Cláusula 1.^a

Regulamento Interno

A Associação dos Albergues Noturnos de Lisboa deve dispor de um Regulamento Interno (RI), a disponibilizar à Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030.

Cláusula 2.^a

Regras de funcionamento

O RI deverá ser elaborado de acordo com as orientações previstas na Estratégia Nacional para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030 e no Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, contemplando os seguintes princípios gerais, aos quais está subordinado o funcionamento do Centro:

- a) Prevenção multinível do fenómeno, promovendo a definição e a adoção de medidas preventivas e de intervenção junto de pessoas em situação de risco ou que vivenciam a condição de sem-abrigo, com vista à realização de uma intervenção precoce para evitar ou minimizar o risco e os seus efeitos;
- b) Desenvolvimento de uma abordagem centrada na pessoa, nos direitos humanos e na realização da autodeterminação e na dignidade da pessoa humana;
- c) Participação ativa das pessoas em situação de risco ou que vivenciam a condição de sem-abrigo em todo o processo de planeamento, intervenção e avaliação;
- d) Garantia dos direitos e deveres de cidadania;

- e) Promoção da não discriminação e da igualdade, nomeadamente a salvaguarda da identidade de género e o combate à discriminação em razão da orientação sexual, da identidade e expressão de género, e de características sexuais;
- f) Reforço de estratégias de conhecimento reflexivo, atualizado e inovador da dimensão e natureza do fenómeno que suporte o desenvolvimento de estratégias de prevenção e intervenção sustentáveis;
- g) Promoção do reconhecimento e aprofundamento da multidimensionalidade e complexidade do fenómeno e consequente necessidade de adequação e persistência na implementação de medidas;
- h) Definição, implementação e atualização permanente de medidas de prevenção, combate, intervenção e acompanhamento, garantindo a sua equidade;
- i) Corresponsabilização e mobilização do conjunto de recursos e de atores, nomeadamente entidades públicas e privadas da sociedade civil, numa lógica de complementaridade e subsidiariedade, para uma prevenção e intervenção integrada e integral, consistente e efetiva, no sentido de garantir acessibilidade aos recursos, serviços, respostas e cuidados existentes, incluindo garantir uma distribuição racional e sustentável dos recursos e o combate ao desperdício, designadamente alimentar;
- j) Reconhecimento e adequação às especificidades e heterogeneidade dos diversos grupos que compõem as pessoas em situação de risco ou que vivenciam a condição de sem-abrigo, incluindo em função do género, do sexo, da deficiência e da vulnerabilidade;
- k) Garantia de uma prevenção e intervenção de qualidade centrada na pessoa, salvaguardando a reserva da sua privacidade, ao longo de todo o processo de apoio e acompanhamento, personalizando a intervenção e garantindo a oferta de soluções territorializadas, de acordo com as necessidades e potencialidades de cada pessoa;

- l) Participação proativa e promoção da capacitação das pessoas em situação de risco ou que vivenciam a condição de sem-abrigo em todos os níveis do processo de inclusão social;
- m) Priorizar uma orientação para habitação, centrada na facilitação do acesso a soluções estáveis, preferencialmente definitivas, e a sua adequação ao projeto de vida da pessoa;
- n) Garantir uma desinstitucionalização planeada, promovendo processos de transição para a vida comunitária e a autodeterminação das pessoas aquando da saída de instituições, incluindo de estabelecimentos prisionais, unidades de saúde, casas de acolhimento e outras;
- o) Sensibilização, educação e mobilização da comunidade para o fenómeno;
- p) Monitorização contínua do processo e avaliação dos resultados de implementação da Estratégia.

Cláusula 3.ª

Modelo de funcionamento

1. Sem prejuízo da capacidade definida no Anexo II, o modelo de funcionamento do Centro de Alojamento Temporário pode ser alterado de acordo com estratégia a definir mediante acordo entre o Primeiro Outorgante e a Segunda Outorgante.
2. O funcionamento do Centro de Alojamento Temporário deve considerar a articulação com a Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030.

Cláusula 4.ª

Gestão das Vagas

1. O Centro de Alojamento Temporário garante um mínimo de 15 vagas (género masculino) a preencher por referenciação dos parceiros do NPISA, salvo indicação em contrário do Primeiro Outorgante.

2. O Centro de Alojamento Temporário obriga-se a comunicar à Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, a abertura de vagas que ocorra dentro da quota estabelecida na alínea anterior.
3. O Centro de Alojamento Temporário obriga-se a acolher, para além das vagas referidas, todas as pessoas que os parceiros do NPISA encontrem em situação de sem abrigo, até ao limite da sua capacidade máxima, sempre que existam vagas por preencher, sem prejuízo da observação dos critérios definidos na cláusula seguinte e do cumprimento das condições de segurança e capacidade legalmente admissíveis.

Cláusula 5.^a

Acolhimento dos utentes

1. O Centro de Alojamento Temporário deve disponibilizar, no interior do edifício, uma sala de espera/acolhimento para os utentes, devendo ser criado/adaptado um espaço para o efeito.
2. Todos os colaboradores do Centro devem acolher e relacionar-se com os utentes de forma humanizada, tendo presente o cumprimento dos princípios gerais referidos na cláusula 2.^a.
3. São critérios de admissão dos utentes:
 - a) Estar em situação de sem abrigo;
 - b) Ser do género masculino (15 vagas);
 - c) Ter idade igual ou superior a 18 anos;
 - d) Declarar aceitar, de boa-fé, as normas de funcionamento do Centro de Alojamento Temporário que lhe foram previamente dadas a conhecer;
 - e) Aceitar a elaboração de um diagnóstico social para a definição de problemáticas e áreas prioritárias de intervenção.

4. Todos os beneficiários devem ter um Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), definido em conjunto com o Técnico Gestor de Processo, sempre que possível, no qual devem constar os seguintes elementos:
- a) Dados de identificação, último endereço e contactos de pessoas de referência do beneficiário, caso existam, bem como, do seu gestor de caso;
 - b) Plano individual de intervenção e respetivas avaliações;
 - c) Programa mudança de vida a 6 meses;
 - d) Registo cadastral de todas as situações de cumprimento e incumprimento, respetivas advertências, suspensões, expulsões e outros dados relevantes, nomeadamente encaminhamentos, formação profissional e respetivas datas e horas de formação, procura ativa de emprego e empregos (com discriminação do ramo de atividade, horário e local).

Cláusula 6.^a

Horários de entrada e de saída dos utentes

1. O horário de funcionamento do Centro de Alojamento Temporário deve ser flexível, conjugando na sua elaboração, os interesses de todos os utentes, sem prejuízo da necessidade de não afetarem o bom funcionamento do espaço.
2. São elegíveis os seguintes horários de funcionamento:
 - a) Horários de entrada: os utentes devem apresentar-se na entrada do Centro entre as 18h00 e, no máximo, as 21h00;
 - b) Horários de saída: os utentes devem sair do Centro até às 08h00, exceto se existir autorização expressa em contrário.

**ANEXO II AO CONTRATO-PROGRAMA CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LISBOA
E A ASSOCIAÇÃO DOS ALBERGUES NOTURNOS DE LISBOA**

Cláusula 1.ª

Lotação e número de utentes abrangidos

A lotação máxima deste Centro de Alojamento Temporário, passível de se considerar abrangida pelo presente Contrato-Programa, é de 15 utentes do género masculino.

Cláusula 2.ª

Recursos Humanos

A Segunda Outorgante compromete-se a manter afeto ao Centro de Alojamento Temporário, ao nível dos recursos humanos, como equipa fixa, o quadro de pessoal seguinte:

N.º de ELEMENTOS	CATEGORIA
1	Diretora Técnica
1	Assistente Social
1	Animador Sócio Cultural
2	Monitores
1	Cozinheira
1	Ajudante de cozinha
1	Despenseira
1	Trabalhador Auxiliar de Serviços Gerais
2	Empregadas de Camaratas

Cláusula 3.^a

Comparticipação financeira

1. A participação financeira a atribuir pelo Primeiro Outorgante encontra-se limitada ao montante das despesas constantes do orçamento anexo, desde que as mesmas sejam consideradas custos elegíveis nos termos e para os efeitos da cláusula subsequente, tendo em consideração, tanto a taxa de ocupação efetiva como a lotação referida na Cláusula 1.^a do presente Anexo.

2. A participação financeira a pagar pelo Primeiro Outorgante reporta-se, exclusivamente, ao período de 12 meses.

Cláusula 4.^a

Elegibilidade das despesas a apoiar pelo Primeiro Outorgante

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, são elegíveis para obtenção de apoio financeiro junto do Primeiro Outorgante as seguintes despesas, tendo presente o período temporal de vigência do Contrato:

		Descrição Pormenorizada
REFEITÓRIO	Alimentação/Catering	Aquisição de bens alimentares ou de serviço de catering para fornecimento de refeições que garantam o normal funcionamento do Centro
UTENTES	Despesa saúde utentes	Despesa com tratamentos, consultas ou medicamentos para utentes
	Vestuário de utentes	As entidades devem recorrer preferencialmente às lojas sociais e bancos de bens doados existentes

		Descrição Pormenorizada
	Seguro utentes	Seguro(s) de grupo obrigatório(s) para todos os utentes do Centro
	Formação de utentes	Formações destinadas exclusivamente a utentes desde que devidamente justificadas
	Documentação Notarial	Despesas com a regularização da documentação dos utentes
INSTALAÇÕES	Eletricidade, Água, Gás	
	Limpeza	Aquisição de produtos de limpeza, Contratação de RH ou de empresa
	Vigilância e Segurança	Contratação de RH ou de empresa
	Seguro das instalações	
FUNCIONAMENTO	Material de Escritório	
	Correio	
	Comunicações	
	Jornais	
	Outros bens	Aquisição de bens de desgaste rápido necessários ao normal funcionamento do Centro
	Gasóleo/combustíveis	Trinta e seis cêntimos por quilómetro percorrido
	Reparação e conservação de viaturas	Realização de pequenas reparações ou adaptações necessárias ao normal funcionamento da viatura, revisão/inspeção (exceto IUC e outros impostos), até ao valor anual de 500€ .
	Reparação e	Realização de pequenas reparações nos

		Descrição Pormenorizada
	conservação de equipamentos	equipamentos do Centro, necessárias ao seu normal funcionamento
	Aquisição de equipamentos	Aquisição de bens duradouros necessários ao normal funcionamento do Centro
RECURSOS HUMANOS	Remunerações	
	Prestações de Serviços (Contabilidade)	
	Encargos sobre remunerações	
	Seguro RH	Seguro de grupo de acidentes de trabalho para os trabalhadores do Centro

2. As despesas referidas no número anterior apenas serão consideradas elegíveis se, cumulativamente:
 - a) Constarem no orçamento anual apresentado pela Segunda Outorgante, com enquadramento e justificação no plano de atividades que o acompanha;
 - b) Mereçam aprovação prévia e expressa do Primeiro Outorgante.

3. Excecionalmente, podem ser consideradas elegíveis para comparticipação, em sede de avaliação financeira final, despesas não abrangidas no número anterior que, sendo imprevisíveis, se tenham tornado absolutamente necessárias para garantir o funcionamento do Centro de Alojamento, desde que o respetivo valor não importe um agravamento do montante global do apoio concedido pelo Primeiro Outorgante.

4. Não são, em caso algum, elegíveis para obtenção de apoio junto do Primeiro Outorgante, salvo se enquadradas nos números anteriores, as despesas relativas a:
 - a) Aquisição de equipamentos, instrumentos e outros objetos que não se destinem exclusivamente ao normal funcionamento do Centro de Alojamento Temporário;

- b) Pagamento de honorários a entidades externas, com exceção dos relacionados com reparações e manutenção de equipamentos do Centro, e desde que devidamente justificados;
 - c) Despesas com deslocações (incluindo passes) e estadias (exceto dos utentes);
 - d) Despesas com publicidade e propaganda;
 - e) Despesas com ações de formação, colóquios e similares, com exceção das realizadas com os utentes, e desde que devidamente justificadas;
 - f) Despesas com combustíveis automóveis, com exceção das relacionadas com a deslocação dos utentes, dentro da cidade de Lisboa, e o transporte de mercadorias de abastecimento de bens alimentares e produtos de higiene;
 - g) Aquisição de viaturas automóveis e outro material circulante, reparações mecânicas, peças e acessórios;
 - h) Pagamento de prémios de seguro automóvel e de ocupantes;
 - i) Pagamento de prémios de seguros de responsabilidade civil, com exceção dos respeitantes ao equipamento do Centro de Alojamento Temporário, e os seguros de acidentes pessoais e de trabalho, individuais ou de grupo, com exceção dos respeitantes aos trabalhadores efetivos da Segunda Outorgante, de voluntários e de utentes.
5. A Segunda Outorgante é responsável pelo pagamento das despesas não elegíveis que assuma perante terceiros, não podendo imputá-las, mesmo que parcial ou indiretamente, ao Primeiro Outorgante.

- Deliberação n.º 120/CM/2026 (Proposta n.º 120/2026)
- Subscrita pelo Vereador Vasco Anjos:

Assunto: Aprovar a atribuição de apoio financeiro a 139 (cento e trinta e nove) entidades, nos termos do RAAML, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo para 2026 (1.ª Proposta), com vista ao apoio à Atividade Desportiva Regular (ADR), bem como aprovar a minuta de Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo e de Acordo de Tratamento de Dados.

Pelouro: Desporto - Vereador Vasco Anjos.

Serviço: Departamento da Atividade Física e do Desporto (DAFD).

Considerando que:

- 1 - O princípio fundamental tutelado pelo artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa, no qual se expressa que «*Todos têm direito à cultura física e ao desporto*», carece de desenvolvimento e implementação através de políticas concretas que o evidenciem e ponham em prática;
- 2 - Constitui um dos objetivos deste Executivo Municipal, com enquadramento no Eixo A8 «*Juntos pelo Desporto*», reforçar o apoio financeiro ao associativismo desportivo e a colaboração com as instituições do setor, fortalecer e diversificar a prática de desporto no ensino básico e secundário, promover os desportos náuticos em parceria com as associações, bem como desenvolver uma estratégia para atrair para Lisboa grandes eventos desportivos internacionais, entre outros;
- 3 - O interesse e o investimento na intervenção da Autarquia nas ações de dinamização da atividade física e desportiva se justificam plenamente em função do trabalho desenvolvido pelos clubes e associações envolvidas;
- 4 - Entre as forças vivas da cidade se contam como uma das mais relevantes, os clubes desportivos, associações e coletividades, bem como outras entidades sem fins lucrativos que atuam na área desportiva;
- 5 - O Município tem adotado uma política de apoio a clubes e coletividades da cidade de Lisboa, bem como a outras entidades sem fins lucrativos que atuam na área desportiva, com vista à sua capacitação e organização, de forma a proporcionar-lhes meios adicionais para suportar os encargos decorrentes do desenvolvimento da prática desportiva;
- 6 - Entre os mecanismos de apoio de base regular encontram-se os concedidos nos termos definidos no *Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML)* para apoio à atividade desportiva regular dos clubes;
- 7 - Este apoio é calculado de acordo com uma matriz de critérios que foi definida com o propósito de valorizar as orientações e objetivos estabelecidos para a política desportiva municipal, tais como: atividade regular federada, desporto formativo, desporto no feminino, desporto náutico, desporto adaptado, existência de equipas técnicas

com formação, participação dos clubes em programas municipais, entre outras. Esta matriz define, ainda, quais os instrumentos e evidências de controlo que têm de ser apresentados pelos clubes para cálculo e controlo dos apoios a atribuir, de forma individual, aos mesmos;

8 - Deram entrada nos serviços até ao presente momento, 171 (cento e setenta e um) pedidos de apoio financeiro no âmbito da Atividade Desportiva Regular (ADR), mas só 139 (cento e trinta e nove) desses pedidos se encontram regularmente instruídos e são considerados elegíveis. Os restantes 32 (trinta e dois) foram considerados incorretamente instruídos ou não se encontram elegíveis para efeitos da apresentação da presente proposta, porquanto não entregaram todas as evidências consideradas como essenciais, ou aguarda-se por esclarecimentos formais em sede de audiência prévia dos interessados;

9 - O valor da pontuação que está na base de cada um dos apoios financeiros a atribuir foi calculado por via de programa informático com base na valorização para cada parâmetro/indicador prévia e, superiormente, definidos de acordo com o n.º 4 do artigo 9.º do RAAML;

10 - De acordo com o parecer dos serviços, reitera-se que se encontram preenchidos todos os requisitos legais e regulamentares no que toca às 139 (cento e trinta e nove) entidades que solicitaram o apoio financeiro no âmbito da atividade desportiva regular (ADR) e às quais se propõe atribuir o referido apoio, nos termos da lei geral, do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), Regulamento de Execução do Orçamento da Câmara Municipal de Lisboa, Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa (RGTPORML), e lei especial aplicável, *ex vi*, n.º 2 do artigo 12.º do RAAML, *in casu*, Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro e Regime Jurídico dos Contratos-programa de Desenvolvimento Desportivo, vertido no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março;

11 - Em termos do decurso histórico do processo, salienta-se que os indicadores e respetiva valorização estabelecidos para a área desportiva foram apresentados publicamente, em reunião plenária com os clubes da cidade, respetivamente, em junho de 2019 (presencialmente) e a 23 de novembro de 2020 e 23 de janeiro de 2021 (*online*) e no dia 28 de setembro de 2023, bem como na Reunião do Conselho Municipal do Desporto, de 22 de abril de 2024;

12 - O valor global do apoio financeiro, de acordo com o mapa anexo, que faz parte integrante da presente proposta contempla o apoio financeiro a 139 (cento e trinta e nove) entidades, o que representa uma despesa num total de 1 044 064 euros (um milhão quarenta e quatro mil e sessenta e quatro euros), para desenvolvimento da Atividade Desportiva Regular (ADR) em 2026;

13 - Os Serviços do Departamento da Atividade Física e do Desporto (DAFD), procederam ao estrito cumprimento das formalidades previstas na lei e regulamentos aplicáveis e à análise da documentação constante da instrução do procedimento, junta com a proposta;

14 - De acordo com o disposto no artigo 25.º do Regulamento do Orçamento da Câmara Municipal de Lisboa para 2026, aprovado na Assembleia Municipal de Lisboa na reunião de 13 de janeiro de 2026, cuja deliberação recaiu na Proposta n.º 641/CML/2025, por via da presente proposta e correlativo Contrato-programa são implementados e operacionalizados os Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis (ODS) n.º 3 (saúde de qualidade), n.º 4 (educação de qualidade), n.º 5 (igualdade de género) e n.º 10 (reduzir as desigualdades);

15 - Foram respeitados os princípios de natureza substantiva, quer no clausulado do Contrato-programa de Desenvolvimento proposto, quer na apresentação da candidatura pelas entidades em referência, constantes do «Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa», nos termos conjugados do n.º 1 e n.º 4 do artigo 7.º;

16 - A despesa tem enquadramento no Orçamento de 2026, na Rubrica Económica 04.07.01 (transferências correntes - instituições sem fins lucrativos), no Plano de Atividades A08.P01.01 - 40313-RP (Apoio a entidades RAAML e outros) da Orgânica S26.00 - 10040, de acordo com o documento de Cabimento n.º 5326000273 que se anexa, para todos os efeitos legais e regulamentares;

17 - Nos termos conjugados da alínea *f*), do n.º 2, do artigo 23.º epigrafado «Atribuições do Município» e das alíneas *o*) e *u*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e republicado como Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, epigrafado «Competências materiais», compete ao órgão executivo: «Deliberar sobre as formas do apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à prossecução de obras ou à realização de eventos de interesse para o município, bem como à informação e defesa dos direitos dos cidadãos». Compete-lhe igualmente: «Apoiar atividades de natureza social, cultural educativa e desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção de doenças».

I - Assim, estando reunidos os critérios de seleção definidos no n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), tenho a honra

de propor, nos termos conjugados da alínea *f*), do n.º 2 do artigo 23.º epigrafado «Atribuições do Município» e das alíneas *o*) e *u*), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e republicado como Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Lisboa delibere aprovar:

1 - A atribuição de apoio financeiro de acordo com a verba indicada para cada uma das 139 (cento e trinta e nove) entidades assinaladas no mapa anexo (ANEXO A), que faz parte integrante da presente proposta para todos os efeitos legais e regulamentares, com vista ao apoio ao desenvolvimento desportivo regular (ADR);

2 - O valor total da presente proposta é de 1 044 064 euros (um milhão quarenta e quatro mil e sessenta e quatro euros), de acordo com o documento de Cabimento n.º 5326000273;

3 - Ao abrigo do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), Regulamento de Execução do Orçamento da Câmara Municipal de Lisboa, Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa (RGTPORML), legislação especialmente aplicável, *ex vi*, n.º 2 do artigo 12.º do RAAML, *in casu*, Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro e Regime Jurídico dos Contratos-programa de Desenvolvimento Desportivo, vertido no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, aprovar a minuta de Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo relativo ao apoio financeiro a atribuir às entidades referenciadas no mapa em anexo que faz parte integrante da presente proposta;

4 - Aprovar a Minuta de Acordo de Tratamento de Dados (ATD) de acordo com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho Europeu, de 27 de abril de 2016, e Lei de Execução do RGPD, plasmada na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, decorrente do apoio financeiro a atribuir às entidades mencionadas no mapa anexo que faz parte integrante da presente proposta para todos os efeitos legais e regulamentares.

(Aprovada por unanimidade.)

Ordem	Pontuação ao Anexo A ADR (apoio à Actividade Desportiva Regular)	entidades	Total (arredondados por entidade) para CPDD	proposta 1.ª ADR/26	
				ano 2026	
				1.ª tranche	2.ª tranche
				2025	2025
				60%	40%
		139 entidades na proposta 1.ª ADR/26	1 044 064,00 €	626 438,40 €	417 625,60 €
1	2010 Odisseia Basket Clube		5 200,00 €	3 120,00 €	2 080,00 €
2	3 C'S - Associação Cultural, Desportiva e Recreativa		2 210,00 €	1 326,00 €	884,00 €
3	3F Free Fun Football - Associação		6 630,00 €	3 978,00 €	2 652,00 €
4	AAMA - Associação de Actividade Motora Adaptada		8 750,00 €	5 250,00 €	3 500,00 €
5	Academia de Bilhar de Lisboa - Bola Branca		1 665,00 €	999,00 €	666,00 €
6	Academia Musical 1º Junho 1893		5 505,00 €	3 303,00 €	2 202,00 €
7	Academia Recreio Artístico		2 110,00 €	1 266,00 €	844,00 €
8	Académico Clube de Ciências		2 768,00 €	1 660,80 €	1 107,20 €
9	ACAPO - DL Associação de Cegos e Amblíopes de Portugal - Delegação Lisboa		2 610,00 €	1 566,00 €	1 044,00 €
10	ADTM - Associação Desportiva Trampolimágico		10 050,00 €	6 030,00 €	4 020,00 €
11	AEH - Academia de Esgrima Histórica		4 810,00 €	2 886,00 €	1 924,00 €
12	AISA - Associação dos Antigos Alunos do Instituto Superior Agronomia		11 200,00 €	6 720,00 €	4 480,00 €
13	Amigluz - Associação Amigos da Luz		4 440,00 €	2 664,00 €	1 776,00 €
14	APGJJ Associação Portuguesa de Jujitsu		8 150,00 €	4 890,00 €	3 260,00 €
15	Arco Clube Ar Livre		6 773,00 €	4 063,80 €	2 709,20 €
16	Associação Correr Lisboa		9 178,00 €	5 506,80 €	3 671,20 €
17	Associação de Boxe Paulo Seco		3 770,00 €	2 262,00 €	1 508,00 €
18	Associação de Estudantes do Instituto Superior Técnico		14 600,00 €	8 760,00 €	5 840,00 €
19	Associação de Paralisia Cerebral de Lisboa		7 400,00 €	4 440,00 €	2 960,00 €
20	Associação Desportiva - All Together 4 Sports		6 198,00 €	3 718,80 €	2 479,20 €
21	Associação Desportiva e Cultural Capoeira Beija-Flor		7 700,00 €	4 620,00 €	3 080,00 €
22	Associação Desportiva e Recreativa " O Relâmpago"		2 925,00 €	1 755,00 €	1 170,00 €
23	Associação Desportiva Marista		15 000,00 €	9 000,00 €	6 000,00 €
24	Associação Desportiva Parque das Nações		7 773,00 €	4 663,80 €	3 109,20 €
25	Associação Desportiva Pasteis da Bola		11 250,00 €	6 750,00 €	4 500,00 €
26	Associação Desportiva Recreativa e Cultural da Mata de Benfica		6 780,00 €	4 068,00 €	2 712,00 €
27	Associação Footevolution		4 470,00 €	2 682,00 €	1 788,00 €
28	Associação Jorge Pina		11 553,00 €	6 931,80 €	4 621,20 €
29	Associação Juntos e Fortes		4 460,00 €	2 676,00 €	1 784,00 €
30	Associação Naval de Lisboa		15 250,00 €	9 150,00 €	6 100,00 €
31	Associação para o Desenvolvimento do Desporto Jovem - ADDJ		1 880,00 €	1 128,00 €	752,00 €
32	Associação Portuguesa de Deficientes		3 210,00 €	1 926,00 €	1 284,00 €
33	Associação Portuguesa de Surdos		7 000,00 €	4 200,00 €	2 800,00 €
34	Associação Recreativa Pescadores da Musgueira Norte		1 745,00 €	1 047,00 €	698,00 €
35	Associação Salvador		7 250,00 €	4 350,00 €	2 900,00 €
36	Associação Tempo de Mudar para o Desenvolvimento do Bairro dos Lóios		3 080,00 €	1 848,00 €	1 232,00 €
37	Associação Tudo a Pedalar		2 120,00 €	1 272,00 €	848,00 €
38	Associação Walk and Run Portugal		5 383,00 €	3 229,80 €	2 153,20 €
39	Atlético Clube de Portugal		6 393,00 €	3 835,80 €	2 557,20 €
40	B&BB Sports Club		1 728,00 €	1 036,80 €	691,20 €
41	Black Ravens Lisbon Cycling Club		4 755,00 €	2 853,00 €	1 902,00 €
42	Boa - Hora Futebol Clube		9 938,00 €	5 962,80 €	3 975,20 €
43	CAAL - Clube de Actividades de Ar Livre		8 733,00 €	5 239,80 €	3 493,20 €
44	Câmara Lisboa Clube		5 773,00 €	3 463,80 €	2 309,20 €
45	Casa do Concelho dos Arcos de Valdevez		6 803,00 €	4 081,80 €	2 721,20 €
46	Casa Pia Atlético Clube		9 500,00 €	5 700,00 €	3 800,00 €
47	CDFB - Clube Desportivo do Beato		2 238,00 €	1 342,80 €	895,20 €
48	CDSL - Clube de Surf de Lisboa		7 990,00 €	4 794,00 €	3 196,00 €
49	CDUL - Centro Desportivo Universitário de Lisboa		8 950,00 €	5 370,00 €	3 580,00 €
50	Centro Cultural e Recreativo das Crianças do Cruzeiro e Rio Seco		7 860,00 €	4 716,00 €	3 144,00 €
51	Centro de Atletismo das Galinheiras		2 165,00 €	1 299,00 €	866,00 €
52	Centro de Cultura e Desporto de Olivais Sul		6 240,00 €	3 744,00 €	2 496,00 €
53	Centro de Cultura e Desporto Judo Clube Lisboa		15 750,00 €	9 450,00 €	6 300,00 €
54	Centro de Recreio Popular do Bairro Calçada dos Mestres		3 538,00 €	2 122,80 €	1 415,20 €
55	Centro Popular de Trabalhadores do Bairro São João Atlético Clube		11 663,00 €	6 997,80 €	4 665,20 €
56	Club Internacional de Foot-Ball		14 000,00 €	8 400,00 €	5 600,00 €
57	Clube Amigos da Vela de Cruzeiro e do Mar Associação - CAVCMA		9 408,00 €	5 644,80 €	3 763,20 €
58	Clube Atlético da Alta de Lisboa		14 470,00 €	8 682,00 €	5 788,00 €
59	Clube Atlético de Alvalade		14 500,00 €	8 700,00 €	5 800,00 €
60	Clube Atlético de Campo de Ourique		11 350,00 €	6 810,00 €	4 540,00 €
61	Clube Atlético e Cultural		10 250,00 €	6 150,00 €	4 100,00 €
62	Clube Atletismo Amigos de Belém - CAAB		5 903,00 €	3 541,80 €	2 361,20 €
63	Clube de Futebol "Os Belenenses"		11 350,00 €	6 810,00 €	4 540,00 €
64	Clube de Futebol "Os Torpedos"		4 800,00 €	2 880,00 €	1 920,00 €

Ordem	Pontuação ao Anexo A ADR (apoio à Actividade Desportiva Regular)	entidades	Total (arredondados por entidade) para CPDD	proposta 1.º ADR/26	
				ano 2026	
				1.ª tranche	2.ª tranche
				2025	2025
				60%	40%
65	Clube de Futebol de Chelas		2 300,00 €	1 380,00 €	920,00 €
66	Clube de Futebol Os Unidos		7 320,00 €	4 392,00 €	2 928,00 €
67	Clube de Judo 2009		4 493,00 €	2 695,80 €	1 797,20 €
68	Clube de Judo Hajime		14 663,00 €	8 797,80 €	5 865,20 €
69	Clube de Natação de Benfica CNB2022 Monsanto Esquilos Vermelhos		4 870,00 €	2 922,00 €	1 948,00 €
70	Clube de Natação de Lisboa		14 218,00 €	8 530,80 €	5 687,20 €
71	Clube de Rugby de São Miguel		11 225,00 €	6 735,00 €	4 490,00 €
72	Clube de Rugby do Técnico		7 853,00 €	4 711,80 €	3 141,20 €
73	Clube Desportivo Alto do Pina		1 820,00 €	1 092,00 €	728,00 €
74	Clube Desportivo da Graça		8 820,00 €	5 292,00 €	3 528,00 €
75	Clube Desportivo Escolar Camões		5 153,00 €	3 091,80 €	2 061,20 €
76	Clube do Mar Costa do Sol CMCS		3 780,00 €	2 268,00 €	1 512,00 €
77	Clube Ferroviário de Portugal		10 133,00 €	6 079,80 €	4 053,20 €
78	Clube Judo Total		6 678,00 €	4 006,80 €	2 671,20 €
79	Clube Juvenil de Voleibol Filipa de Lencastre		10 250,00 €	6 150,00 €	4 100,00 €
80	Clube Korfball de Lisboa - KLX		5 065,00 €	3 039,00 €	2 026,00 €
81	Clube Marcial Zen Kwon		2 863,00 €	1 717,80 €	1 145,20 €
82	Clube Musical União		3 490,00 €	2 094,00 €	1 396,00 €
83	Clube Nacional de Natação		14 243,00 €	8 545,80 €	5 697,20 €
84	Clube Naval de Lisboa		8 258,00 €	4 954,80 €	3 303,20 €
85	Clube Oriental de Lisboa		16 750,00 €	10 050,00 €	6 700,00 €
86	Clube Raquete Estrelas das Avenidas		3 845,00 €	2 307,00 €	1 538,00 €
87	Clube Ténis Paço do Lumiar		10 585,00 €	6 351,00 €	4 234,00 €
88	CNATRIL - Clube de Natação e Triatlo de Lisboa		6 613,00 €	3 967,80 €	2 645,20 €
89	Coelhinhos - Escola Clube de Ciclismo de Lisboa		3 710,00 €	2 226,00 €	1 484,00 €
90	COFAC Cooperativa de Formação e Animação Cultural CRL		10 000,00 €	6 000,00 €	4 000,00 €
91	CTMRT - Clube Monsanto Running Team		3 868,00 €	2 320,80 €	1 547,20 €
92	Dragões Fantásticos Futsal Clube		2 545,00 €	1 527,00 €	1 018,00 €
93	Educar a Sorrir - Associação de Solidariedade e Apoio à Família		6 310,00 €	3 786,00 €	2 524,00 €
94	Escola de Judo Nuno Delgado Associação		10 130,00 €	6 078,00 €	4 052,00 €
95	Esfera Andebol Master Clube		10 343,00 €	6 205,80 €	4 137,20 €
96	ESGC - Espaço da Semente Clube Desportivo		14 723,00 €	8 833,80 €	5 889,20 €
97	Fundação Salesianos IPSS		15 000,00 €	9 000,00 €	6 000,00 €
98	Futebol Clube Recreativo do Rossão		6 518,00 €	3 910,80 €	2 607,20 €
99	Ginásio Clube Português		15 750,00 €	9 450,00 €	6 300,00 €
100	Grupo de Xadrez Alekhine		4 673,00 €	2 803,80 €	1 869,20 €
101	Grupo Desportivo de Direito		9 300,00 €	5 580,00 €	3 720,00 €
102	Grupo Desportivo do Instituto Nacional de Estatística		7 550,00 €	4 530,00 €	3 020,00 €
103	Grupo Desportivo e Cultural dos Bairros FONSECAS e CALÇADA		2 530,00 €	1 518,00 €	1 012,00 €
104	Grupo Desportivo e Recreativo Tunelense		5 350,00 €	3 210,00 €	2 140,00 €
105	Grupo Desportivo Lâncias		2 570,00 €	1 542,00 €	1 028,00 €
106	Grupo Dramático Escolar "Os Combatentes"		4 770,00 €	2 862,00 €	1 908,00 €
107	Grupo Dramático Ramiro José		8 845,00 €	5 307,00 €	3 538,00 €
108	Grupo Recreativo Janz e Associados		8 530,00 €	5 118,00 €	3 412,00 €
109	Grupo Sportivo Adicense		1 085,00 €	651,00 €	434,00 €
110	Health Citizens - European Institute for Promotion, nonprofit association		9 605,00 €	5 763,00 €	3 842,00 €
111	Ingleses Futebol Clube		8 170,00 €	4 902,00 €	3 268,00 €
112	IPK - Associação Cultural e Desportiva IPPON Karate Portugal		15 750,00 €	9 450,00 €	6 300,00 €
113	Judo Clube de Portugal		6 328,00 €	3 796,80 €	2 531,20 €
114	Labor -Cooperativa de Solidariedade Social		6 200,00 €	3 720,00 €	2 480,00 €
115	Lisboa Ginásio Clube		16 750,00 €	10 050,00 €	6 700,00 €
116	LXC - Academia de Ciclismo de Lisboa		6 505,00 €	3 903,00 €	2 602,00 €
117	Lxtriathlon - Clube de Triatlo de Lisboa		8 920,00 €	5 352,00 €	3 568,00 €
118	Maria Pia Sport Clube		8 263,00 €	4 957,80 €	3 305,20 €
119	Núcleo Cicloturista de Alvalade		6 950,00 €	4 170,00 €	2 780,00 €
120	Núcleo de Corfebol de Benfica		9 183,00 €	5 509,80 €	3 673,20 €
121	Núcleo dos Antigos Alunos do Liceu Passos Manuel		6 970,00 €	4 182,00 €	2 788,00 €
122	O Companheiro Associação de Fraternidade Cristã		5 615,00 €	3 369,00 €	2 246,00 €
123	Operário Futebol Clube de Lisboa		5 145,00 €	3 087,00 €	2 058,00 €
124	Pantera House - Associação Desportiva, Sócio-Cultural e Recreativa		6 665,00 €	3 999,00 €	2 666,00 €
125	Santana Futebol Clube		5 230,00 €	3 138,00 €	2 092,00 €
126	Shimeijurasan Karate Portugal-Associação (SKP)		5 443,00 €	3 265,80 €	2 177,20 €
127	Sociedade Filarmónica Alunos de Apolo		10 010,00 €	6 006,00 €	4 004,00 €
128	Sociedade Hípica Portuguesa		7 950,00 €	4 770,00 €	3 180,00 €
129	Sociedade Instrução Beneficência A Voz do Operário		8 350,00 €	5 010,00 €	3 340,00 €

Ordem	Pontuação ao Anexo A ADR (apoio à Actividade Desportiva Regular)	entidades	Total (arredondados por entidade) para CPDD	proposta 1.º ADR/26	
				ano 2026	
				1.ª tranche	2.ª tranche
				2025	2025
				60%	40%
130		Sociedade Musical 3 D'Agosto 1885	11 190,00 €	6 714,00 €	4 476,00 €
131		Sport Algés e Dafundo	5 443,00 €	3 265,80 €	2 177,20 €
132		Sport Futebol Palmense	5 798,00 €	3 478,80 €	2 319,20 €
133		Sporting Clube de Portugal	15 000,00 €	9 000,00 €	6 000,00 €
134		Técnico Futebol Clube	1 200,00 €	720,00 €	480,00 €
135		Todos a Galope - Associação Equestre	6 708,00 €	4 024,80 €	2 683,20 €
136		Torre Laranja Futsal Clube	8 890,00 €	5 334,00 €	3 556,00 €
137		União Desportiva Alta de Lisboa	10 298,00 €	6 178,80 €	4 119,20 €
138		Vitória Clube de Lisboa	4 020,00 €	2 412,00 €	1 608,00 €
139		Young Educators European Association EAYE	13 233,00 €	7 939,80 €	5 293,20 €

Pontuação ao Anexo A | ADR (apoio à Actividade Desportiva Regular)

Ordem	entidades	origem pedido apoio / f.c. / REFF	2. Caracterização do enquadramento técnico		3.1. N.º total praticantes não federados e/ou federados em federações sem UPD		3.2. N.º total praticantes em federações em UPD (utilidade públ. disp.)		4. formação e ética (f.c.)	5. Participação em iniciativas de CML		6. Organiz. eventos locais (f.c.)	7. Reabilitação urbana	Pontuação do anexo A (por soma direta)	Total (arredondados por entidade) para CPDD
			2.1. N.º total praticantes não federados e/ou federados em federações sem UPD	2.2. N.º total praticantes em federações em UPD (utilidade públ. disp.)	3.1.1. N.º total praticantes não federados e/ou federados em federações sem UPD	3.1.2. N.º total praticantes em federações em UPD (utilidade públ. disp.)	5.1. Participação em programas da CML/DADF	5.2. Participação em eventos locais (f.c.)							
	139 entidades na proposta 1.ª ADR/25		182 200,00 €	48 000,00 €	283 642,50 €	385 727,50 €	48 000,00 €	55 500,00 €	64 500,00 €	24 472,50 €	1 044 042,50 €	1 044 064,00 €	5 200,00 €	5 200,00 €	
1	2010 Odisseia Basket Clube	REFF 25	2 000,00 €	500,00 €	0,00 €	2 200,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 200,00 €	
2	3 C'S - Associação Cultural, Desportiva e Recreativa	REFF 25	0,00 €	0,00 €	960,00 €	0,00 €	0,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 210,00 €	
3	3F Free Fun Football - Associação	REFF 25	1 400,00 €	500,00 €	1 540,00 €	1 940,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 630,00 €	
4	AAAMA - Associação de Actividade Motora Adaptada	REFF 25	2 000,00 €	500,00 €	5 000,00 €	0,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8 750,00 €	
5	Academia de Bilhar de Lisboa - Bola Branca	REFF 25	0,00 €	0,00 €	0,00 €	415,00 €	0,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 665,00 €	
6	Academia Musical 1.º Junho 1893	REFF 25	1 000,00 €	500,00 €	0,00 €	3 505,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 505,00 €	
7	Academia Recreio Artístico	REFF 25	400,00 €	460,00 €	0,00 €	0,00 €	500,00 €	0,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 110,00 €	
8	Académico Clube de Ciências	REFF 25	800,00 €	0,00 €	0,00 €	1 967,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 767,50 €	
9	ACAPO - DL Associação de Cegos e Amblíopes de Portugal - Delegação Lisboa	REFF 25	800,00 €	0,00 €	0,00 €	560,00 €	500,00 €	0,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 610,00 €	
10	ADTM - Associação Desportiva Trampolimágico	REFF 25	1 800,00 €	0,00 €	0,00 €	7 000,00 €	0,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 050,00 €	
11	AEH - Academia de Egrima Histórica	REFF 25	1 200,00 €	0,00 €	0,00 €	2 610,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 810,00 €	
12	AISA - Associação dos Antigos Alunos do Instituto Superior Agronomia	REFF 25	2 000,00 €	450,00 €	0,00 €	7 000,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	11 200,00 €	
13	AmigLuz - Associação Amigos da Luz	REFF 25	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	2 190,00 €	500,00 €	0,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 440,00 €	
14	APGIJ Associação Portuguesa de JiuJitsu	REFF 25	1 400,00 €	5 000,00 €	0,00 €	0,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8 150,00 €	
15	Arco Clube Ar Livre	REFF 25	1 400,00 €	420,00 €	0,00 €	3 202,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 772,50 €	
16	Associação Correr Lisboa	REFF 25	2 000,00 €	5 000,00 €	0,00 €	427,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	9 177,50 €	
17	Associação de Boxe Paulo Seco	REFF 25	600,00 €	1 670,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	500,00 €	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 770,00 €	
18	Associação de Estudantes do Instituto Superior Técnico	REFF 25	1 600,00 €	5 000,00 €	0,00 €	7 000,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	14 600,00 €	
19	Associação de Paralistas Cerebral de Lisboa	REFF 25	800,00 €	3 280,00 €	0,00 €	2 320,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	7 400,00 €	
20	Associação Desportiva - All Together 4 Sports	REFF 25	1 200,00 €	2 385,00 €	0,00 €	862,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 197,50 €	
21	Associação Desportiva e Cultural Capoeira Beija-Flor	REFF 25	1 200,00 €	5 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	500,00 €	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	7 700,00 €	
22	Associação Desportiva e Recreativa " O Relâmpago"	REFF 25	1 000,00 €	787,50 €	0,00 €	637,50 €	0,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 925,00 €	
23	Associação Desportiva Marista	REFF 25	2 000,00 €	5 000,00 €	0,00 €	7 000,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	15 000,00 €	
24	Associação Desportiva Parque das Nações	REFF 25	1 400,00 €	0,00 €	0,00 €	4 622,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	7 772,50 €	
25	Associação Desportiva Pastéis da Bola	REFF 25	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €	7 000,00 €	500,00 €	0,00 €	750,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	11 250,00 €	
26	Associação Desportiva Recreativa e Cultural da Mata de Benfica	REFF 25	1 600,00 €	2 062,50 €	0,00 €	1 867,50 €	500,00 €	0,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 780,00 €	
27	Associação Foteevolution	REFF 25	400,00 €	2 280,00 €	0,00 €	1 040,00 €	0,00 €	0,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 470,00 €	
28	Associação Jorge Pina	REFF 25	2 000,00 €	4 212,50 €	0,00 €	3 590,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	11 552,50 €	
29	Associação Juntos e Fortes	REFF 25	200,00 €	1 457,50 €	0,00 €	52,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 460,00 €	
30	Associação Naval de Lisboa	REFF 25	2 000,00 €	5 000,00 €	0,00 €	7 000,00 €	0,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	15 250,00 €	
31	Associação para o Desenvolvimento do Desporto Jovem - ADDJ	REFF 25	400,00 €	1 480,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 880,00 €	
32	Associação Portuguesa de Deficientes	REFF 25	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	960,00 €	0,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 210,00 €	
33	Associação Portuguesa de Surdos	REFF 25	600,00 €	0,00 €	0,00 €	6 400,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	7 000,00 €	
34	Associação Recreativa Pescadores da Musgueira Norte	REFF 25	0,00 €	497,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	750,00 €	497,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 745,00 €	
35	Associação Salvador	REFF 25	200,00 €	5 000,00 €	0,00 €	800,00 €	0,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	7 250,00 €	
36	Associação Tempo de Mudar para o Desenvolvimento do Bairro dos Lóios	REFF 25	400,00 €	0,00 €	0,00 €	840,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	840,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 080,00 €	
37	Associação Tudo a Pedalar	REFF 25	400,00 €	0,00 €	0,00 €	360,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	360,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 120,00 €	
38	Associação Walk and Run Portugal	REFF 25	800,00 €	2 365,00 €	0,00 €	467,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 382,50 €	
39	Atletico Clube de Portugal	REFF 25	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €	4 392,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 392,50 €	
40	B&BB Sports Club	REFF 25	200,00 €	0,00 €	0,00 €	527,50 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 727,50 €	

Ordem	entidades	Pontuação ao Anexo A ADR (apoio à Actividade Desportiva Regular)											Pontuação do anexo A (por soma direta)	Total (arredondados por entidade) para CPDD
		origem pedido apoio		2. Caracterização do enquadramento técnico	3.1. N.º total praticantes não federados em federações sem UPD	3.2. N.º total praticantes federados em federações com UPD (utilidade públ. desesp.)	4. formação e ética (f.c.)	5. Participação em iniciativas da CML		6. Organiz. eventos locais (f.c.)	7. Reabilitação urbana	Total		
		f.c.	/					participação em programas da CML/DAFD	participação em programas da CML/DAFD					
REF	REF	REF	REF	REF	REF	REF	REF	REF	REF	REF	REF	REF		
41	Black Ravens Lisbon Cycling Club	REF 25	REF 25	400,00 €	2 232,50 €	372,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	4 755,00 €	4 755,00 €		
42	Boa - Hora Futebol Clube	REF 25	REF 25	2 000,00 €	0,00 €	6 937,50 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	9 937,50 €	9 938,00 €		
43	CAAL - Clube de Actividades de Ar Livre	REF 25	REF 25	1 600,00 €	5 000,00 €	882,50 €	0,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	8 732,50 €	8 733,00 €		
44	Câmara Lisboa Clube	REF 25	REF 25	1 000,00 €	872,50 €	1 150,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	1 000,00 €	5 772,50 €	5 773,00 €		
45	Casa do Concelho dos Arcos de Valdevez	REF 25	REF 25	200,00 €	3 230,00 €	622,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	1 000,00 €	6 802,50 €	6 803,00 €		
46	Casa Pia Atlético Clube	REF 25	REF 25	2 000,00 €	0,00 €	7 000,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	9 500,00 €	9 500,00 €		
47	CDFB - Clube Desportivo do Beato	REF 25	REF 25	600,00 €	0,00 €	387,50 €	0,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	2 237,50 €	2 238,00 €		
48	CDSL - Clube de Surf de Lisboa	REF 25	REF 25	800,00 €	4 880,00 €	560,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	7 990,00 €	7 990,00 €		
49	CDUL - Centro Desportivo Universitário de Lisboa	REF 25	REF 25	1 200,00 €	0,00 €	7 000,00 €	0,00 €	0,00 €	750,00 €	0,00 €	8 950,00 €	8 950,00 €		
50	Centro Cultural e Recreativo das Crianças do Cruzeiro e Rio Seco	REF 25	REF 25	1 800,00 €	5 000,00 €	560,00 €	0,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	7 860,00 €	7 860,00 €		
51	Centro de Atletismo das Galinheiras	REF 25	REF 25	600,00 €	0,00 €	157,50 €	0,00 €	500,00 €	750,00 €	157,50 €	2 165,00 €	2 165,00 €		
52	Centro de Cultura e Desporto de Olivais Sul	REF 25	REF 25	2 000,00 €	0,00 €	4 240,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 240,00 €	6 240,00 €		
53	Centro de Cultura e Desporto Judo Clube Lisboa	REF 25	REF 25	2 000,00 €	5 000,00 €	7 000,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	15 750,00 €	15 750,00 €		
54	Centro de Recreio Popular do Bairro Calçada dos Mestres	REF 25	REF 25	2 000,00 €	1 185,00 €	352,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 537,50 €	3 538,00 €		
55	Centro Popular de Trabalhadores do Bairro São João Atlético Clube	REF 25	REF 25	2 000,00 €	5 000,00 €	4 662,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	11 662,50 €	11 663,00 €		
56	Club Internacional de Foot-Ball	REF 25	REF 25	2 000,00 €	5 000,00 €	7 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	14 000,00 €	14 000,00 €		
57	Clube Amigos da Vela de Cruzeiro e do Mar Associação - CAVCMA	REF 25	REF 25	1 400,00 €	5 000,00 €	1 257,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	9 407,50 €	9 408,00 €		
58	Clube Atlético da Alta de Lisboa	REF 25	REF 25	2 000,00 €	2 720,00 €	7 000,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	1 000,00 €	14 470,00 €	14 470,00 €		
59	Clube Atlético de Alvalade	REF 25	REF 25	2 000,00 €	5 000,00 €	7 000,00 €	0,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	14 500,00 €	14 500,00 €		
60	Clube Atlético de Campo de Ourique	REF 25	REF 25	1 600,00 €	1 000,00 €	7 000,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	11 350,00 €	11 350,00 €		
61	Clube Atlético e Cultural	REF 25	REF 25	2 000,00 €	0,00 €	7 000,00 €	0,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	10 250,00 €	10 250,00 €		
62	Clube Atletismo Amigos de Belém - CAAB	REF 25	REF 25	400,00 €	3 947,50 €	555,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	5 902,50 €	5 903,00 €		
63	Clube de Futebol "Os Belenenses"	REF 25	REF 25	2 000,00 €	600,00 €	7 000,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	11 350,00 €	11 350,00 €		
64	Clube de Futebol "Os Torpedos"	REF 25	REF 25	1 800,00 €	0,00 €	2 000,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €		
65	Clube de Futebol de Cheias	REF 25	REF 25	200,00 €	0,00 €	175,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	175,00 €	2 300,00 €	2 300,00 €		
66	Clube de Futebol Os Unidos	REF 25	REF 25	2 000,00 €	0,00 €	5 320,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	7 320,00 €	7 320,00 €		
67	Clube de Judo Hajime	REF 25	REF 25	1 800,00 €	0,00 €	1 692,50 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	4 492,50 €	4 493,00 €		
68	Clube de Judo Hajime	REF 25	REF 25	2 000,00 €	3 912,50 €	7 000,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	14 662,50 €	14 663,00 €		
69	Clube de Natação de Benfica CNB2022 Monsanto Esquilos Vermelhos	REF 25	REF 25	2 000,00 €	0,00 €	2 920,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	4 870,00 €	4 870,00 €		
70	Clube de Natação de Lisboa	REF 25	REF 25	2 000,00 €	4 460,00 €	6 007,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	14 217,50 €	14 218,00 €		
71	Clube de Rugby de São Miguel	REF 25	REF 25	1 400,00 €	1 350,00 €	6 725,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	11 225,00 €	11 225,00 €		
72	Clube de Rugby do Técnico	REF 25	REF 25	1 600,00 €	870,00 €	3 632,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	7 852,50 €	7 853,00 €		
73	Clube Desportivo Alto do Pina	REF 25	REF 25	400,00 €	0,00 €	420,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	1 820,00 €	1 820,00 €		
74	Clube Desportivo da Graça	REF 25	REF 25	1 200,00 €	3 100,00 €	2 520,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	1 000,00 €	8 820,00 €	8 820,00 €		
75	Clube Desportivo Escolar Camões	REF 25	REF 25	1 800,00 €	0,00 €	2 352,50 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	5 152,50 €	5 153,00 €		
76	Clube do Mar Costa do Sol CMCS	REF 25	REF 25	1 200,00 €	0,00 €	1 330,00 €	500,00 €	0,00 €	750,00 €	0,00 €	3 780,00 €	3 780,00 €		
77	Clube Ferroviário de Portugal	REF 25	REF 25	2 000,00 €	5 000,00 €	1 382,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	10 132,50 €	10 133,00 €		
78	Clube Judo Total	REF 25	REF 25	1 800,00 €	0,00 €	3 127,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	6 677,50 €	6 678,00 €		
79	Clube Juvenil de Voleibol Filipa de Lencaestre	REF 25	REF 25	2 000,00 €	0,00 €	7 000,00 €	0,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	10 250,00 €	10 250,00 €		
80	Clube Korfball de Lisboa - KLX	REF 25	REF 25	1 200,00 €	0,00 €	2 115,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	0,00 €	5 065,00 €	5 065,00 €		
81	Clube Marcial Zen Kwon	REF 25	REF 25	1 200,00 €	0,00 €	662,50 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	2 862,50 €	2 863,00 €		

Ordem	entidades	Pontuação ao Anexo A ADR (apoio à Actividade Desportiva Regular)										Pontuação do anexo A (por soma direta)	Total (arredondado por entidade) para CPDD
		origem pedido apoio f.c. / REFF	2. Caracterização do enquadramento técnico	3.1. N.º total praticantes não federados e/ou federações em UPD	3.2. N.º total praticantes federados em federações com UPD (utilidade públ. desp.)	4. formação e ética (f.c.)	5. Participação em iniciativas da CMLV participação em programas da CMLV/DAFD	6. Organiz. eventos locais (f.c.)	7. Reabilitação urbana				
82	Clube Musical União	REFF 25	1.200,00 €	545,00 €	745,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.490,00 €	3.490,00 €
83	Clube Nacional de Natação	REFF 25	2.000,00 €	5.000,00 €	5.492,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	14.242,50 €	14.243,00 €
84	Clube Naval de Lisboa	REFF 25	800,00 €	5.000,00 €	707,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	8.257,50 €	8.258,00 €
85	Clube Oriental de Lisboa	REFF 25	2.000,00 €	5.000,00 €	7.000,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	1.000,00 €	0,00 €	16.750,00 €	16.750,00 €
86	Clube Raquete Estrelas das Avenidas	REFF 25	1.200,00 €	0,00 €	1.645,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.845,00 €	3.845,00 €
87	Clube Ténis Paço do Lumiar	REFF 25	1.200,00 €	5.000,00 €	2.885,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	10.585,00 €	10.585,00 €
88	CNATRIL - Clube de Natação e Triatlo de Lisboa	REFF 25	2.000,00 €	1.580,00 €	2.032,50 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6.612,50 €	6.613,00 €
89	Coelhinhos - Escola Clube de Ciclismo de Lisboa	REFF 25	400,00 €	1.020,00 €	540,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	3.710,00 €	3.710,00 €
90	COFAC Cooperativa de Formação e Animação Cultural CRL	REFF 25	2.000,00 €	0,00 €	7.000,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
91	CTMRT - Clube Monsanto Running Team	REFF 25	600,00 €	1.517,50 €	0,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	3.867,50 €	3.868,00 €
92	Dragões Fantásticos Futsal Clube	REFF 25	600,00 €	225,00 €	720,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.545,00 €	2.545,00 €
93	Educar a Sorrir - Associação de Solidariedade e Apoio à Família	REFF 25	1.200,00 €	3.360,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	6.310,00 €	6.310,00 €
94	Escola de Judo Nuno Delgado Associação	REFF 25	2.000,00 €	5.000,00 €	1.880,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	10.130,00 €	10.130,00 €
95	Esfera Andebol Master Clube	REFF 25	2.000,00 €	2.985,00 €	3.607,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	10.342,50 €	10.343,00 €
96	ESGC - Espaço da Semente Clube Desportivo	REFF 25	2.000,00 €	5.000,00 €	5.972,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	14.722,50 €	14.723,00 €
97	Fundação Salesianos IPSS	REFF 25	2.000,00 €	5.000,00 €	7.000,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
98	Futebol Clube Recreativo do Rossão	REFF 25	600,00 €	1.740,00 €	1.427,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	1.000,00 €	0,00 €	6.517,50 €	6.518,00 €
99	Ginásio Clube Português	REFF 25	2.000,00 €	5.000,00 €	7.000,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	15.750,00 €	15.750,00 €
100	Grupo de Xadrez Alekhine	REFF 25	400,00 €	0,00 €	2.022,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	1.000,00 €	0,00 €	4.672,50 €	4.673,00 €
101	Grupo Desportivo de Direito	REFF 25	1.800,00 €	0,00 €	7.000,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	9.300,00 €	9.300,00 €
102	Grupo Desportivo do Instituto Nacional de Estatística	REFF 25	800,00 €	5.000,00 €	0,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	7.550,00 €	7.550,00 €
103	Grupo Desportivo e Cultural dos Bairros FONSECAS e CALÇADA	REFF 25	1.400,00 €	0,00 €	1.130,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.530,00 €	2.530,00 €
104	Grupo Desportivo e Recreativo Tuniense	REFF 25	1.000,00 €	580,00 €	1.020,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	1.000,00 €	0,00 €	5.350,00 €	5.350,00 €
105	Grupo Desportivo Lâncias	REFF 25	200,00 €	1.120,00 €	0,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	2.570,00 €	2.570,00 €
106	Grupo Dramático Escolar "Os Combatentes"	REFF 25	800,00 €	1.720,00 €	0,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	1.000,00 €	0,00 €	4.770,00 €	4.770,00 €
107	Grupo Dramático Ramiro José	REFF 25	1.000,00 €	5.000,00 €	1.095,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	8.845,00 €	8.845,00 €
108	Grupo Recreativo Janz e Associados	REFF 25	2.000,00 €	4.437,50 €	342,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	8.530,00 €	8.530,00 €
109	Grupo Sportivo Adicense	REFF 25	200,00 €	0,00 €	442,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	442,50 €	0,00 €	1.085,00 €	1.085,00 €
110	Health Citizens - European Institute for Promotion, nonprofit association	REFF 25	1.600,00 €	1.925,00 €	4.080,00 €	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	9.605,00 €	9.605,00 €
111	Inglêses Futebol Clube	REFF 25	2.000,00 €	2.247,50 €	2.172,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	8.170,00 €	8.170,00 €
112	IPK - Associação Cultural e Desportiva IPPON Karate Portugal	REFF 25	2.000,00 €	5.000,00 €	7.000,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	15.750,00 €	15.750,00 €
113	Judo Clube de Portugal	REFF 25	2.000,00 €	3.577,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	6.327,50 €	6.328,00 €
114	Labor -Cooperativa de Solidariedade Social	REFF 25	1.200,00 €	5.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6.200,00 €	6.200,00 €
115	Lisboa Ginásio Clube	REFF 25	2.000,00 €	5.000,00 €	7.000,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	1.000,00 €	0,00 €	16.750,00 €	16.750,00 €
116	LXC - Academia de Ciclismo de Lisboa	REFF 25	2.000,00 €	642,50 €	2.112,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	6.505,00 €	6.505,00 €
117	Lxtriathlon - Clube de Triatlo de Lisboa	REFF 25	2.000,00 €	2.815,00 €	2.355,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	8.920,00 €	8.920,00 €
118	Maria Pia Sport Clube	REFF 25	1.800,00 €	312,50 €	3.400,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	1.000,00 €	0,00 €	8.262,50 €	8.263,00 €
119	Núcleo Cicloturista de Alvalade	REFF 25	200,00 €	5.000,00 €	0,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	6.950,00 €	6.950,00 €
120	Núcleo de Corfebol de Benfica	REFF 25	2.000,00 €	2.860,00 €	2.572,50 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	9.182,50 €	9.183,00 €
121	Núcleo dos Antigos Alunos do Liceu Passos Manuel	REFF 25	2.000,00 €	0,00 €	3.220,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	6.970,00 €	6.970,00 €
122	O Companheiro Associação de Fraternidade Cristã	REFF 25	1.800,00 €	2.065,00 €	0,00 €	500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	5.615,00 €	5.615,00 €

CONTRATO - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO

N.º .../CML/DAFD/2026

Processo n.º 9892/CML/25

[Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto - Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), publicado no Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008 (7.º Suplemento), Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa (RGTPORML)]

Entre o Município de Lisboa

E

.....

Atividade Desportiva Regular (ADR) - 2026
--

Minuta aprovada em sessão de Câmara através da Deliberação n.º/CML/2026, de de 2026

Atribuição de Apoios Financeiros aos Clubes, Associações Desportivas e Outras Entidades pelo Município de Lisboa,

(Nos termos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (quarta alteração Lei n.º 22/2015, de 17 de março, publicada no DR n.º 53, I série) e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (quarta alteração D.L. 99/2015, de 2 de junho).

N.º de compromisso...../2026

1. O princípio fundamental tutelado pelo artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa, no qual se expressa que «*Todos têm direito à cultura física e ao desporto*», carece de desenvolvimento e implementação através de políticas concretas que o evidenciem e ponham em prática;
2. Constitui um dos objetivos deste Executivo Municipal, com enquadramento no Eixo A8 “*Juntos pelo Desporto*”, reforçar o apoio financeiro ao associativismo desportivo e a colaboração com as instituições do setor, bem como fortalecer e diversificar a prática de desporto no ensino básico e secundário, entre outros;

3. O interesse e o investimento na intervenção da Autarquia nas ações de dinamização da atividade física e desportiva se justificam plenamente em função do trabalho desenvolvido pelos clubes e associações envolvidas;
4. Entre as forças vivas da cidade se contam como uma das mais relevantes, os clubes desportivos, associações e coletividades, bem como outras entidades sem fins lucrativos que atuam na área desportiva;
5. A Câmara Municipal de Lisboa entende que as associações desportivas desempenham uma importante função social, sendo de realçar a sua inestimável contribuição para o desenvolvimento do desporto, bem como para o lazer e ocupação dos tempos livres das populações, nomeadamente das camadas mais jovens e socialmente mais carenciadas;
6. A Câmara Municipal de Lisboa considera que os apoios consignados no presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo conferem à entidade beneficiária responsabilidades acrescidas em relação à comunidade desportiva concelhia, traduzindo-se tais responsabilidades numa efetiva garantia do desenvolvimento regular das suas atividades, permitindo um cabal desempenho da sua função social;
7. A(designação da entidade), com sede em (morada), identificada como pessoa coletiva com o n.º, inscrita na *Base de Dados para Atribuição de Apoios do Município de Lisboa*, sob o registo BDAA n.º....., é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, que muito tem contribuído para o desenvolvimento e incremento da prática desportiva no concelho;
8. A atribuição do apoio de âmbito financeiro consignado neste Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo respeitou o *Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML)*, o *Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa (RGTPORML)*, bem como o estabelecido no *Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo (RJCPDD)*.

Assim, entre:

O **Município de Lisboa**, através do seu órgão executivo, **Câmara Municipal de Lisboa**, com sede na Praça do Município, de ora em diante designada abreviadamente por CML ou **Primeiro Outorgante**, pessoa coletiva de direito público n.º 500 051 070, neste ato representada pelo Vereador responsável pelo Pelouro do Desporto, Vasco Anjos, no uso de competência delegada e subdelegada, por via do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, previsto no Ponto 6 – Em matéria de Promoção do Desporto -, ao referir, nos termos e para os efeitos da alínea e) a competência de “*Promover a negociação de protocolos e contratos-programa de desenvolvimento desportivo*”, atualizado pelo Despacho n.º 56/P/2026, de 19 de fevereiro, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1670, de 19 de fevereiro de 2026

E

A(designação da entidade), com sede em(morada), com a identificação fiscal n.º....., registada na Base de Dados da CML sob o número BDAA..... adiante designada por **Segunda Outorgante**, neste ato devidamente credenciada pelo (s) seu(s)/sua(s) representante (s) legal (ais) com poderes para intervir no ato nos termos estatutários,

É celebrado e por ambos aceite o presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos gerais do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, e demais Regulamentos Municipais em vigor, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira (Objeto)

1. O presente Contrato-Programa tem por objeto a cooperação entre os dois outorgantes destinada à definição de formas de colaboração institucional entre a Câmara Municipal de Lisboa (CML) e a(designação da entidade), com vista à realização e implementação do Programa de Desenvolvimento Desportivo, resultante do pedido de apoio apresentado pela **Segunda Outorgante** à Câmara Municipal de Lisboa que se encontra junto ao processo e faz parte integrante do presente Contrato-Programa - Atividade Desportiva Regular para o ano de 2026, especificamente, identificada e detalhada no pedido de apoio entregue e na ficha de análise dos serviços;
2. O programa referido no número anterior é executado pela **Segunda Outorgante**, de acordo com os termos do presente Contrato-Programa e a legislação nacional em vigor, a aplicar à matéria em questão.
3. A disciplina do regime de comparticipação e o acompanhamento de execução do programa aqui previsto é definida pelo **Primeiro Outorgante**.
4. De acordo com o disposto no artigo 25.º do Regulamento do Orçamento da Câmara Municipal de Lisboa para 2026, aprovado na Assembleia Municipal de Lisboa na reunião de 13 de janeiro de 2026, cuja deliberação recai na proposta n.º 641/CML/2025, por via do presente Contrato-Programa são implementados e operacionalizados os Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis (ODS) n.º 3 (saúde de qualidade), n.º 4 (educação de qualidade), n.º 5 (igualdade de género) e n.º 10 (reduzir as desigualdades).
5. As comparticipações definidas neste Contrato-Programa não serão proporcionalmente aumentadas em função do custo real do respetivo Programa, a não ser que haja concordância expressa por parte do **Primeiro Outorgante**.

Cláusula Segunda (Apoio financeiro)

1. O **Primeiro Outorgante** atribui à **Segunda Outorgante** o apoio financeiro no montante global de€ (..... euros), de acordo com o descritivo no processo de solicitação do apoio e correlativa análise dos serviços, com vista à realização ao apoio ao desenvolvimento da atividade desportiva regular (ADR).

2. O apoio financeiro referido no número anterior, deve ser registado nas contas da entidade, num centro de custos autónomo e destina-se, exclusivamente, a suportar os encargos contemplados no orçamento em sede de pedido apresentado pela **Segunda Outorgante**, não podendo ser utilizado para nenhum outro fim.
3. A **Segunda Outorgante** assume, pelo presente Contrato-Programa, a responsabilidade pela integral realização do programa referido na **Cláusula Primeira**.
4. Em caso algum, o **Primeiro Outorgante** compartilhará em indemnizações que venham, eventualmente, a ser devidas pela concretização de tal programa.

Cláusula Terceira (Plano de Pagamentos)

O apoio financeiro atribuído em 2026 obedece ao seguinte plano de pagamentos:

1. **Primeira Prestação** –€ (.....euros) correspondente a 60% do valor global, a transferir após outorga do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, publicação no sítio da CML, na decorrência da competente aprovação pelo órgão executivo;
2. **Segunda Prestação** –€ (..... euros) correspondente a 40% do valor global, a transferir até ao final do 3.º trimestre de 2026 após análise e validação pelos serviços da CML/DAFD, do Relatório de Execução Física e Financeira (REFF) de acordo com o modelo aprovado pelo órgão executivo e disponibilizado no sítio da CML.

Cláusula Quarta (Indicadores do projeto e ou atividades)

No âmbito do objeto do presente Contrato-Programa, os indicadores a considerar são os que se encontram diretamente explicitados em sede dos formulários e pedido de apoio apresentados pela **Segunda Outorgante** e que foram sufragados pela análise fundamentada dos serviços em função de critérios previamente definidos pelo Pelouro de Desporto, decorrentes e subsumidos ao *Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa* (RAAML), e dados a conhecer publicamente, encontrando-se explicitados no clausulado do presente Contrato-Programa.

Cláusula Quinta (Obrigações do Primeiro Outorgante)

1. O **Primeiro Outorgante** compromete-se a:
 - a) Transferir o apoio financeiro para a **Segunda Outorgante** de acordo com o plano de pagamentos explicitado na **Cláusula Quarta**;

- b) Verificar o exato desenvolvimento do objeto e atividade que justificou a celebração do presente contrato-programa, procedendo ao acompanhamento e controlo da sua execução, com observância do disposto das normas especialmente aplicáveis, nomeadamente, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, do *Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML)* e demais regulamentos municipais que ao caso se apliquem.
2. No âmbito do seu apoio às atividades a desenvolver, o **Primeiro Outorgante** compromete-se ainda a assegurar que a **Segunda Outorgante** observa, no que concerne à sua divulgação, as normas constantes nos Regulamentos Municipais em vigor, nomeadamente, Licenciamento de Provas Desportivas, de Publicidade, do Mobiliário Urbano e da Ocupação da Via Pública;
3. Para os efeitos previstos nos números anteriores, o **Primeiro Outorgante**, reserva-se o direito de, ao abrigo do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, e do *Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML)*, realizar inspeções, inquéritos ou sindicâncias, bem como de determinar a realização de uma auditoria através do Departamento de Auditoria ou, eventualmente, por entidade externa.
4. O **Primeiro Outorgante** reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar a apresentação da documentação necessária para apreciar da correta aplicação dos apoios.
5. O **Primeiro Outorgante** assume o compromisso de respeitar as regras da privacidade e proteção de dados pessoais constantes do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e lei de execução do RGPD, plasmada na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, diplomas relativos à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados, e compromete-se a respeitar o Acordo de Tratamento de Dados que constitui o anexo 1 ao presente Contrato-Programa.
6. O **Primeiro Outorgante** reserva-se o direito de verificar se a inclusão de práticas de sustentabilidade na forma de operar da **Segunda Outorgante** são observadas, de acordo com o consagrado no n.º 9 da **Cláusula Sexta**.

Cláusula Sexta (Obrigações da Segunda Outorgante)

1. A **Segunda Outorgante** compromete-se a:
- a) Executar o Programa previsto na **Cláusula Primeira**, organizando a atividade desportiva regular e as iniciativas daí decorrentes, de acordo com as normas nacionais e internacionais em vigor nesta matéria, nomeadamente, cumprindo com as normas da contratação pública no caso em que se apliquem e obtenção e contratação dos seguros obrigatórios a que houver lugar;

- b) Diligenciar pela obtenção de todas e quaisquer licenças municipais ou outras que sejam necessárias para cumprimento do objeto do presente contrato-programa;
- c) Respeitar, caso se encontre a gerir uma Instalação Desportiva de sua propriedade, no que diz respeito ao funcionamento dos espaços desportivos o disposto nos diplomas legais aplicáveis;
- d) Ceder prioritariamente e sem qualquer cobrança de taxa ou preço, as instalações à Câmara Municipal de Lisboa e à Junta de Freguesia da área onde se encontra implantada a Instalação Desportiva, sempre que solicitado com uma antecedência de 60 (sessenta) dias para eventos de interesse municipal, nacional ou internacional organizados diretamente por qualquer uma destas entidades ou ao abrigo de protocolos ou Contratos-Programa com entidades terceiras;
- e) Ceder as instalações à Câmara Municipal de Lisboa, caso a mesma solicite com uma antecedência de 30 (trinta) dias úteis, sem qualquer cobrança de valor financeiro ou outro, com vista à organização de atividades regulares ou pontuais da edilidade, nomeadamente, as atividades que integram o **Programa de Apoio à Educação Física e Curricular (PAEFC)** para as escolas do 1.º Ciclo do ensino básico, **Programa para Crianças e Jovens em Risco “Desporto Mexe Comigo”**, **“Lisboa + 55”** e **“Lisboa sem Rodinhas”**, em horários compatíveis e adequados com os escalões etários dos participantes;
- f) Ceder as Instalações Desportivas, preferencialmente, às coletividades, estabelecimentos de ensino, grupos informais e outras instituições públicas sedeadas na área territorial da Freguesia onde a Instalação Desportiva se encontre implantada e, complementarmente, a instituições de natureza privada, tentando praticar uma tabela de preços o mais aproximada possível da Tabela de Preços Municipais em vigor na área do Desporto;
- g) Publicitar o apoio da CML, através da menção expressa **«Com o apoio da Câmara Municipal de Lisboa»** e inclusão do respetivo logótipo em todos os suportes gráficos ou outros de promoção ou divulgação do programa previsto na **Cláusula Primeira**, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação;
- h) Atender, na sua atuação, aos critérios de economia, eficácia e eficiência na gestão do apoio atribuído;
- i) Assegurar outras contrapartidas financeiras ou logísticas que se mostrem necessárias para a boa realização do objeto do presente Contrato-Programa, nomeadamente, através do mecenato, ou outras formas adequadas e compatíveis com a sua concretização, de acordo com a legislação em vigor;
- j) Colaborar com a CML na organização de eventos e ou programas desportivos municipais, dando apoio logístico e técnico até ao montante máximo de 3% (três por cento) do valor do apoio financeiro atribuído, referido na **Cláusula Segunda** do presente contrato-programa, no decorrer da presente época desportiva, ou nas épocas desportivas subsequentes até atingir o valor aqui previsto;

- k) Incluir no seu sistema contabilístico um centro de resultados para registo exclusivo dos proveitos referentes aos apoios concedidos e aos respetivos custos associados com menção expressa da sua proveniência e da insusceptibilidade de penhora, apreensão judicial ou oneração, nos termos e para os efeitos consignados no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março (*Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo*);
- l) Organizar, nos casos em que a lei imperativamente o imponha, em função do valor financeiro atribuído, nos termos e para os efeitos consignados no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março (*Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo*), a sua contabilidade por centros de custos, com reconhecimento claro dos custos incorridos por Contrato-Programa, a identificação das receitas e a certificação, por um Revisor Oficial de Contas (ROC), ou por Sociedade Revisora de Contas no caso aplicável;
- m) Prestar consentimento expresso, os termos do n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, para a consulta da respetiva situação tributária pelos serviços da Câmara Municipal de Lisboa, de acordo com o propugnado no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de abril;
- n) Entregar os requerimentos, junto dos serviços competentes da edilidade, com vista à obtenção de isenção de taxas e descontos dos preços aplicáveis, nos termos e para os efeitos consignados no n.º 6 do artigo 9.º e do n.º 2 do artigo 12.º do *Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa* (RGTPORML);
- o) O procedimento *supra* estabelecido não afasta a obrigação da **Segunda Outorgante** solicitar junto dos serviços respetivos as necessárias licenças municipais devendo, no ato de requerimento, fazer alusão expressa ao Contrato-Programa celebrado com o município;
- p) Transferir para uma companhia de seguros, através de contrato de apólice de seguro desportivo a responsabilidade por acidentes pessoais dos participantes nos eventos e nas atividades desportivas por si promovidas e enquadradas diretamente, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 10/2009, de 12 de janeiro, evidenciando tal desiderato através de cópia da Apólice de Seguro, anexa aos relatórios finais de execução física e financeira a entregar;
- q) Entregar cópia, conjuntamente com o REFF, da ata da última Assembleia Geral realizada para aprovação do Relatório Anual de Gestão, Contas e Atividades ou Mapa de Pagamentos e Recebimentos e Plano de Atividades para o ano seguinte, de acordo com o disposto em sede de RAAML.
2. A **Segunda Outorgante** deverá apresentar ao **Primeiro Outorgante**, de acordo com o modelo aprovado pelo executivo da Câmara disponível no sítio da CML, com explicitação dos resultados alcançados o Relatório de Execução Física e Financeira (REFF) da atividade desportiva regular (ADR) **até ao final do 3.º trimestre de 2026**, no qual conste:
- i. Evidência do registo contabilístico, nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março;

3. O prazo previsto no número anterior poderá ser excecionalmente prorrogado, em função das características, especificidades e cronograma de execução física das atividades, após parecer fundamentado dos serviços.
4. Ao relatório final de execução física e financeira do Programa a executar nos termos da **Cláusula Primeira**, deverá ser anexada cópia do Modelo 22 e, se aplicável, também o anexo D, entregue à Administração Fiscal (artigo 11.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), do ano fiscal transato à execução do presente Contrato-Programa.
5. A **Segunda Outorgante** obriga-se a colaborar e a fornecer, a qualquer momento, toda a informação e documentação solicitada pelo **Primeiro Outorgante**, sempre que esta julgue necessário conhecer o estado de execução do presente Contrato-Programa.
6. Sempre que a **Segunda Outorgante** organize provas desportivas e caso os respetivos regulamentos estipulem a atribuição de prémios, obriga-se ainda à entrega de prémios de valor igual às atletas femininas e atletas masculinos, nos termos da Constituição da República Portuguesa (CRP) e posterior legislação regulamentar sobre esta matéria.
7. Em matéria de proteção de dados pessoais que digam respeito à relação com o **Primeiro Outorgante** e ao estrito cumprimento do presente Contrato, a **Segunda Outorgante** compromete-se a respeitar o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho Europeu de 27 de abril de 2016 e lei de execução do RGD, plasmada na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, diplomas relativos à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados, e compromete-se a respeitar o Acordo de Tratamento de Dados que constitui o anexo 1 ao presente Contrato-Programa.
8. A **Segunda Outorgante** assume ainda o compromisso de divulgar e respeitar os princípios estabelecidos no Plano Nacional de Ética no Desporto (PNED) em todos os eventos, provas desportivas e outras iniciativas que realizar sob a sua responsabilidade ou em parceria com outras entidades.
9. A **Segunda Outorgante** obriga-se a incluir práticas de sustentabilidade na sua forma de operar, incluindo as cadeias de fornecimento de bens e serviço, relativamente à aplicação dos apoios financeiros concedidos ao abrigo deste Contrato-Programa e de acordo com o Código de Conduta do Fornecedor do Município de Lisboa, disponível para consulta no sítio da CML.

Cláusula Sétima (Obrigações conjuntas)

As partes **outorgantes** obrigam-se, mutuamente, a colaborar no sentido de assegurar a completa e eficaz realização e cumprimento do objeto do presente Contrato-Programa.

Cláusula Oitava (Destino dos bens adquiridos)

Os bens adquiridos por via do apoio financeiro atribuído, integram o património da **Segunda Outorgante**, sendo a sua gestão e manutenção da responsabilidade desta e consideram-se diretamente afetos aos fins do Contrato-Programa.

Cláusula Nona (Prazo de vigência)

1. O presente Contrato-Programa entra em vigor após outorga e publicação no sítio da CML, na decorrência da competente aprovação pelo órgão executivo e opera o seu *terminus* com a conclusão do programa ADR, até 30 de setembro de 2026, enunciado na **Cláusula Primeira**, com a correlativa entrega do Relatório de Execução Física e Financeira (REFF), sendo feita a transferência da última tranche financeira até ao final do 3.º trimestre de 2026, ressalvadas as prorrogações eventualmente a conceder, pelo **Primeiro Outorgante**, em função de fundamentação expressa, sem prejuízo dos prazos de outras obrigações acessórias que devam perdurar para além do Programa em referência.
2. O presente Contrato-Programa pode também considerar-se concluído se ocorrer facto superveniente cuja causa não seja imputável à **Segunda Outorgante** e que torne objetiva e definitivamente impossível a realização do Programa, após a competente fundamentação e validação pelo **Primeiro Outorgante**.

Cláusula Décima (Auditoria)

O programa apoiado nos termos do presente Contrato-Programa pode estar sujeito a auditoria a realizar pelo Departamento de Auditoria da Câmara Municipal de Lisboa, de acordo com o estabelecido no *RAAML*, devendo a **Segunda Outorgante** disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.

Cláusula Décima Primeira (Revisão)

O presente Contrato-Programa pode ser objeto de revisão, por acordo entre as 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 **Primeiro Outorgante**.

Cláusula Décima Segunda (Incumprimento, Rescisão e Sanções)

1. O incumprimento pela **Segunda Outorgante** de uma ou mais condições estabelecidas no presente Contrato-Programa constitui causa de rescisão imediata por parte do **Primeiro Outorgante** e implica a devolução dos montantes recebidos e não executados de acordo com o objeto contratual, bem como a reversão imediata dos bens cedidos à sua posse, sem prejuízo das devidas indemnizações pelo uso indevido e danos sofridos.
2. A rescisão do Contrato efetua-se através de notificação dirigida às partes **Outorgantes** no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do conhecimento do facto que lhe serve de fundamento.
3. O incumprimento do presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo constitui impedimento para a atribuição de novo apoio à **Segunda Outorgante** num período a estabelecer pelo Órgão Executivo.

Cláusula Décima Terceira (Disposições finais)

1. Em caso de diferendo sobre a interpretação de qualquer uma das cláusulas do presente Contrato-Programa as partes deverão desenvolver os melhores esforços para, de boa-fé, encontrar uma resolução consensual.
2. Os litígios emergentes da execução do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo serão submetidos a arbitragem, nos termos do disposto no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março.
3. A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Contrato-Programa aplicam-se, subsidiariamente, as normas e regulamentos municipais em vigor no Município de Lisboa, nomeadamente, as disposições do *Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa*, e o *Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa*, bem como a legislação especial aplicável.
4. Nos termos do n.º 3, do artigo 5.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, ao presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo foi atribuído compromisso número...../2026.

Depois de lido em voz alta, **as Outorgantes** declararam ter plena noção e compreensão do seu conteúdo, sendo claro para ambas os direitos e deveres de cada uma das partes, como tal, vai ser assinado;

O presente Contrato-Programa foi celebrado em Lisboa, em..... de 2026, contendo 10 (dez) páginas de 2 (dois) exemplares, e um Anexo – Acordo de Tratamento de Dados com (....) páginas, ficando um exemplar na posse de cada uma das **Outorgantes**.

O Município de Lisboa

.....
- Dr. Vasco Anjos -
(Vereador)

(Designação da entidade)

.....
.....

[Representante (s) Legal (ais) Colocar o(s) nome(s) do(s) outorgante(s) e identificação dos órgãos sociais de que faz(em) parte

ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS

ANEXO 1 AO

CONTRATO - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO

N.º...../CML/DAFD/2026

Entre o Município de Lisboa

E

**Apoio ao Desenvolvimento da Atividade Desportiva Regular (ADR)
2026**

Considerando que:

1. O **Responsável pelo Tratamento de Dados e o Subcontratante** celebraram entre si o Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo N.º.../CML/DAFD/2026, doravante designado abreviadamente por “*Contrato-Programa*”;
2. Para o cumprimento das obrigações assumidas com a celebração do Contrato-Programa, o **Responsável pelo Tratamento de Dados** reconhece e autoriza o **Subcontratante** a recolher e proceder ao tratamento de dados pessoais que sejam os estritamente necessários para assegurar a organização da atividade desportiva regular (ADR) no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo;
3. O Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (doravante designado apenas por “RGPD”), impõe um conjunto de obrigações na relação entre Responsáveis pelo Tratamento;
4. O **Responsável pelo Tratamento de Dados** considera fundamentais, para o cumprimento do RGPD, a segurança e privacidade de dados, pelos quais se deverá reger a sua relação com o **Subcontratante**, procedendo ao tratamento de dados pessoais, no âmbito do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo e com vista à concretização das atividades decorrentes do *Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo – atividade desportiva regular (ADR)*;

5. Pelo presente Acordo, serão estabelecidas as obrigações e deveres de ambas as Partes, para garantia de cumprimento do RGPD,

É livremente, e de boa-fé ajustado e reciprocamente aceite o presente Acordo de Tratamento de Dados, o qual, integrando os Considerandos anteriores, se regerá pelas cláusulas seguintes e pelos seus Anexos e, no que for omissivo, pela legislação aplicável.

Assim, entre:

O Município de Lisboa, através do seu órgão executivo, Câmara Municipal de Lisboa, pessoa coletiva número 500 051 070, com sede na Praça do Município, Paços do Concelho, Lisboa, neste ato representada pelo Dr. Rafael Luís Salgueiro, na qualidade de Diretor do Departamento da Atividade Física e do Desporto (DAFD), *nos termos do Despacho n.º 15/P/2026, de 14 de janeiro, publicado no 5.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1665, de 15 de janeiro de 2026, alterado pelo Despacho n.º 76/P/2026 de 5 de março, publicado no Boletim Municipal n.º 1673, de 12 de março de 2026, e com poderes para outorgar no presente ato de Acordo, face às competências subdelegadas pelo Despacho n.º 52/P/2026, de 12 de fevereiro, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1669, de 12 de fevereiro de 2026, de ora em diante designada abreviadamente por **CML, Primeiro Outorgante ou Responsável pelo Tratamento de Dados,***

E

A, com sede social na..... em Lisboa, identificada como pessoa coletiva n.º, inscrita na Base de Dados para Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, sob o registo BDAA n.º (entidade validada), neste ato devidamente credenciada pelo seu representante legal, com poderes para a prática do ato, adiante designada abreviadamente por ou **Subcontratante,**

**Cláusula Primeira
(Definições)**

Para efeitos do presente acordo, todas as expressões que se refiram a matéria de tratamento e proteção de dados pessoais, terão o significado que consta do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, pelo que, em caso de dúvida na sua interpretação, deverão as Partes recorrer e socorrer-se do estipulado neste Regulamento.

**Cláusula Segunda
(Objeto)**

1. Pelo presente Acordo, as Partes obrigam-se a definir e implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias e adequadas ao cumprimento do RGPD e respetiva lei nacional de execução, tendo em consideração a finalidade do estabelecimento da relação entre as Partes, bem como as inerentes atividades de recolha e tratamento de dados pessoais.

2. Se o Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo for objeto de alguma alteração e da mesma resultar a necessidade de adaptar ou introduzir novas atividades de tratamento de dados, as Partes deverão assegurar que este Acordo é devidamente atualizado em conformidade e que tal ocorrerá em momento prévio ao(s) tratamento(s).

Cláusula Terceira (Vigência e Duração)

A **Subcontratante** reconhece e aceita que o tratamento de dados pessoais deve ser feito em estrita observância da legislação aplicável em matéria de proteção de dados e do estipulado no presente Acordo, seguindo esta o mesmo período de vigência do CPDD que lhe subjaz.

Cláusula Quarta (Categoria de titulares de dados cujos dados pessoais são tratados)

Para efeitos do presente Acordo, os titulares de dados cujos dados pessoais são objeto de tratamento, são os seguintes:

- a) Participantes;
- b) Encarregados de Educação dos participantes menores de idade;
- c) Professores.

Cláusula Quinta (Categorias de Dados Pessoais)

Para efeitos do presente Acordo, as categorias de dados pessoais utilizadas para o cumprimento das finalidades previstas na Cláusula Sexta, são as seguintes:

- a) Nome, sexo, idade, morada, n.º de cartão de cidadão, contato telemóvel dos participantes;
- b) Nome, contato telemóvel dos Encarregados de Educação dos participantes menores de idade
- c) Nome, sexo, idade, morada, n.º de cartão de cidadão, contato telemóvel dos professores.

Cláusula Sexta (Finalidade e Licitude do Tratamento)

1. Para efeitos do presente Acordo, constitui finalidade do tratamento de dados pessoais, do **Subcontratante**, por conta do **Responsável pelo Tratamento de Dados Pessoais**, com vista à concretização do Programa Desportivo Municipal no âmbito do apoio ao associativismo desportivo concelhio – Apoio ao Desenvolvimento Regular (ADR), no período respeitante à vigência do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo que subjaz ao presente Acordo, com o apoio de âmbito financeiro atribuído pelo Município de Lisboa.
2. O tratamento de dados pessoais tem como fundamento de licitude de tratamento de dados com base em consentimento do seu titular, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do RGPD.

Cláusula Sétima (Descrição do(s) Tratamento(s) de Dados)

Para efeitos do presente acordo, as operações de tratamento a realizar para o cumprimento das finalidades *supra* referidas, de acordo com o n.º 2 do artigo 4.º do RGPD, são as seguintes:

- a) Recolha dos dados pessoais mediante utilização de formulário (físico ou digital), desde que adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades previstas pela Partes (princípio de minimização dos dados);
- b) Registo das operações de tratamento em suporte físico e/ou digital de forma correta e atualizada, devendo ser adotadas todas as medidas adequadas para que os dados inexatos sejam apagados ou retificados (princípio da exatidão);
- c) Consulta deverá ser disponibilizada mediante palavra-passe de acesso, de modo a garantir a segurança dos dados, incluído a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito (princípio da integridade e confidencialidade);
- d) Organização e estruturação da informação com vista à produção de Relatórios e estatísticas (princípio da necessidade de conhecer);
- e) Conservação pelo prazo fixado, findo o qual toda a documentação deverá ser enviada ao cuidado do responsável pela custódia dos dados pessoais. Todas as cópias devem ser destruídas (princípio da limitação da conservação).

Cláusula Oitava (Obrigações das Partes)

1. Nos termos e para os efeitos do presente Acordo, constituem obrigações do **Responsável pelo Tratamento de Dados**:

- a) Aconselhar as medidas de segurança e privacidade subjacentes às atividades de tratamento dos dados pessoais levados a cabo pela **Subcontratante**;
- b) Informar a **Subcontratante** de todas as circunstâncias relevantes para a realização do tratamento de dados, atendendo sobretudo à especificidade das finalidades descritas no presente Acordo e os potenciais riscos envolvidos;
- c) Comunicar à **Subcontratante** quaisquer alterações que se tenham verificado nos dados pessoais em tratamento;
- d) Dar instruções documentadas ao longo de toda a duração do tratamento de dados pessoais;
- e) Definir prazos de conservação de dados pessoais fixados em norma legal ou regulamentar ou, quando tal não seja possível, o que se revele necessário para a prossecução da finalidade;
- f) Enumerar as finalidades que excecionam a limitação da conservação, tal como se segue:
 - i. Para fins de arquivo de interesse público ou;
 - ii. Para fins de investigação científica ou histórica ou;
 - iii. Para fins estatísticos.

2. Constituem obrigações da **Subcontratante**:

- a) Utilizar os dados pessoais objeto de tratamento unicamente para as finalidades que determinaram a sua recolha, não podendo em caso algum utilizá-los com finalidades distintas daquelas para as quais os dados foram recolhidos;
- b) Tratar os dados de acordo com as instruções do **Responsável pelo Tratamento de Dados**;

- c) No caso de considerar que algumas das instruções do **Responsável pelo Tratamento de Dados**, violam o RGPD ou qualquer disposição, em matéria de proteção de dados, nacional ou da UE, deve informá-la de imediato;
- d) Elaborar um registo de todas as atividades de tratamento efetuadas por conta do **Responsável pelo Tratamento de Dados** que contenha nome e contactos da **Subcontratante** e do Encarregado de Proteção de Dados, as categorias de tratamento de dados pessoais efetuados, as transferências de dados pessoais para países terceiros ou organizações internacionais e documento que comprove a existência das garantias adequadas, descrição das medidas técnica e organizativas no domínio da segurança, tal como se encontram previstas no ANEXO I;
- e) Prestar assistência ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** no cumprimento da obrigação de realizar uma Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD) e de consulta prévia, relacionadas com os serviços prestados ao **Responsável pelo Tratamento de Dados**, no âmbito deste Acordo, fornecendo a informação necessária;
- f) Dar apoio ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** quando haja lugar a consultas prévias junto da Autoridade de controlo (CNPD);
- g) Designar um Encarregado de Proteção de Dados e comunicar ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** a sua identidade e contactos;
- h) Assumir o compromisso de cumprimento de um Código de Conduta ou de um procedimento de certificação (quando aprovados pelo Comité Europeu ou pela Autoridade de Controlo – CNPD) para demonstrar o cumprimento de todas estas obrigações;
- i) Não subcontratar quaisquer entidades para a prossecução de atividades das quais resultem tratamento de dados, sem dar conhecimento prévio ao **Responsável pelo Tratamento de Dados**;
- j) Prestar toda a assistência necessária e solicitada pelo **Responsável pelo Tratamento de Dados** para que este consiga assegurar eficazmente o cumprimento de todas as obrigações que decorrem do disposto nos artigos 32.º a 36.º do RGPD.

Cláusula Nona (Subcontratantes ulteriores)

1. Caso o **Responsável pelo Tratamento de Dados** autorize a subcontratação do tratamento, pelo **Subcontratante**, deverá este impor a esse outro **Subcontratante**, mediante a celebração de um Contrato escrito, as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados impostas ao **Subcontratante** e estabelecidas no presente Acordo.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, o **Subcontratante** deverá apresentar o Contrato escrito ao **Responsável pelo Tratamento de Dados**, com a antecedência mínima de 30 dias, reservando-se este do direito de recusar a subcontratação caso entenda que o mesmo não assegura o mesmo nível de proteção que o presente Acordo, sem que daí lhe advenha qualquer responsabilidade perante o **Subcontratante**.
3. O **Subcontratante** reconhece e aceita que será plenamente responsável perante o **Responsável pelo Tratamento de Dados** pelo incumprimento de qualquer obrigação em matéria de proteção de dados por qualquer **Subcontratante** por si contratado.

Cláusula Décima (Medidas de segurança do tratamento)

1. No âmbito do presente Acordo e para cumprimento do objeto do mesmo, nos termos do artigo 32.º do RGPD, o **Subcontratante** obriga-se a adotar as medidas técnicas e organizativas pertinentes para garantir um nível de segurança dos dados pessoais adequado ao risco, bem como contra destruição, perda, alteração, divulgação não autorizada, acesso acidental ou ilegal.
2. O previsto no número anterior concretiza-se através da implementação das medidas definidas pelo standard internacional ISO/IEC 27001:2013 ou equivalente, bem como das normas comunitárias, da legislação e das recomendações nacionais específicas em matéria de segurança da informação, designadamente, a Resolução do Conselho de Ministros nº 41/2018, de 28 de março.
3. Em qualquer caso o **Subcontratante** deve implementar mecanismos que consigam garantir a segurança dos tratamentos designadamente as previstas nas alíneas a), b), c), d) do n.º 1 do artigo 32.º do RGPD, tal como previsto no ANEXO I.
4. Nos termos e para os efeitos do disposto nos números 1 e 2 da presente Cláusula, deverá o **Subcontratante** considerar os seguintes princípios aplicáveis à segurança da informação:
 - a) Garantia de proteção - a informação é um recurso crítico para o eficaz desenvolvimento de todas as atividades, sendo assim fundamental garantir a sua adequada proteção, nas vertentes de integridade, autenticidade, disponibilidade e confidencialidade;
 - b) Sujeição à lei - tanto a política como as tarefas executadas no seu âmbito estão sujeitas à legislação aplicável, bem como às normas e regulamentos internos aprovados pelas entidades competentes;
 - c) Necessidade de acesso - o acesso à informação deve restringir-se, exclusivamente, às pessoas que tenham necessidade de a conhecer para cumprimento das suas funções e tarefas;
 - d) Transparência - deve assegurar-se a transparência, conjugando o dever de informar com a fixação, de forma clara, das regras e procedimentos a adotar para a segurança da informação;
 - e) Proporcionalidade - as atividades impostas pela segurança da informação devem ser proporcionais aos riscos a mitigar e limitadas ao necessário, minimizando a entropia no regular funcionamento do Programa;
 - f) Obrigatoriedade de cumprimento - as políticas e procedimentos de segurança definidos devem ser integrados nos processos de trabalho e a execução das tarefas diárias deve ser pautada pelo seu cumprimento;
 - g) Responsabilidades - as responsabilidades e o papel das entidades intervenientes na segurança da informação devem ser definidas de forma clara e ser alvo de monitorização e auditoria periódicas;
 - h) Informação - todas as políticas e procedimentos específicos devem ser publicitados e comunicados a todos os utilizadores que deles necessitem para o desempenho das suas funções e tarefas;
 - i) Formação - deve ser planeado, aprovado e executado um plano de formação e de divulgação que incida sobre o domínio da segurança da informação e sobre as políticas e procedimentos específicos adotados neste âmbito;

- j) Avaliação do risco - deve ponderar-se a necessidade de proteção da informação em função da sua relevância e das ameaças que sobre ela incidem. A avaliação do risco deve identificar, controlar e eliminar os diversos tipos de ameaças a que a informação se encontra sujeita. Os níveis de segurança, custo, medidas, práticas e procedimentos devem ser apropriados e proporcionais ao valor e ao nível de confiança da informação;
- k) Comunicação, registo e ponto de contacto único - todos os incidentes de segurança, bem como as fragilidades, têm de ser objeto de comunicação imediata e registo de forma a proporcionar uma resposta célere aos problemas. O processo de registo deve prever a identificação de um ponto único de contacto para onde devem ser canalizados todos os relatos;
- l) Sanções - a não observância das disposições de segurança da informação que se encontrem em vigor, será considerada como infração às normas aplicáveis e, como tal, será sujeita a sanções e medidas corretivas apropriadas de acordo com a legislação e normativos aplicáveis, ou que para o efeito venham a ser estabelecidos.

Cláusula Décima Primeira (Confidencialidade)

1. Para efeitos do presente Acordo, o **Subcontratante** obriga-se a não divulgar e/ou publicar qualquer informação a que tenha acesso, no âmbito da execução das suas atividades.
2. A obrigação de confidencialidade prevista na presente cláusula vincula o **Subcontratante** durante a vigência do contrato-programa e após a sua cessação, independentemente da causa da sua cessação.
3. A obrigação referida no n.º 1 cessa se a informação for do conhecimento público, exceto se tal acontecer em razão da violação do dever de confidencialidade imposto por esta Cláusula, cabendo, em caso de litígio, ao **Subcontratante** provar que a informação já era do conhecimento público antes da divulgação ou execução por si.
4. O **Subcontratante** deverá garantir que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e a cumprir as medidas de segurança correspondentes.
5. O **Subcontratante** deverá rever periodicamente a lista das pessoas a quem foi concedido o acesso aos dados o qual poderá ser retirado em função do resultado da revisão efetuada.
6. O **Subcontratante** deverá manter à disposição do **Responsável pelo Tratamento de Dados** a documentação que comprove a obrigação de confidencialidade.

Cláusula Décima Segunda (Tutela dos direitos dos titulares dos dados pessoais)

1. As Partes reconhecem que o exercício dos direitos por parte dos titulares dos dados pode ser efetuado diretamente, quer junto do Subcontratante, que junto do Responsável pelo Tratamento de Dados e/ou junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

2. Neste sentido, e no âmbito da tutela dos direitos dos titulares dos dados pessoais, compete ao **Subcontratante**, obrigando-se este a:
- a) Garantir o exercício de quaisquer direitos ao titular dos dados;
 - b) No momento da recolha dos dados, prestar toda a informação relativa ao tratamento dos seus dados;
 - c) Prestar toda a assistência necessária ao **Responsável pelo Tratamento de Dados**, através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitira que esta cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos;
 - d) Informar o **Responsável pelo Tratamento de Dados** de eventuais retificações ou situações de apagamento dos dados pessoais que ocorram em virtude de uma solicitação dos titulares de dados pessoais, mediante notificação para o endereço de correio eletrónico indicado pelo **Responsável pelo Tratamento de Dados**, imediatamente após o pedido formulado pelo titular dos dados, mas nunca depois do prazo de 24 horas, instruída com as informações relevantes para a resolução do pedido.

Cláusula Décima Terceira (Violação de dados pessoais)

1. O **Subcontratante** notificará o **Responsável pelo Tratamento de Dados**, sem demora injustificada após ter conhecimento de uma violação de dados pessoais, nos termos estabelecidos no n.º 2 do artigo 33.º do RGPD.
2. Compete ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** notificar as violações de segurança de dados à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), sem demora injustificada e sempre que possível até 72 horas após ter conhecimento da mesma, nos termos do n.º 1 do artigo 33.º do RGPD, a qual, deverá conter a seguinte informação:
- a) A natureza da violação de segurança dos dados pessoais e o número aproximado de afetados;
 - b) O nome e os contactos do Encarregado de Proteção de Dados;
 - c) As consequências da violação da segurança dos dados pessoais;
 - d) As medidas adotadas para impedir a violação de segurança dos dados pessoais incluindo as medidas de mitigação dos possíveis efeitos negativos.

Cláusula Décima Quarta (Auditorias)

O **Subcontratante** assume o compromisso de disponibilizar ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das suas obrigações e facilita e contribui para o cumprimento das auditorias ou inspeções conduzidas pelo **Responsável pelo Tratamento de Dados** ou por auditor por este mandatado, inclusive nas suas próprias instalações.

Cláusula Décima Quinta (Destino dos dados)

Sob pena de responsabilidade por perdas e danos, o **Subcontratante** obriga-se a devolver ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** todos os dados pessoais que são tratados pelo **Subcontratante** em nome do **Responsável pelo Tratamento de Dados**, depois de cumpridas as finalidades indicadas por este, devendo ainda apagar, nesse momento, todas as restantes cópias ou versões que contenham os referidos dados, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do Direito da União ou dos Estados Membros.

Cláusula Décima Sexta (Suspensão e ou Resolução)

1. A efetiva existência de uma situação de incumprimento, quer do presente Acordo, quer dos normativos constantes do RGPD e da legislação nacional de execução, é causa bastante para a resolução do mesmo, podendo o **Subcontratante** incorrer em responsabilidade civil perante o **Responsável pelo Tratamento de Dados**.
2. A verificação do disposto em qualquer dos números anteriores tem como consequência direta a cessação da execução do objeto do presente Acordo, podendo implicar para o **Subcontratante**, o dever de indemnização ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** por eventuais violações que lhe sejam imputadas.

Cláusula Décima Sétima (Divergências)

Caso se verifique qualquer conflito ou divergência entre as Cláusulas do presente Acordo e o Contrato-Programa, que se encontrem em vigor quando as Cláusulas do Acordo forem acordadas ou que sejam celebradas posteriormente, prevalecem as Cláusulas do presente Acordo.

Cláusula Décima Oitava (Disposição Final)

As Partes acordam que o presente Acordo faz parte integrante do Contrato-Programa e Desenvolvimento Desportivo n.º ____/CML/DAFD/2026, pelo que, deverá ser anexado ao mesmo, Anexo I do ATD.

Depois de lido em voz alta, os **Outorgantes** declararam ter plena noção e compreensão do seu conteúdo, sendo para ambos claro e compreensível os direitos e deveres de cada uma das partes e, como tal, vai ser assinado.

O presente Acordo de Tratamento de Dados foi celebrado em Lisboa, em de de 2026, em 2 (dois) exemplares, ficando um exemplar na posse de cada um dos Outorgantes.

O Município de Lisboa

- Dr. Rafael Salgueiro -

(O Diretor)

A Entidade

[Representante (s) Legal (ais) Colocar o(s) nome(s) do(s) outorgante(s) e identificação dos órgãos sociais de que faz(em) parte

ANEXO I do ATD

Medidas técnicas e organizativas destinadas a garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento

Sem prejuízo de virem a ser adotadas outras medidas que se afigurem mais eficazes a prevenir riscos que ponham em causa os princípios e regras que enformam o RGPD, ficam aqui identificadas as medidas técnicas e organizativas destinadas a garantir um nível de segurança adequado, tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e a finalidade do tratamento, bem como os riscos para os direitos e as liberdades das pessoas singulares e que são as seguintes:

1. No Formulário de inscrição consta a “Informação sobre Proteção de Dados Pessoais” (com informação sobre o Responsável pelo Tratamento; Finalidade e Licidade do Tratamento; Consequência do não fornecimento dos Dados; Categorias de Dados Pessoais; Destinatários dos Dados; Conservação dos dados Pessoais; Direitos do Titulares dos Dados Pessoais), sendo que através dessa mesma informação, os titulares dos dados pessoais tomam conhecimento da Política de Privacidade do Município de Lisboa e dão o seu consentimento para o tratamento dos seus dados;
2. Políticas internas de proteção de dados: procedimentos documentados para gestão de dados, violações e direitos dos titulares;
3. Acordo de Tratamento de Dados com entidades subcontratantes com inclusão do seguinte no clausulado: objeto do tratamento, natureza e finalidade do tratamento, tipo de dados pessoais e categorias dos titulares dos dados, obrigações e direitos do responsável pelo tratamento de dados e do subcontratante;
4. Medidas de pseudonimização, expurgo dos dados, antes de serem transferidos para as entidades terceiras, se aplicável;
5. Medidas destinadas a assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade (acordos de confidencialidade: assinatura obrigatória por todos os colaboradores com acesso a dados);
6. Medidas de identificação e de autorização dos utilizadores (gestão de perfis de utilizador com permissões limitadas por função);
7. Controlo de acesso: políticas de password, incluindo, número mínimo de caracteres, complexidade, histórico e validade; autenticação multifator (MFA);

8. Medidas de resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
9. Medidas destinadas a restabelecer atempadamente a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais em caso de incidente físico ou técnico (Backups regulares: cópias de segurança automáticas e armazenadas em local seguro);
10. Plano de resposta a incidentes: procedimentos claros para notificação de violações de dados à CNPD e aos titulares;
11. Proteção contra *malware* e intrusões: antivírus atualizado, firewall e sistemas de deteção de intrusões (IDS) e medidas destinadas a restabelecer atempadamente a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais em caso de incidente físico ou técnico;
12. Medidas destinadas a garantir a segurança física dos locais onde os dados pessoais são tratados (controlo de acesso físico aos servidores e dispositivos);
13. Medidas de proteção de dados durante a transmissão (as exportações de dados para arquivos externos, independentemente do formato digital, são eliminadas com segurança, logo que deixem de ser estritamente necessários);
14. Medidas de proteção de dados durante a transmissão, nomeadamente quanto à colocação dos Formulários preenchidos dentro de envelopes fechados, de modo a respeitar a confidencialidade do respetivo conteúdo e evitar riscos de acesso indevido por parte de terceiros não sujeitos a obrigação e sigilo e confidencialidade;
15. Medidas de proteção de dados durante a conservação, assegurando que os envelopes que contêm os formulários, quando não estão a ser tratados, ficam guardados em armários fechados com acesso muito restritos e devidamente autorizados e definição de prazo de conservação; e
16. Formação e sensibilização: sessões regulares sobre proteção de dados e cibersegurança.

- Deliberação n.º 121/CM/2026 (Proposta n.º 121/2026)
- Subscrita pelo Vereador Vasco Anjos:

Assunto: Aprovar a atribuição de apoio financeiro e não financeiro, nos termos do RAAML, ao evento: «43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil», organizado pelo Clube Atlético e Cultural, a ser realizado entre os dias 2 e 5 de abril de 2026, no Complexo Desportivo Municipal do Alto do Lumiar, nos termos da proposta.

Pelouro: Desporto.

Serviço: Departamento da Atividade Física e do Desporto.

Considerando que:

- 1** - O princípio fundamental tutelado pelo artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa, no qual se expressa que «*Todos têm direito à cultura física e ao desporto*», carece de desenvolvimento e implementação através de políticas concretas que o evidenciem e ponham em prática;
- 2** - Constitui um dos objetivos deste Executivo Municipal, com enquadramento no Eixo A8 «*Juntos pelo Desporto*», reforçar o apoio financeiro ao associativismo desportivo e a colaboração com as instituições do setor, bem como fortalecer e diversificar a prática de desporto no ensino básico e secundário, entre outros;
- 3** - O interesse e o investimento na intervenção da Autarquia nas ações de dinamização da atividade física e desportiva se justificam plenamente em função do trabalho desenvolvido pelos clubes, associações e coletividades envolvidas;
- 4** - Deste modo, considera o órgão executivo ser primordial a atribuição de apoios financeiros e não financeiros, com vista a prover estas entidades de potencialidades de capacitação e organização, de forma a proporcionar-lhes meios adicionais para suportar os encargos decorrentes do desenvolvimento da prática desportiva, de beneficiação ou requalificação de infraestruturas desportivas ou sociais já existentes ou na organização e realização de eventos desportivos nacionais e internacionais;
- 5** - É fulcral a criação de uma estratégia de desenvolvimento desportivo, por via da qual se construa um sentido mútuo de responsabilidade e um permanente propósito de colaboração institucional;
- 6** - Cumpre, assim, reconhecer e dignificar o trabalho das associações, clubes, federações e coletividades desportivas que contribuem para o desenvolvimento desportivo municipal, através da concessão de apoios financeiros e não financeiros, segundo regras de isenção e transparência e sempre na perspetiva de articulação entre a racionalização dos recursos e a maximização da eficácia das atividades dinamizadas, neste caso eventos desportivos de âmbito nacional, regional e internacional;
- 7** - A Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, que aprovou a Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, definiu as bases das políticas de desenvolvimento da atividade física e do desporto, estabelecendo, para além de um princípio de coordenação, de descentralização e de colaboração (cf. artigo 5.º), a faculdade de apoios financeiros por parte das autarquias, nos termos do seu artigo 46.º, sob a epígrafe «Apoios financeiros»;

8 - O n.º 3 do artigo 46.º, da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, estabelece que «*os apoios ou participações financeiras concedidas pelo Estado, pelas Regiões Autónomas e pelas autarquias locais, na área do desporto, são tituladas por Contratos-programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos da lei*»;

9 - O Regime Jurídico dos Contratos-programa de Desenvolvimento Desportivo que titulam os apoios ou participações financeiras concedidas pelas autarquias locais se encontra previsto no artigo 47.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto e no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março;

10 - O Clube Atlético e Cultural (CAC), com sede social na avenida Fundação Calouste Gulbenkian - 1675-101, Odivelas, com o número de identificação fiscal 501611274, registada na Base de Dados para Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, sob o registo de BDAA n.º 110355, é um clube desportivo com natureza jurídica de associação de direito privado sem fins lucrativos, fundada em 6 de maio de 1974;

11 - O Clube Atlético e Cultural (CAC) solicitou, nos termos do RAAML, apoio financeiro e não financeiro com vista à organização do evento «43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil», a ser realizado entre os dias 2 e 5 de abril de 2026, no Complexo Desportivo Municipal do Alto do Lumiar;

12 - Embora a sede da entidade se localize fora da área do Município de Lisboa, o evento é realizado no Complexo Desportivo Municipal do Alto do Lumiar e é manifesto o interesse municipal do mesmo, estando assim preenchidos os requisitos estabelecidos na alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º do RAAML, tendo as duas últimas edições, realizadas nos anos de 2024 e 2025, decorrido no recinto desportivo *sub judice*;

13 - Este evento é de entrada livre, quer para participantes, quer para espectadores e tem como objetivos gerais a divulgação da modalidade, o incremento da prática do futebol nos escalões mais jovens, o aumento do nível competitivo das equipas portuguesas, possibilitar o convívio e troca de experiências culturais, promovendo especialmente um momento de convívio entre as crianças do clube e crianças de outros clubes de diferentes zonas do país, e mesmo do estrangeiro;

14 - Neste torneio são homenageadas, anualmente, individualidades da nossa sociedade, desde atletas nacionais e internacionais, tais como (Eusébio em 1992, Luís Figo em 2007, Cristiano Ronaldo em 2011 e Jorge Andrade em 2017), a personalidades políticas (António Costa em 2014), a vencedores de prémios Nobel da Paz (D. Ximenes Belo), passando por dirigentes desportivos internacionais (João Havelange em 2005), treinadores de renome (José Mourinho em 2006, Paulo Bento em 2012 e Jorge Jesus em 2019) e o árbitro Nuno Almeida na edição passada, em 2025, estando prevista a presença como patrono para esta edição do evento o atual selecionador nacional de futebol sénior AA, Roberto Martinez;

15 - O evento «43.^o Torneio Internacional de Futebol Infantil», pela qualidade da organização e histórico de edições, assume um reconhecimento a nível nacional e internacional, no contexto desportivo em geral, e no futebol em particular;

16 - O evento «43.^o Torneio Internacional de Futebol Infantil», assume um especial relevo para os jovens futebolistas, já que permite uma oportunidade única de participação em jogos de carácter internacional, com árbitros, treinadores e fisioterapeutas credenciados;

17 - É um evento implementado e reconhecido pela comunidade desportiva que abrange, de longevidade considerável, com uma forte divulgação junto dos meios de comunicação e transmissão televisiva em direto das finais do evento;

18 - Para além da capacidade de atração de espetadores, os Grandes Eventos «Espetáculo», como é o caso deste, contam também com a presença dos atletas, técnicos, dirigentes, famílias, *staff* e fãs da modalidade que contribuem direta e indiretamente, de forma muito significativa, para o alavancar da economia (hotelaria, restauração, serviços e compras), bem como promoção turística da cidade de Lisboa;

19 - Nessa medida, é importante para a cidade de Lisboa continuar a investir na atração de grandes eventos desportivos internacionais como fator de prestígio, valorização económica e promoção da cidade;

20 - Na edição decorrida no passado ano de 2025, participaram múltiplos atletas nacionais e internacionais, tendo aquele evento decorrido durante 5 dias e sido presenciado por cerca de 3200 espectadores;

21 - A organização em 2025, deste Torneio Internacional de Futebol Infantil, teve um apoio financeiro por parte da Câmara Municipal de Lisboa, no valor de 20 000 euros (vinte mil euros);

22 - Trata-se de um evento que, embora não fazendo parte do calendário oficial de eventos da federação respetiva, assume, cada vez mais, uma relevância desportiva reconhecida internacionalmente. Esta competição não oficial, contribui fortemente para a implantação da modalidade no concelho de Lisboa;

23 - O Clube Atlético e Cultural (CAC) propõe assim, para o ano de 2026 e seguindo o exemplo de sucesso dos anos transatos, organizar a 43.^a edição deste evento com a previsão de 4 dias de duração, 160 atletas masculinos, 40 dos quais estrangeiros provenientes de Espanha, e a participação das melhores equipas nacionais, mantendo-se, uma divulgação, junto dos meios de comunicação, robusta, demonstrada pela transmissão televisiva, em direto, das finais do evento;

24 - Os Serviços entendem que se encontram cumpridos todos os requisitos legais e regulamentares respeitantes à entidade que solicitou os apoios e à qual se propõe atribuir o referido apoio financeiro e não financeiro, do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), Regulamento de Execução do Orçamento da Câmara Municipal de Lisboa, Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa (RGTPORML), e legislação especial aplicável, *ex vi*, n.º 1 do artigo 12.^o do RAAML, *in casu*, Lei de Bases

da Atividade Física e do Desporto, Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro e Regime Jurídico dos Contratos-programa de Desenvolvimento Desportivo, vertido no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março;

25 - Da análise elaborada pelos serviços, entendeu-se pertinente propor a atribuição do apoio financeiro e não financeiro à entidade em referência, porquanto:

- a) O evento enquadra-se num dos princípios fundamentais da Constituição da República Portuguesa: *O Desporto para Todos*;
- b) O evento de âmbito internacional, contribui para o desenvolvimento e divulgação da modalidade desportiva em presença (Futebol), modalidade essa que se pretende dinamizar e alavancar, com vista ao seu crescimento na cidade de Lisboa;
- c) A aposta em iniciativas desportivas que pela sua relevância e o seu histórico nacional e internacional de realização continuada, constituem um compromisso da agenda desportiva da cidade e devem funcionar como um atrativo para que mais organizações ponderem realizar grandes iniciativas desportivas na cidade de Lisboa;
- d) O evento promove Portugal, e Lisboa em particular, e o sucesso da respetiva organização abrirá, seguramente, portas para que mais eventos possam ser realizados em Lisboa;
- e) Embora o evento designado por 43.^o Torneio Internacional de Futebol Infantil, não se encontre previsto no calendário competitivo oficial, o mesmo assume-se como sendo já uma referência para a comunidade desportiva que o tem seguido e acompanhado;
- f) O evento atrai público nacional e internacional, o que muito contribui para a dinamização de diversas atividades económicas da cidade: turística, hoteleira, gastronómica, etc.

26 - Os Serviços do Departamento da Atividade Física e do Desporto (DAFD), procederam ao estrito cumprimento das formalidades previstas na Lei e regulamentos aplicáveis e à análise da documentação constante da instrução do procedimento;

27 - A presente proposta pretende, assim, atribuir apoio financeiro e não financeiro ao Clube Atlético e Cultural (CAC) que apresentou o pedido de apoio, com vista à organização do evento: «43.^o Torneio Internacional de Futebol Infantil», a ser realizado entre os dias 2 e 5 de abril de 2026, no Complexo Desportivo Municipal do Alto do Lumiar e que reúne as condições para a sua elegibilidade;

28 - De acordo com o disposto no artigo 25.^o do Regulamento do Orçamento da Câmara Municipal de Lisboa para 2026, aprovado na Assembleia Municipal de Lisboa na reunião de 13 de janeiro de 2026, cuja deliberação recaiu na Proposta n.º 641/CML/2025, por via da presente proposta e correlativo Contrato-programa são implementados e operacionalizados os Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis (ODS) n.º 3 (saúde de qualidade), n.º 4 (educação de qualidade) e n.º 10 (reduzir as desigualdades);

29 - Foram respeitados os princípios de natureza substantiva, quer no clausulado do Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo (CPDD) proposto, quer na apresentação da candidatura pela entidade em referência, constantes do «Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa», nos termos conjugados do n.º 1 e n.º 4 do artigo 7.º;

30 - A despesa a realizar é suportada no cabimento enquadrado na Orgânica S26.00 (10040), na Rubrica Económica D.04.07.01 (transferências correntes - instituições sem fins lucrativos), no Plano de Atividades A.08.P02.02 - 40321-RP (Desenvolvimento Desportivo - Outros), de acordo com o documento de Cabimento n.º 5326000997, que se anexa.

Assim, estando reunidos os critérios de seleção definidos no n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML), **tenho a honra de propor que a Câmara Municipal de Lisboa delibere, nos termos conjugados da alínea f), do n.º 2 do artigo 23.º e das alíneas o) e u), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado e publicado como Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e com vista à realização do 43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil, a ocorrer em Lisboa, entre os dias 2 e 5 de abril de 2026, no Complexo Desportivo Municipal do Alto do Lumiar, organizado pelo Clube Atlético e Cultural (CAC), a atribuição de:**

a) Apoio financeiro, e respetiva transferência de verba no montante de 20 000 euros (vinte mil euros), no ano de 2026, de acordo com o plano de pagamentos previsto na Minuta de Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo;

b) Apoio não financeiro, até ao montante de 5000 euros (cinco mil euros), no ano de vigência do Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo - CPDD - (2026), que se concretiza na cedência de equipamentos e materiais logísticos, inserção de publicidade, etc. e isenção das respetivas taxas e preços com vista à organização do evento;

c) Ao abrigo do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), Regulamento de Execução do Orçamento da Câmara Municipal de Lisboa, Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa (RGTPORML), legislação especialmente aplicável, *ex vi*, n.º 2 do artigo 12.º do RAAML, *in casu*, Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, e Regime Jurídico dos Contratos-programa de Desenvolvimento Desportivo, vertido no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, aprovar a minuta de Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo (CPDD), que integra o processo em anexo;

d) De acordo com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho Europeu, de 27 de abril de 2016, e Lei de Execução do RGPD, plasmada na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, aprovar a Minuta de Acordo de Tratamento de Dados (ATD), decorrente do apoio financeiro e não financeiro a atribuir ao evento *43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil, organizado pelo Clube Atlético e Cultural (CAC)*, que faz parte integrante da presente proposta para todos os efeitos legais e regulamentares.

(Aprovada por unanimidade.)

CONTRATO - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO

N.º/CML/DAFD/2026

N.º de Processo 1608/CML/26

[Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto - Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), publicado no Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008 (7.º Suplemento), Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa (RGTPORML), Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho Europeu de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (RGPD)]

Entre o Município de Lisboa

E

Clube Atlético e Cultural (CAC)

Evento: 43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil - 2 a 5 de abril de 2026

Minuta aprovada em sessão de Câmara através da Proposta n.º/CML/2026, de .../.../2026
**Atribuição de Apoios Financeiros e Não Financeiros aos Clubes, Associações Desportivas
e Outras Entidades pelo Município de Lisboa, no ano de 2026**

(Nos termos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (quarta alteração Lei n.º 22/2015, de 17 de março, publicada no DR n.º 53, I série) e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (quarta alteração D.L. 99/2015, de 2 de junho, D.L. n.º 106, I série).

N.º de compromisso...../2026

1. O princípio fundamental tutelado pelo artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa, no qual se expressa que «*Todos têm direito à cultura física e ao desporto*», carece de desenvolvimento e implementação através de políticas concretas que o evidenciem e ponham em prática;
2. Constitui um dos objetivos deste Executivo Municipal, com enquadramento no Eixo A8 “*Juntos pelo Desporto*”, reforçar o apoio financeiro ao associativismo desportivo e a colaboração com as instituições do setor, bem como fortalecer e diversificar a prática de desporto no ensino básico e secundário, entre outros;

3. O interesse e o investimento na intervenção da Autarquia nas ações de dinamização da atividade física e desportiva se justificam plenamente em função do trabalho desenvolvido pelos clubes e associações envolvidas;
4. Entre as forças vivas da cidade contam-se como uma das mais relevantes, os clubes desportivos, associações e coletividades, bem como outras entidades sem fins lucrativos que atuam na área desportiva;
5. Deste modo, considera o órgão executivo ser primordial a atribuição de apoios financeiros e não financeiros, com vista a prover estas entidades de potencialidades de capacitação e organização, de forma a proporcionar-lhes meios adicionais para suportar os encargos decorrentes do desenvolvimento da prática desportiva e de beneficiação ou requalificação de infraestruturas desportivas ou sociais já existentes e organização de eventos nacionais e ou internacionais;
6. O evento «43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil», pela qualidade da organização e histórico de edições, assume um reconhecimento a nível nacional e internacional, no contexto desportivo em geral, e no futebol em particular;
7. O evento «43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil», assume um especial relevo para os jovens futebolistas, já que permite uma oportunidade única de participação em jogos de carácter internacional, com árbitros, treinadores e fisioterapeutas credenciados;
8. Trata-se de um evento que, embora não faça parte do calendário oficial de eventos da federação respetiva, assume, cada vez mais, uma relevância desportiva reconhecida internacionalmente. Esta competição não oficial, contribui fortemente para a implantação da modalidade no concelho de Lisboa;
9. A Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, que aprovou a Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, definiu as bases das políticas de desenvolvimento da atividade física e do desporto, estabelecendo, para além de um princípio de coordenação, de descentralização e de colaboração (cf. artigo 5.º), a faculdade de apoios financeiros por parte das autarquias, nos termos do seu artigo 46.º, sob a epígrafe “Apoios financeiros”;
10. O n.º 3 do artigo 46.º, da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, estabelece que «os apoios ou participações financeiras concedidas pelo Estado, pelas Regiões Autónomas e pelas autarquias locais, na área do desporto, são tituladas por Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos da lei»;
11. A Câmara Municipal de Lisboa, de acordo com o espírito e a letra da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, *Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto*, e regulamentação específica sobre a matéria, *Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo*, (Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março), bem como o *Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML)*, desenvolve uma metodologia de apoios ao Movimento Associativo Desportivo do concelho, promovendo o conceito de “*Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo*” com uma efetiva e clara política de apoios e incentivos, tendo sido verificados todos os requisitos legais e regulamentares relativamente à entidade beneficiária do apoio.

Assim, entre:

O Município de Lisboa, através do seu órgão executivo, Câmara Municipal de Lisboa, com sede na Praça do Município, adiante designada por **CML**, ou **Primeiro Outorgante** pessoa coletiva de direito público n.º 500 051 070, neste ato representada pelo Vereador responsável pelo Pelouro do Desporto, Vasco Anjos, no uso de competência delegada e subdelegada, por via do *Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, previsto no Ponto 6 - Em matéria de Promoção do Desporto -*, ao referir, nos termos e para os efeitos da alínea e) a competência de “Promover a negociação de protocolos e contratos-programa de desenvolvimento desportivo” -, atualizado pelo *Despacho n.º 56/P/2026, de 19 de fevereiro, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1670, de 19 de fevereiro de 2026*

E

O Clube Atlético e Cultural, com sua sede social na Avenida Fundação Calouste Gulbenkian, 1675-101, Odivelas, com o número de identificação fiscal 501611274, registada na Base de Dados para Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, sob o registo de BDAA n.º 110355, com natureza jurídica de associação de direito privado, sem fins lucrativos, neste ato devidamente credenciada pelos seus representantes legais, com poderes para a prática do ato, adiante designada por **CAC** ou **Segundo Outorgante**,

É celebrado e, por ambos aceite, o presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos gerais do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada do Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março e demais Regulamentos Municipais em vigor que se rege pelas cláusulas seguintes:

**Cláusula Primeira
(Objeto)**

1. O presente Contrato-Programa tem por objeto a cooperação destinada à definição de formas de colaboração institucional entre a Câmara Municipal de Lisboa (CML) e o Clube Atlético e Cultural, com vista à organização do evento internacional *43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil*, a ser realizado entre os dias 2 e 5 de abril de 2026, no Complexo Desportivo Municipal do Alto do Lumiar, de acordo com o pedido de apoio apresentado e as informações e pareceres técnicos dos serviços.
2. A cooperação por parte da Câmara Municipal de Lisboa concretiza-se na atribuição de apoio de âmbito financeiro e não financeiro.
3. O apoio financeiro atribuído pelo **Primeiro Outorgante** é de **20.000,00€ (vinte mil euros)**;
4. O apoio não financeiro atribuído tem o limite de **5.000,00€ (cinco mil euros)** no ano civil de realização do evento: 2026.

5. De acordo com o disposto no artigo 25.º do Regulamento do Orçamento da Câmara Municipal de Lisboa para 2026, aprovado na Assembleia Municipal de Lisboa na reunião de 13 de janeiro de 2026, cuja deliberação recaiu na proposta n.º 641/CML/2025, por via do presente Contrato-Programa são implementados e operacionalizados os Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis (ODS) n.º 3 (saúde de qualidade), n.º 4 (educação de qualidade) e n.º 10 (reduzir as desigualdades).
6. A disciplina do regime de comparticipação de âmbito financeiro e o acompanhamento de execução do objeto do Contrato-Programa aqui previsto é definida pelo **Primeiro Outorgante**.
7. A atribuição do apoio financeiro e não financeiro consignado neste Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo (CPDD) foi precedida de formalização de pedido de apoio apresentado pelo **Segundo Outorgante**, devidamente instruído de acordo com o RAAML, e correlativa análise pelos serviços de CML/Departamento da Atividade Física e de Desporto, com base em critérios previamente definidos e consequente elaboração de proposta para apreciação pelo órgão executivo.
8. A comparticipação financeira definida na presente cláusula não será proporcionalmente aumentada em função do custo real do programa desportivo, a não ser que haja concordância expressa por parte do **Primeiro Outorgante**, após fundamentação específica e concreta.

Cláusula Segunda (Apoio financeiro)

1. O **Primeiro Outorgante** atribui ao **Segundo Outorgante** o apoio financeiro no montante global de 20.000,00€ (vinte mil euros), com vista ao cumprimento do disposto na **Cláusula Primeira** do presente Contrato-Programa.
2. O apoio financeiro, a atribuir em 2026, referido no número anterior da presente cláusula, obedece ao seguinte plano de pagamentos:
 - a) **Primeira Prestação** - no valor de **12.000,00€ (doze mil euros)** correspondente a 60% do valor global atribuído, a transferir após outorga do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo e publicação no sítio da CML, na decorrência da competente aprovação pelo órgão executivo;
 - b) **Segunda Prestação** - no valor de **8.000,00€ (oito mil euros)** correspondente a 40% do valor global atribuído, a transferir, após conclusão do evento e entrega do relatório final de execução física e financeira (REFF) do evento, no prazo de 30 dias a contar da data de conclusão, com explicitação dos resultados alcançados de acordo com modelo aprovado pelo executivo.
3. Em caso algum, o **Primeiro Outorgante** comparticipará em indemnizações que venham, eventualmente, a ser devidas pela concretização e organização do evento internacional: *43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil*.

Cláusula Terceira (Regime do apoio não financeiro)

1. O **Primeiro Outorgante** atribui ao **Segundo Outorgante**, e com vista à organização do evento internacional: *43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil, a ser realizado entre os dias 2 e 5 de abril de 2026, no Complexo Desportivo Municipal do Alto do Lumiar*, referenciado na **Cláusula Primeira**, a comparticipação de ordem não financeira que se consubstancia na cedência de equipamentos e diversos materiais de âmbito logístico e na isenção e descontos dos preços respetivos previstos no *Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa (RGTPORML)*, cujo valor pode atingir até um limite de **5.000,00 €**, **(cinco mil euros)** no ano civil de realização do evento: 2026, de acordo com a informação superveniente dos diversos serviços municipais envolvidos.
2. O **Segundo Outorgante** entregará por escrito ao **Primeiro Outorgante** a indicação dos materiais logísticos necessários à cabal e plena realização do objeto do Contrato-Programa, dados que serão, posteriormente, colocados pelos serviços em mapa tipo que integrará todo o processo, fazendo-se expressa menção do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo que subjaz a esse apoio.
3. O mapa tipo inclui a previsão estimada dos apoios não financeiros, podendo ser atualizado e alterado em função das necessidades reais da organização do evento referidas na Cláusula respeitante ao objeto, sendo os valores de atribuição não financeira evidenciados nos relatórios finais e de atividade a entregar pelo **Segundo Outorgante** de acordo com a minuta anexa ao *RAAML* e de acordo com as datas estabelecidas no presente instrumento.
4. Os valores finais de atribuição dos apoios de âmbito não financeiro à concretização do Evento Internacional definido na **Cláusula Primeira**, por parte da Câmara Municipal de Lisboa, serão evidenciados no relatório final de atividade e financeiro entregue pela entidade e sufragados pela análise final dos serviços, sendo dados a conhecer publicamente na *BDAA*.

Cláusula Quarta (Indicadores do projeto)

No âmbito do objeto do presente Contrato-Programa, no que diz respeito à organização do evento internacional: *43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil*, indicado na **Cláusula Primeira**, os indicadores são os que se encontram diretamente explicitados no clausulado do presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, sendo subsidiariamente enquadrados pelos pareceres e análise fundamentada dos serviços em função dos critérios previamente definidos pelo Pelouro de Desporto, decorrentes e subsumidos ao *Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML)*.

Cláusula Quinta (Obrigações do Primeiro Outorgante)

1. O **Primeiro Outorgante** compromete-se a:
 - a) Transferir para o **Segundo Outorgante** o montante global referido na **Cláusula Segunda** de acordo com o respetivo plano de pagamentos aí propugnado;

- b) Verificar o exato desenvolvimento do objeto e atividade que justificou a celebração do presente contrato-programa, procedendo ao acompanhamento e controlo da sua execução, com observância do disposto das normas especialmente aplicáveis, nomeadamente, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML) e demais regulamentos municipais que ao caso se apliquem.
2. O **Primeiro Outorgante** reserva-se o direito de realizar inspeções, inquéritos ou sindicâncias, bem como de determinar a realização de uma auditoria através do Departamento de Auditoria da CML ou, eventualmente, por entidade externa, bem como de solicitar a apresentação da documentação necessária para apreciar a correta aplicação dos apoios.
3. O **Primeiro Outorgante** assume o compromisso de respeitar as regras da privacidade e proteção de dados pessoais constantes do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados, bem como da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto de 2019, e compromete-se a respeitar o Acordo de Tratamento de Dados que constitui o anexo 1 ao presente Contrato-Programa.
4. O **Primeiro Outorgante** reserva-se o direito de verificar se a inclusão de práticas de sustentabilidade na forma de operar do **Segundo Outorgante** são observadas, se possível, de acordo com o consagrado no n.º 8 da **Cláusula Sexta**.

Cláusula Sexta (Obrigações do Segundo Outorgante)

1. O **Segundo Outorgante** compromete-se a:
- a) Organizar o evento internacional: *43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil*, de 2 a 5 de abril 2026 indicado na **Cláusula Primeira**, de acordo com as normas nacionais e internacionais em vigor nesta matéria, tendo em consideração nomeadamente as normas da Federação Desportiva nacional e internacional que tutela a modalidade de Futebol;
- b) No que respeita à organização, promoção e realização do Evento, respeitar as normas constantes nos Regulamentos Municipais em vigor, nomeadamente, Licenciamento de Provas Desportivas, de Publicidade, do Mobiliário Urbano e da Ocupação da Via Pública, entre outros aplicáveis;
- c) Colaborar com a CML na organização de outros eventos e programas desportivos, dando apoio logístico e técnico até ao montante máximo de 5% (cinco por cento) do valor do apoio financeiro atribuído, referido na **Cláusula Segunda** do presente contrato-programa, no decorrer da presente época desportiva, ou nas épocas desportivas subsequentes até atingir o valor aqui previsto;
- d) Informar, por escrito, o **Primeiro Outorgante**, sempre que ocorram situações anómalas respeitantes ao funcionamento e desenvolvimento da organização do Evento Desportivo em causa;
- e) Respeitar toda a legislação em vigor em matéria de contratação de recursos humanos, higiene e segurança;
- f) Atender na sua atuação aos critérios de economia, eficácia e eficiência na gestão do apoio atribuído;

- g) Transferir para uma companhia de seguros, através de contrato de seguro, a responsabilidade por acidentes pessoais dos participantes ou terceiros, evidenciando tal desiderato através da entrega ao **Primeiro Outorgante**, após a realização do evento desportivo, de cópia da Apólice de Seguro, anexando a documentação, posteriormente, aos relatórios finais de execução física e financeira dos eventos;
 - h) Entregar, a qualquer momento, toda a informação e documentação que venha a ser solicitada pelo **Primeiro Outorgante**, para avaliação/apreciação da execução do presente Contrato-Programa;
 - i) Nos casos em que a lei imperativamente o imponha, em função do valor atribuído 50.000,00€ (cinquenta mil euros), e face à imposição legal, nos termos e para os efeitos consignados no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n. 41/2019, de 26 de março (*Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo*), organizar a sua contabilidade por centros de custos, com reconhecimento claro dos custos incorridos por Contrato-Programa, a identificação das receitas e a certificação, por um Revisor Oficial de Contas (ROC), ou por Sociedade Revisora de Contas;
 - j) Incluir no seu sistema contabilístico um centro de resultados para registo exclusivo dos proveitos referentes aos apoios concedidos e aos respetivos custos associados com menção expressa da sua proveniência e da insusceptibilidade de penhora, apreensão judicial ou oneração, nos termos e para os efeitos consignados no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março (*Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo*);
 - k) Nos termos do n.º 2, do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n. 41/2019, de 26 de março, prestar consentimento expresso, para a consulta da situação tributária da entidade, pelos serviços da Câmara Municipal de Lisboa, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de abril;
2. O **Segundo Outorgante** deverá apresentar ao **Primeiro Outorgante** o Relatórios Final de Execução Física e Financeira (REFF) previsto na **Cláusula Segunda, até 30 (trinta) dias após a realização do evento**, de acordo com o modelo anexo ao RAAML, com explicitação dos resultados alcançados e cópias dos respetivos documentos justificativos da despesa, no qual deve constar:
- a) Evidência do registo contabilístico, nos termos e para os efeitos do n.º 3, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março.
3. O prazo previsto no número anterior poderá ser excecionalmente prorrogado, em função das características, especificidades e cronograma de execução física do Evento Internacional especificamente identificado na **Cláusula Primeira**, após parecer fundamentado dos serviços.
4. Ao Relatório Final de Execução Física e Financeira (REFF) do Evento a executar nos termos da **Cláusula Primeira**, para além das cópias de comprovativos de despesa, deverá ser anexada cópia do Modelo 22 e, se aplicável, também o anexo D, entregue à Administração Fiscal [artigo 11.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC)], do ano fiscal transato à execução do presente Contrato-Programa.

5. Sempre que o **Segundo Outorgante** organize provas desportivas e caso os respetivos regulamentos estipulem a atribuição de prémios, obriga-se ainda à entrega de prémios de valor igual às atletas femininas e atletas masculinos, nos termos da Constituição da República Portuguesa (CRP) e posterior legislação regulamentar sobre esta matéria.
6. Em matéria de proteção de dados pessoais que digam respeito à relação com o **Primeiro Outorgante** e ao estrito cumprimento do presente Contrato-Programa, o **Segundo Outorgante** compromete-se a respeitar o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho Europeu de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (RGPD), relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados, bem como da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto de 2019, e compromete-se a respeitar o Acordo de Tratamento de Dados que constitui o Anexo 1 ao presente Contrato-Programa.
7. O **Segundo Outorgante** assume ainda o compromisso de divulgar e respeitar os princípios estabelecidos no Plano Nacional de Ética no Desporto (PNED) em todos os eventos, provas desportivas e outras iniciativas que realizar sob a sua responsabilidade ou em parceria com outras entidades.
8. O **Segundo Outorgante** obriga-se, se possível, a incluir práticas de sustentabilidade na sua forma de operar, incluindo as cadeias de fornecimento de bens e serviços, relativamente à aplicação dos apoios financeiros e não financeiros concedidos ao abrigo deste Contrato-Programa e de acordo com o Código de Conduta do Fornecedor do Município de Lisboa, disponível para consulta no sítio da Câmara Municipal de Lisboa.

Cláusula Sétima (Obrigações conjuntas)

As partes **outorgantes** obrigam-se, mutuamente, a colaborar no sentido de assegurar a completa e eficaz realização e cumprimento do objeto do presente Contrato-Programa.

Cláusula Oitava (Destino dos bens adquiridos)

Os bens e serviços adquiridos por via do apoio financeiro atribuído integram o património do **Segundo Outorgante**, sendo a sua gestão e manutenção da responsabilidade desta e consideram-se diretamente afetos aos fins do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo.

Cláusula Nona (Auditoria)

Sem prejuízo da obrigatoriedade de entrega do Relatório de Execução Física e Financeira (REFF) do Evento Desportivo, ao qual se faz referência expressa no número 2 da **Cláusula Sexta**, a execução do presente contrato-programa poderá estar sujeita a auditorias a realizar pelo Departamento de Auditoria da Câmara Municipal de Lisboa, de acordo com o estabelecido no RAAML, devendo o **Segundo Outorgante** disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito, bem como organizar e arquivar, autonomamente, a documentação justificativa da aplicação dos apoios concedidos.

Cláusula Décima (Prazo de vigência)

O presente Contrato-Programa entra em vigor após a sua celebração na decorrência de aprovação pelo órgão executivo do município, publicação no sítio da CML e opera o seu *terminus* com a apresentação pelo **Segundo Outorgante** do Relatório Final de Execução Física e Financeira (REFF) do evento, 30 (trinta) dias após a realização do Evento, sem prejuízo dos prazos da competente análise pelos serviços e correlativo pagamento da última tranche do apoio financeiro e outras obrigações acessórias que devam perdurar para além da realização do evento internacional: 43.º *Torneio Internacional de Futebol Infantil*, expresso na **Cláusula Primeira** do presente contrato-programa.

Cláusula Décima Primeira (Revisão e atualização)

O presente Contrato-Programa pode ser objeto de revisão, nos seguintes casos:

- a) Por acordo entre as partes ou unilateralmente pelo **Primeiro Outorgante** devido a imposição legal ou ponderoso interesse público ficando sempre sujeita a prévia autorização da Câmara Municipal de Lisboa;
- b) Quando a execução do Contrato-Programa se torne excessivamente onerosa para o **Segundo Outorgante**, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada do Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março.

Cláusula Décima Segunda (Incumprimento, Rescisão e Sanções)

1. O incumprimento pelo **Segundo Outorgante** de uma ou mais condições estabelecidas no presente Contrato-Programa constitui causa de rescisão direta e automática por parte do **Primeiro Outorgante** e implica a devolução dos montantes recebidos, na percentagem da sua não utilização por referência direta ao objeto contratual propugnado na **Cláusula Primeira**, bem como a reversão imediata dos bens cedidos à sua posse, sem prejuízo das devidas indemnizações a pagar ao **Primeiro Outorgante** pelo uso indevido e danos eventualmente sofridos.
2. O incumprimento do presente Contrato-Programa pelo **Segundo Outorgante** constitui impedimento para a atribuição por parte do Município de novo apoio financeiro ou não financeiro, durante o período que vier a ser estabelecido pelo órgão executivo.

Cláusula Décima Terceira (Cessação do Contrato-Programa)

1. O Contrato-Programa cessa a sua vigência quando:
 - a) Esteja concluído o Evento desportivo que constitui o seu objeto;
 - b) Por causa não imputável à entidade responsável pela execução do Evento, se torne objetiva e definitivamente impossível a realização dos seus objetivos essenciais;
 - c) O **Primeiro Outorgante** exerça o seu direito de resolver o presente Contrato-Programa;

- d) Nos prazos expressos no presente Contrato-Programa, não forem apresentados os documentos neles indicados.
2. A cessação do contrato-programa efetua-se através de notificação dirigida à outra parte no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do conhecimento do facto que lhe serve de fundamento.

Cláusula Décima Quarta (Disposições finais)

1. Em caso de diferendo sobre a interpretação as partes desenvolverão esforços de boa-fé para encontrar uma solução.
2. Os litígios emergentes da execução do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo são submetidos a arbitragem, nos termos do disposto no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019 de 26 de março.
3. A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Contrato-Programa aplicam-se, subsidiariamente, a legislação especial aplicável, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março (*Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo*), e as normas e regulamentos em vigor no Município de Lisboa, em particular, as disposições do *Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML)*.
4. Nos termos do n.º 3, do artigo 5.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho e n.º 3, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com as alterações supervenientes, ao presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo foi atribuído compromisso número/2026.

Depois de lido em voz alta, os outorgantes declararam ter plena noção e compreensão do seu conteúdo, sendo para ambos claro e compreensível os direitos e deveres de cada uma das partes e, como tal, vai ser assinado.

O presente Contrato-Programa foi celebrado em Lisboa, emde..... de 2026, contendo 11 (onze) páginas de 2 (dois) exemplares, e um Anexo – Acordo de Tratamento de Dados, contendo ... (...) páginas, ficando um exemplar na posse de cada uma das **Outorgantes**.

O Município de Lisboa

.....
Vasco Anjos
- Vereador –

Clube Atlético e Cultural (CAC)

.....
.....
**Representantes Legais - Colocar os nomes dos outorgantes e identificação dos órgãos
sociais de que fazem parte**

ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS

ANEXO AO

CONTRATO - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO

N.ºCML/DAFD/2026

Entre o Município de Lisboa

E

Clube Atlético e Cultural (CAC)

Evento internacional: 43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil - 2 a 5 de abril de 2026

Considerando que:

1. O **Responsável pelo Tratamento de Dados** e a **Subcontratante** celebraram entre si o Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo N.º.../CML/DAFD/26, doravante designado abreviadamente por “*Contrato-Programa*”;
2. Para o cumprimento das obrigações assumidas com a celebração do Contrato-Programa, o **Responsável pelo Tratamento de Dados** reconhece e autoriza o **Subcontratante** a recolher e proceder ao tratamento de dados pessoais que sejam os estritamente necessários para assegurar a organização do evento: *43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil*;
3. O Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (doravante designado apenas por “RGPD”), impõe um conjunto de obrigações na relação entre Responsáveis pelo Tratamento;
4. A Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica interna, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;
5. O **Responsável pelo Tratamento de Dados** considera fundamentais, para o cumprimento do RGPD, a segurança e privacidade de dados, pelos quais se deverá reger a sua relação com o **Subcontratante** que procederá ao tratamento de dados pessoais, no âmbito do Contrato-Programa e com vista à organização do evento: *43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil*;
6. Pelo presente Acordo, serão estabelecidas as obrigações e deveres de ambas as Partes, para garantia de cumprimento do RGPD.

É livremente, e de boa-fé ajustado e reciprocamente aceite o presente Acordo de Tratamento de Dados, o qual, integrando os Considerandos anteriores, se regerá pelas cláusulas seguintes e pelos seus Anexos e, no que for omissivo, pela legislação aplicável.

Assim, entre:

O Município de Lisboa, através do seu órgão executivo, Câmara Municipal de Lisboa, pessoa coletiva número 500 051 070, com sede na Praça do Município, Paços do Concelho, Lisboa, neste ato representada pelo Dr. Rafael Luís Salgueiro, na qualidade de Diretor do Departamento da Atividade Física e do Desporto (DAFD), nos termos do Despacho n.º 15/P/26, de 14 de janeiro, publicado no 5.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1665, de 15 de janeiro de 2026, e com poderes para outorgar no presente ato de Acordo, face às competências subdelegadas pelo Despacho n.º 52/P/2026, de 12 de fevereiro, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1669, de 12 de fevereiro de 2026, de ora em diante designada abreviadamente por **CML**, **Primeiro Outorgante** ou Responsável pelo **Tratamento de Dados**,

E

O Clube Atlético e Cultural, com sua sede social na Avenida Fundação Calouste Gulbenkian, 1675-101, Odivelas, com o número de identificação fiscal 501611274, registada na Base de Dados para Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, sob o registo de BDAA n.º 110355, com natureza jurídica de associação de direito privado, sem fins lucrativos, neste ato devidamente credenciada pelos seus representantes legais, com poderes para a prática do ato, adiante designada por **CAC** ou **Segundo Outorgante**,

Cláusula Primeira (Definições)

Para efeitos do presente acordo, todas as expressões que se refiram a matéria de tratamento e proteção de dados pessoais, terão o significado que consta do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, pelo que, em caso de dúvida na sua interpretação, deverão as Partes recorrer e socorrer-se do estipulado neste Regulamento.

Cláusula Segunda (Objeto)

1. Pelo presente Acordo, as Partes obrigam-se a definir e implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias e adequadas ao cumprimento do RGPD e respetiva lei nacional de execução, tendo em consideração a finalidade do estabelecimento da relação entre as Partes, bem como as inerentes atividades de recolha e tratamento de dados pessoais.
2. Se o Contrato-Programa for objeto de alguma alteração e da mesma resultar a necessidade de adaptar ou introduzir novas atividades de tratamento de dados, as Partes deverão assegurar que este Acordo é devidamente atualizado em conformidade e que tal ocorrerá em momento prévio ao tratamento.

Cláusula Terceira (Vigência e Duração)

O **Subcontratante** reconhece e aceita que o tratamento de dados pessoais deve ser feito em estrita observância da legislação aplicável em matéria de proteção de dados e do estipulado no presente Acordo e apenas durante o tempo em que vigorar a relação contratual estabelecida entre as partes outorgantes, sem prejuízo da obrigação de sigilo, que perdura após o termo do Contrato-Programa.

Cláusula Quarta (Categorias de Titulares de Dados cujos Dados Pessoais são tratados)

4. Para efeitos do presente Acordo, os titulares de dados cujos dados pessoais objeto de tratamento são os participantes (atletas, treinadores, árbitros e outros organizadores contratados ou voluntários) no evento desportivo internacional: *43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil, de 2 a 5 de abril de 2026*, referenciado no CPDD que subjaz a este Acordo.

Cláusula Quinta (Categorias de Dados Pessoais)

Para efeitos do presente Acordo, as categorias de dados pessoais utilizadas para o cumprimento das finalidades previstas na **Cláusula Sexta**, são as seguintes:

- a) Nome, sexo e idade dos atletas e, quando necessário, também dos respetivos encarregados de educação dos atletas menores;
- b) Nome dos treinadores, árbitros e elementos técnicos das comitivas, e elementos da organização que participam no evento nacional organizado pelo Clube Atlético e Cultural, denominado *43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil*;

Cláusula Sexta (Finalidade(s) e licitude do Tratamento)

- c) Para efeitos do presente Acordo, constitui finalidade do tratamento de dados pessoais, a organização sob responsabilidade e direção do Clube Atlético e Cultural, denominado *43.º Torneio Internacional de Futebol Infantil, de 28 a 5 de abril de 2026*, com o apoio de âmbito financeiro e não financeiro pelo Município de Lisboa.
1. O tratamento de dados pessoais tem como fundamento de licitude o consentimento do titular dos dados para o tratamento dos seus dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas, ao abrigo da al a) do art.º 6.º do RGPD.

Cláusula Sétima (Descrição do(s) Tratamento(s) de Dados)

Para efeitos do presente acordo, as operações de tratamento a realizar para o cumprimento das finalidades *supra* referidas, de acordo com o n.º 2 do artigo 4.º do RGPD, são as seguintes:

- a) Obtenção dos dados de inscrição para participação do evento;
- b) Verificação do seu registo como atleta federado na instituição nacional ou internacional;
- c) Organização da competição;
- d) Atribuição de prémios individuais e ou por equipas;
- e) Relatório de balanço quantitativo e qualitativo da participação no evento, quer de atletas, quer de outros membros (organizadores, comitivas técnicas, árbitros, voluntários);
- f) Recolha, registo, tratamento, estruturação, organização e análise dos dados;
- g) (Incluir outros específicos em função da adaptação ao caso concreto).

Cláusula Oitava (Obrigações das Partes)

1. Nos termos e para os efeitos do presente Acordo, constituem obrigações do **Responsável pelo Tratamento de Dados**:
 - a) Aconselhar as medidas de segurança e privacidade subjacentes às atividades de tratamento dos dados pessoais levados a cabo pelo **Subcontratante**;
 - b) Informar o **Subcontratante** de todas as circunstâncias relevantes para a realização do tratamento de dados, atendendo sobretudo à especificidade das finalidades descritas no presente Acordo e os potenciais riscos envolvidos;
 - c) Comunicar ao **Subcontratante** quaisquer alterações que se tenham verificado nos dados pessoais em tratamento;
 - d) Dar instruções documentadas ao longo de toda a duração do tratamento de dados pessoais;
 - e) Definir prazos de conservação de dados pessoais fixados em noma legal ou regulamentar ou, quando tal não seja possível, o que se revele necessário para a prossecução da finalidade;
 - f) Enumerar as finalidades que excecionam a limitação da conservação, tal como se segue:
 - i. Para fins de arquivo de interesse público; ou,
 - ii. Para fins de investigação científica ou histórica; ou,
 - iii. Para fins estatísticos.
2. Constituem obrigações do **Subcontratante**:
 - a) Utilizar os dados pessoais objeto de tratamento unicamente para as finalidades que determinaram a sua recolha, não podendo em caso algum utilizá-los com finalidades distintas daquelas para as quais os dados foram recolhidos;
 - b) Tratar os dados de acordo com as instruções do **Responsável pelo Tratamento de Dados**;
 - c) No caso de considerar que algumas das instruções do **Responsável pelo Tratamento de Dados** violam o RGPD ou qualquer disposição, em matéria de proteção de dados, nacional ou da UE deve informar, de imediato, o **Responsável pelo Tratamento de Dados**;

- d) Deve elaborar um registo de todas as atividades de tratamento efetuadas por conta do **Responsável pelo Tratamento de Dados** que contenha: nome e contactos do **Subcontratante** ou Subcontratantes desta e Encarregado de Proteção de Dados, as categorias de tratamento de dados pessoais efetuados em nome do Responsável pelo Tratamento (se for aplicável), as transferências de dados pessoais para países terceiros ou organizações internacionais e documento que comprove a existência das garantias adequadas, descrição das medidas técnicas e organizativas no domínio da segurança, tal como se encontram previstas no ANEXO I do ATD;
- e) Prestar assistência ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** no cumprimento da obrigação de realizar uma avaliação de impacto sobre a proteção de dados (AIPD) e de consulta prévia, relacionadas com os serviços prestados pelo **Subcontratante** ao **Responsável pelo Tratamento de Dados**, no âmbito deste Acordo, fornecendo a informação necessária e ao dispor do **Subcontratante**;
- f) Dar apoio ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** quando haja lugar a consultas prévias junto da Autoridade de controlo - Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD);
- g) Designar um Encarregado de Proteção de Dados e comunicar ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** a sua identidade e contactos;
- h) Assumir o compromisso de cumprimento de um Código de Conduta ou de um procedimento de certificação para demonstrar o cumprimento de todas estas obrigações;
- i) Não subcontratar quaisquer entidades para a prossecução de atividades das quais resultem tratamento de dados, salvo quando exista autorização prévia e por escrito do **Responsável pelo Tratamento de Dados**;
- j) Prestar toda a assistência necessária e solicitada pelo **Responsável pelo Tratamento de Dados** para que este consiga assegurar eficazmente o cumprimento de todas as obrigações que decorrem do disposto nos artigos 32.º a 36.º do RGPD.

Cláusula Nona (Subcontratação)

1. Caso o **Responsável pelo Tratamento de Dados** autorize a subcontratação do tratamento, pelo **Subcontratante**, deverá este impor a esse outro **Subcontratante**, mediante a celebração de um Contrato escrito, as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados impostas ao **Subcontratante** e estabelecidas no presente Acordo.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, o **Subcontratante** deverá apresentar o Contrato escrito ao **Responsável pelo Tratamento de Dados**, com a antecedência mínima de 30 dias, reservando-se este do direito de recusar a subcontratação caso entenda que o mesmo não assegura o mesmo nível de proteção que o presente Acordo, sem que daí lhe advenha qualquer responsabilidade perante o **Subcontratante**.
3. O **Subcontratante** reconhece e aceita que será plenamente responsável perante o **Responsável pelo Tratamento de Dados** pelo incumprimento de qualquer obrigação em matéria de proteção de dados por qualquer **Subcontratante** por si contratado.

Cláusula Décima (Medidas de segurança do tratamento)

1. No âmbito do presente Acordo e para cumprimento do objeto do mesmo, nos termos do artigo 32.º do RGPD, o **Subcontratante** obriga-se a adotar as medidas técnicas e organizativas pertinentes para garantir um nível de segurança dos dados pessoais adequado ao risco, bem como contra destruição, perda, alteração, divulgação não autorizada, acesso acidental ou ilegal.
2. O previsto no número anterior concretiza-se através da implementação das medidas definidas pelo *standard* internacional ISO/IEC 27001:2013 ou equivalente, bem como das normas comunitárias, da legislação e das recomendações nacionais específicas em matéria de segurança da informação, designadamente, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março.
3. Em qualquer caso o **Subcontratante** deve implementar mecanismos que consigam garantir a segurança dos tratamentos designadamente as previstas nas alíneas a), b), c), d) do n.º 1 do artigo 32.º do RGPD, tal como previsto no ANEXO I do ATD.
4. Nos termos e para os efeitos do disposto nos números 1 e 2 da presente Cláusula, deverá o **Subcontratante** considerar os seguintes princípios aplicáveis à segurança da informação:
 - a) Garantia de proteção - a informação é um recurso crítico para o eficaz desenvolvimento de todas as atividades do Responsável pelo tratamento, sendo assim fundamental garantir a sua adequada proteção, nas vertentes de integridade, autenticidade, disponibilidade e confidencialidade;
 - b) Sujeição à lei - tanto a política como as tarefas executadas no seu âmbito estão sujeitas à legislação aplicável, bem como às normas e regulamentos internos aprovados pelas entidades competentes;
 - c) Necessidade de acesso - o acesso à informação deve restringir-se, exclusivamente, às pessoas que tenham necessidade de a conhecer para cumprimento das suas funções e tarefas;
 - d) Transparência - deve assegurar-se a transparência, conjugando o dever de informar com a fixação, de forma clara, das regras e procedimentos a adotar para a segurança da informação sob a responsabilidade do Responsável pelo tratamento;
 - e) Proporcionalidade - as atividades impostas pela segurança da informação devem ser proporcionais aos riscos a mitigar e limitadas ao necessário, minimizando a entropia no regular funcionamento do **Responsável pelo Tratamento de Dados**;
 - f) Obrigatoriedade de cumprimento - as políticas e procedimentos de segurança definidos devem ser integrados nos processos de trabalho e a execução das tarefas diárias deve ser pautada pelo seu cumprimento;
 - g) Responsabilidades - as responsabilidades e o papel das entidades intervenientes na segurança da informação devem ser definidas de forma clara e ser alvo de monitorização e auditoria periódicas;
 - h) Informação - todas as políticas e procedimentos específicos devem ser publicitados e comunicados a todos os utilizadores que deles necessitem para o desempenho das suas funções e tarefas;
 - i) Formação - deve ser planeado, aprovado e executado um plano de formação e de divulgação que incida sobre o domínio da segurança da informação e sobre as políticas e procedimentos específicos adotados neste âmbito;

- j) Avaliação do risco - deve ponderar-se a necessidade de proteção da informação em função da sua relevância e das ameaças que sobre ela incidem. A avaliação do risco deve identificar, controlar e eliminar os diversos tipos de ameaças a que a informação se encontra sujeita. Os níveis de segurança, custo, medidas, práticas e procedimentos devem ser apropriados e proporcionais ao valor e ao nível de confiança da informação;
- k) Comunicação, registo e ponto de contacto único - todos os incidentes de segurança, bem como as fragilidades, têm de ser objeto de comunicação imediata e registo de forma a proporcionar uma resposta célere aos problemas. O processo de registo deve prever a identificação de um ponto único de contacto para onde devem ser canalizados todos os relatos;
- l) Sanções - a não observância das disposições de segurança da informação que se encontrem em vigor, será considerada como infração às normas aplicáveis e, como tal, será sujeita a sanções e medidas corretivas apropriadas de acordo com a legislação e normativos aplicáveis, ou que para o efeito venham a ser estabelecidos.

Cláusula Décima Primeira (Confidencialidade)

1. Para efeitos do presente Acordo, o **Subcontratante** obriga-se a não divulgar e/ou publicar qualquer informação a que tenha acesso, no âmbito da execução das suas atividades no que diz respeito à recolha dos dados pessoais necessários para execução do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo que outorgou com a Câmara Municipal de Lisboa.
2. A obrigação de confidencialidade prevista na presente cláusula vincula o **Subcontratante** durante a vigência do Contrato-Programa e após a sua cessação, independentemente da causa da sua cessação.
3. A obrigação referida no n.º 1 cessa se a informação for do conhecimento público, exceto se tal acontecer em razão da violação do dever de confidencialidade imposto por esta Cláusula, cabendo, em caso de litígio, o **Subcontratante** provar que a informação já era do conhecimento público antes da divulgação ou execução por si.
4. O **Subcontratante** deverá garantir que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e a cumprir as medidas de segurança correspondentes.
5. O **Subcontratante** deverá rever periodicamente a lista das pessoas a quem foi concedido o acesso aos dados o qual, poderá ser retirado em função do resultado da revisão efetuada.
6. O **Subcontratante** deverá manter à disposição do **Responsável pelo Tratamento de Dados** a documentação que comprove a obrigação de confidencialidade.

Cláusula Décima Segunda (Tutela dos direitos dos titulares dos dados pessoais)

1. As **Partes** reconhecem que o exercício dos direitos por parte dos titulares dos dados pode ser efetuado diretamente, quer junto do **Subcontratante**, quer junto do **Responsável pelo Tratamento de Dados** e/ou junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

2. Neste sentido, e no âmbito da tutela dos direitos dos titulares dos dados pessoais, compete ao **Subcontratante**, obrigando-se este a:
- a) Garantir o exercício de quaisquer direitos ao titular dos dados;
 - b) No momento da recolha dos dados, prestar toda a informação relativa ao tratamento dos seus dados;
 - c) Prestar toda a assistência necessária ao **Responsável pelo Tratamento de Dados**, através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que este cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos;
 - d) Informar o **Responsável pelo Tratamento de Dados** de eventuais retificações ou situações de apagamento dos dados pessoais que ocorram em virtude de uma solicitação dos titulares de dados pessoais, mediante notificação para o endereço de correio eletrónico indicado pelo **Responsável pelo Tratamento de Dados**, imediatamente após o pedido formulado pelo titular dos dados, mas nunca depois do prazo de 24 horas, instruída com as informações relevantes para a resolução do pedido.

Cláusula Décima Terceira (Violação de dados pessoais)

1. O **Subcontratante** notificará o **Responsável pelo Tratamento de Dados**, sem demora injustificada após ter conhecimento de uma violação de dados pessoais, nos termos estabelecidos no n.º 2 do artigo 33.º do RGPD;
2. Compete ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** notificar as violações de segurança de dados à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), sem demora injustificada e sempre que possível até 72 horas após ter conhecimento da mesma, nos termos do n.º 1 do artigo 33.º do RGPD, a qual, deverá conter a seguinte informação:
 - a) A natureza da violação de segurança dos dados pessoais e o número aproximado de afetados;
 - b) O nome e os dados de contacto do Encarregado de Proteção de Dados;
 - c) As consequências da violação da segurança dos dados pessoais;
 - d) As medidas adotadas para impedir a violação de segurança dos dados pessoais incluindo as medidas de mitigação dos possíveis efeitos negativos.

Cláusula Décima Quarta (Auditorias)

O **Subcontratante** assume o compromisso de disponibilizar ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das suas obrigações e facilita e contribui para o cumprimento das auditorias ou inspeções conduzidas pelo **Responsável pelo Tratamento de Dados** ou por auditor por este mandatado, inclusive nas suas próprias instalações.

Cláusula Décima Quinta (Destino dos dados)

Sob pena de responsabilidade por perdas e danos, o **Subcontratante** obriga-se a devolver ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** todos os dados pessoais, que são tratados pelo **Subcontratante** em nome do **Responsável pelo Tratamento de Dados**, depois de cumpridas as finalidades indicadas por este, devendo ainda apagar, nesse momento, todas as restantes cópias ou versões que contenham os referidos dados, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do Direito da União ou dos Estados Membros.

Cláusula Décima Sexta (Suspensão e ou Resolução)

1. A efetiva existência de uma situação de incumprimento, quer do presente Acordo, quer dos normativos constantes do RGPD e da legislação nacional de execução, é causa bastante para a resolução do mesmo, podendo o **Subcontratante** incorrer em responsabilidade civil perante o município.
2. A verificação do disposto em qualquer dos números anteriores tem como consequência direta a cessação da execução do objeto do presente Acordo, podendo implicar para o **Subcontratante**, o dever de indemnização perante o município por eventuais violações que lhe sejam imputadas.

Cláusula Décima Sétima (Divergências)

Caso se verifique qualquer conflito ou divergência entre as disposições constantes do presente Acordo e o Contrato-Programa, deverão prevalecer os termos previstos neste instrumento.

Cláusula Décima Oitava (Disposição Final)

As Partes acordam que o presente Acordo faz parte integrante do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º ____/CML/DAFD/2026, de..... , pelo que, deverá ser anexado ao mesmo.

Depois de lido em voz alta, os outorgantes declararam ter plena noção e compreensão do seu conteúdo, sendo para ambos claro e compreensível os direitos e deveres de cada uma das partes e, como tal, vai ser assinado.

O Município de Lisboa

.....

(O Diretor)

- Dr. Rafael Salgueiro-

Clube Atlético e Cultural

.....
.....

Representantes Legais

Colocar os nomes dos outorgantes e identificação dos órgãos sociais de que fazem parte

ANEXO I do ATD

Medidas técnicas e organizativas destinadas a garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento

Sem prejuízo de virem a ser adotadas outras medidas que se afigurem mais eficazes a prevenir riscos que ponham em causa os princípios e regras que enformam o RGPD, ficam aqui identificadas as medidas técnicas e organizativas destinadas a garantir um nível de segurança adequado, tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e a finalidade do tratamento, bem como os riscos para os direitos e as liberdades das pessoas singulares e que são as seguintes:

1. No Formulário de inscrição consta a “Informação sobre Proteção de Dados Pessoais” (com informação sobre o Responsável pelo Tratamento; Finalidade e Licidade do Tratamento; Consequência do não fornecimento dos Dados; Categorias de Dados Pessoais; Destinatários dos Dados; Conservação dos dados Pessoais; Direitos do Titulares dos Dados Pessoais), sendo que através dessa mesma informação, os titulares dos dados pessoais tomam conhecimento da Política de Privacidade do Município de Lisboa e dão o seu consentimento para o tratamento dos seus dados;
2. Políticas internas de proteção de dados: procedimentos documentados para gestão de dados, violações e direitos dos titulares;
3. Acordo de Tratamento de Dados com entidades subcontratantes com inclusão do seguinte no clausulado: objeto do tratamento, natureza e finalidade do tratamento, tipo de dados pessoais e categorias dos titulares dos dados, obrigações e direitos do responsável pelo tratamento de dados e do subcontratante;
4. Medidas de pseudonimização, expurgo dos dados, antes de serem transferidos para as entidades terceiras, se aplicável;

5. Medidas destinadas a assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade (acordos de confidencialidade: assinatura obrigatória por todos os colaboradores com acesso a dados);
6. Medidas de identificação e de autorização dos utilizadores (gestão de perfis de utilizador com permissões limitadas por função);
7. Controlo de acesso: políticas de password, incluindo, número mínimo de caracteres, complexidade, histórico e validade; autenticação multifator (MFA);
8. Medidas de resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
9. Medidas destinadas a restabelecer atempadamente a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais em caso de incidente físico ou técnico (Backups regulares: cópias de segurança automáticas e armazenadas em local seguro);
10. Plano de resposta a incidentes: procedimentos claros para notificação de violações de dados à CNPD e aos titulares;
11. Proteção contra *malware* e intrusões: antivírus atualizado, firewall e sistemas de deteção de intrusões (IDS) e medidas destinadas a restabelecer atempadamente a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais em caso de incidente físico ou técnico;
12. Medidas destinadas a garantir a segurança física dos locais onde os dados pessoais são tratados (controlo de acesso físico aos servidores e dispositivos);
13. Medidas de proteção de dados durante a transmissão (as exportações de dados para arquivos externos, independentemente do formato digital, são eliminadas com segurança, logo que deixem de ser estritamente necessários);
14. Medidas de proteção de dados durante a transmissão, nomeadamente quanto à colocação dos Formulários preenchidos dentro de envelopes fechados, de modo a respeitar a confidencialidade do respetivo conteúdo e evitar riscos de acesso indevido por parte de terceiros não sujeitos a obrigação e sigilo e confidencialidade;
15. Medidas de proteção de dados durante a conservação, assegurando que os envelopes que contêm os formulários, quando não estão a ser tratados, ficam guardados em armários fechados com acesso muito restritos e devidamente autorizados e definição de prazo de conservação; e
16. Formação e sensibilização: sessões regulares sobre proteção de dados e cibersegurança.

- Deliberação n.º 122/CM/2026 (Proposta n.º 122/2026)
- Subscrita pelo Vereador Vasco Anjos:

Assunto: Aprovar a atribuição de apoio financeiro, nos termos do RAAML e a cedência a título gratuito da gestão do Centro de Ténis de Monsanto ao Câmara Lisboa Clube, bem como aprovar a correlativa Minuta do Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo e do Acordo de Tratamento de Dados, nos termos da proposta.

Pelouro: Desporto.

Serviço: Departamento Atividade Física e do Desporto (DAFD).

Considerando que:

- 1 - O princípio fundamental tutelado pelo artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa, no qual se expressa que «*Todos têm direito à cultura física e ao desporto*», carece de desenvolvimento e implementação através de políticas concretas que o evidenciem e ponham em prática;
- 2 - A concretização do princípio constitucional expresso no artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa - «*Desporto para Todos*», exige a conjugação de esforços, nomeadamente, do governo e das autarquias, dos organismos da administração pública desportiva, das coletividades, das federações, das associações e dos clubes desportivos, com o objetivo de promover, estimular, orientar e apoiar a prática e a difusão dessas atividades;
- 3 - Constituem objetivos deste Executivo Municipal, com enquadramento no Eixo A8 «*Juntos pelo Desporto*», reforçar o apoio financeiro ao associativismo desportivo e a colaboração com as instituições do setor, fortalecer e diversificar a prática de desporto no ensino básico e secundário;
- 4 - O interesse e o investimento da Autarquia em intervir nas ações de dinamização da atividade física e desportiva, promovidas pelos clubes e associações desportivas, justificam-se em prol da prossecução do interesse municipal, na área do desporto;
- 5 - Neste âmbito, cumpre destacar, reconhecer e dignificar o contributo dos clubes desportivos, das associações e coletividades, bem como de outras entidades sem fins lucrativos que atuam na área desportiva, pelos seus contributos, iniciativa e investimento em ações de dinamização da atividade física e desportiva;
- 6 - A Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, que aprovou a Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, definiu as bases das políticas de desenvolvimento da atividade física e do desporto estabelecendo, para além de um princípio de coordenação, de descentralização e de colaboração (cf. artigo 5.º), a faculdade de atribuição de apoios financeiros por parte das autarquias (cf. artigo 46.º);
- 7 - O Câmara Lisboa Clube com estatutos aprovados e publicados no «Diário da República» n.º 185, 3.ª Série, de 13 de agosto de 1985, com sede social na avenida do Brasil, 155 - 1700-067, Lisboa, freguesia de Alvalade, identificado como pessoa coletiva com o n.º 501601198 e registado na Base de Dados para Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, sob o registo BDAA n.º 110482, é uma associação que tem por fim a promoção

de atividades culturais, desportivas, recreativas e sociais dos seus associados que agrega os trabalhadores do Município, das Juntas de Freguesia, das empresas locais, estejam no ativo ou aposentados e respetivas familiares, bem como os eleitos;

8 - O Câmara Lisboa Clube mantém atividades desportivas regulares em prol do bem-estar físico e mental dos seus associados desde 1985 e conta, atualmente, com 1275 (mil duzentos e setenta e cinco) membros, sendo que ao longo dos diversos anos da sua existência, tem desenvolvido várias modalidades desportivas, como por ex: atletismo, canoagem, cicloturismo, desportos náuticos com apoio à obtenção das cartas náuticas de recreio (marinheiro, patrão local e patrão de costa), futsal, futebol veterano com organização e encontros inter-autarquias e clube congéneres, mergulho, aulas de mergulho para crianças, modalidades de combate (kickboxing + karaté), ténis de mesa, karting, yoga e pedestrianismo, com organização de passeios por locais de interesse cultural da cidade de Lisboa;

9 - A Câmara Municipal de Lisboa possui um equipamento desportivo em Monsanto destinado à prática do ténis, o Centro de Ténis de Monsanto, descrito na matriz predial urbana, sob o artigo 2272.º da freguesia de Alcântara, com a área total de 36 753,31 m², sendo atualmente composto por:

- a) Edifício 1 - de piso térreo destinado a casa de apoio / serviços;
- b) Edifício 2 - com dois pisos acima do solo e cave destinado a restaurante, cafetaria, receção, balneários e espaços multiusos;
- c) Edifício 3 - de piso térreo destinado a casa do guarda;
- d) Um campo polidesportivo com betão poroso;
- e) 12 campos de ténis com as seguintes características:
 - i. Um campo principal de terra batida com bancadas;
 - ii. Quatro campos de terra batida;
 - iii. Cinco campos de piso rápido;
 - iv. Dois campos de terra batida cobertos.

10 - O Centro de Ténis de Monsanto situa-se na freguesia de Alcântara, abrangendo na sua área de influência, além desta, as freguesias da Ajuda, Campolide, Campo de Ourique e Estrela, em que a sua localização estratégica com inúmeros estabelecimentos de ensino nas proximidades, como por ex. Faculdades da Universidade de Lisboa/Polo da Ajuda, Instituto Superior de Agronomia e várias EBI e EB2.3, entre outras de ensino particular e cooperativo, constitui um fator importante para a captação de um novo público alvo, a população estudantil, que, ao utilizar e usufruir das instalações desportivas e dos seus programas, contribui fortemente para a dinamização e o incremento da prática do ténis, bem como para a relevância e desenvolvimento daquele equipamento desportivo municipal;

11 - O Câmara Lisboa Clube foi identificado pela Câmara Municipal de Lisboa como um parceiro essencial para a gestão e manutenção do Centro de Ténis de Monsanto, mediante a cedência a título gratuito da gestão daquela

instalação desportiva, tendo em vista a consolidação do Centro como referência municipal do Ténis e a concretização das seguintes ações:

- a) Na gestão e manutenção do Centro de Ténis de Monsanto, enquanto um dos expoentes máximos de um desenvolvimento desportivo não só na área da freguesia em que se situa, mas em toda a cidade de Lisboa, enquanto instalações vocacionadas e dirigidas, expressamente, para a prática da modalidade do ténis;
- b) Na gestão e manutenção do Centro de Ténis de Monsanto que comporta 3 (três) eixos fundamentais: Promoção - captação de novos públicos para a prática do ténis; Formação - dirigida a quem procura com a regularidade e orientação técnica no treino na modalidade de ténis; Competição - enquanto expoente máximo de um desenvolvimento desportivo;
- c) Na dinamização na área do Município de Lisboa de iniciativas e eventos no âmbito da modalidade de ténis tutelada pela Federação Portuguesa de Ténis;
- d) Na organização de um torneio de ténis com a participação dos trabalhadores na CML, juntas de freguesia e empresas municipais.

12 - Como contrapartidas pela cedência da instalação desportiva e nos termos definidos no Contrato-programa, o Câmara Lisboa Clube assume:

- a) Colaborar com a CML na organização de eventos e programas desportivos, dando apoio logístico e técnico até ao montante máximo de 5 % (cinco por cento) do valor do apoio financeiro atribuído;
- b) Participar nas ações promovidas diretamente pelo Departamento da Atividade Física e do Desporto, no âmbito do plano de atividades previamente definido, nomeadamente no Dia Mundial da Atividade Física (dia 6 de abril) e na Semana Europeia do Desporto que ocorre em setembro de cada ano civil;
- c) Ceder, prioritariamente e sem qualquer cobrança de preço, as instalações à Câmara Municipal de Lisboa e à Junta de Freguesia de Alcântara para a realização de eventos, conjuntamente implementados que revistam manifesto e fundamentado interesse municipal, nacional ou internacional, organizados diretamente por estas entidades e/ou ao abrigo de protocolos ou Contratos-programa com entidades terceiras, desde que não prejudique o normal funcionamento daquela instalação desportiva.

13 - Para o apoio na realização das ações elencadas no Considerando 11., o Câmara Lisboa Clube, requereu junto da CML e ao abrigo do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), a atribuição de um apoio financeiro no valor de 7500 euros (sete mil e quinhentos euros);

14 - A presente proposta visa corresponder aos objetivos definidos no artigo 8.º do Regime Jurídico dos Contratos-programa de Desenvolvimento Desportivo (CPDD), vertido no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão

atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, sob a epígrafe «Finalidades dos Contratos-programa»;

15 - Os apoios consignados no Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo a outorgar com o Câmara Lisboa Clube conferem à entidade beneficiária responsabilidades acrescidas em relação à comunidade desportiva, traduzindo-se tais responsabilidades numa efetiva garantia do desenvolvimento regular das suas atividades, permitindo um cabal desempenho da sua função social;

16 - O Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo a outorgar com o Câmara Lisboa Clube reveste natureza jurídica de contrato público e integra-se em regime de co-organização, nos termos da alínea a), do n.º 5 do artigo 11.º do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML);

17 - O programa desportivo entregue pelo Câmara Lisboa Clube à Câmara Municipal de Lisboa enquadra-se no princípio de uma cidade inclusiva e desportiva e tem como principais objetivos a promoção da atividade física e o gosto pela modalidade do ténis, bem como a possibilidade de acesso a todos os munícipes da prática de atividade física orientada por técnicos especializados e, ainda, a oportunidade de avaliação e prescrição de programas de treino, adaptadas individualmente a cada um dos praticantes visando dar resposta, nomeadamente, às alíneas a) e d), do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março;

18 - Nos termos do artigo 25.º do Regulamento do Orçamento da Câmara Municipal de Lisboa para 2026, por via da presente proposta e correlativo Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo, serão implementados e operacionalizados os Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis (ODS) n.º 3 (saúde de qualidade), n.º 4 (educação de qualidade), n.º 5 (igualdade de género) e n.º 10 (reduzir as desigualdades);

19 - Os serviços do Departamento da Atividade Física e do Desporto (DAFD), procederam ao estrito cumprimento das formalidades previstas na Lei e regulamentos aplicáveis e à análise da documentação constante da instrução do procedimento;

20 - Em cumprimento do estabelecido no n.º 2 do artigo 46.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, foi elaborada a minuta do Contrato-programa, a celebrar com o Câmara Lisboa Clube, em anexo, que faz parte integrante da presente proposta;

21 - A despesa associada ao apoio financeiro requerido, que ocorrerá durante o ano económico de 2026, tem enquadramento orçamental na Orgânica S25.00 (10040), Rubrica Económica D.04.07.01 (transferências correntes - instituições sem fins lucrativos), do Código do Plano 40313_RP (Apoio a entidades - RAAML e Outros), conforme documento de Cabimento n.º 5326000265, em anexo;

22 - Em face do exposto e estando reunidos os critérios de seleção definidos no n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML),

tenho a honra de propor, **nos termos conjugados da alínea f), do n.º 2, do artigo 23.º e das alíneas o) e u), do n.º 1, do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), que a Câmara Municipal de Lisboa delibere:**

a) Aprovar a atribuição de apoio financeiro no montante de 7500 euros (sete mil e quinhentos euros), ao Câmara Lisboa Clube, durante o ano de 2026, com vista ao apoio à realização das atividades elencadas no Considerando 11. da presente proposta;

b) Aprovar a cedência a título gratuito ao Câmara Lisboa Clube da gestão do Centro de Ténis de Monsanto, pelo período de um ano, com possibilidade de renovação por iguais períodos, nos termos definidos na Cláusula Décima Primeira do Contrato-programa, sendo a instalação desportiva composta por:

- Edifício 1 - de piso térreo destinado a casa de apoio/serviços;
- Edifício 2 - com dois pisos acima do solo e cave destinado a restaurante, cafetaria, receção, balneários e espaços multíusos;
- Edifício 3 - de piso térreo destinado a casa do guarda;
- Um campo polidesportivo com betão poroso;
- 12 campos de ténis com as seguintes características:

i. Um campo principal de terra batida com bancadas;

ii. Quatro campos de terra batida;

iii. Cinco campos de piso rápido;

iv. Dois campos de terra batida cobertos.

c) Aprovar a minuta do Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo a outorgar com o Câmara Lisboa Clube, ao abrigo do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), em anexo à presente proposta;

d) De acordo com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho Europeu de 27 de abril de 2016 e diploma de execução do RGPD, plasmado na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, aprovar a minuta do Acordo de Tratamento de Dados, decorrente do CPDD de apoio financeiro a atribuir à entidade supramencionada, que faz parte integrante da presente proposta para todos os efeitos legais e regulamentares.

[Aprovada por maioria, com 12 votos a favor (2 PPD/PSD, 2 IL, 2 CDS-PP, 2 Ind. PPD/PSD, 1 Ind., 1 CH, 1 PCP e 1 L) e 4 abstenções (1 BE e 3 PS).]

CONTRATO - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO

N.º/CML/DAFD/26

Processo n.º 1599/CML/26

[*Regime Jurídico das Autarquias Locais*, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, *Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto* - Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, *Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo*, Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, *Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML)*, publicado no Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008 (7.º Suplemento), *Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa (RGTPORML)*]

Entre o Município de Lisboa

E

Câmara Lisboa Clube

**Minuta aprovada em sessão de Câmara através da Proposta n.º/CML/2026, de .././2026
Atribuição de Apoios Financeiros e Não Financeiros aos Clubes, Associações Desportivas
e Outras Entidades pelo Município de Lisboa, no ano de 2026 e seguintes**

(Nos termos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (quarta alteração Lei n.º 22/2015, de 17 de março, publicada no DR n.º 53, I série) e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (quarta alteração D.L. 99/2015, de 2 de junho, D.L. n.º 106, I série).

N.º de compromisso2026

1. O princípio fundamental tutelado pelo artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa, no qual se expressa que «Todos têm direito à cultura física e ao desporto», carece de desenvolvimento e implementação através de políticas concretas que o evidenciem e ponham em prática;
2. A concretização do princípio constitucional expresso no artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa – “*Desporto para Todos*”, exige a conjugação de esforços, nomeadamente, do governo e das autarquias, dos organismos da administração pública desportiva, das coletividades, das federações, das associações e dos clubes desportivos, com o objetivo de promover, estimular, orientar e apoiar a prática e a difusão dessas atividades;

3. Constituem objetivos deste Executivo Municipal, com enquadramento no Eixo A8 “*Juntos pelo Desporto*”, reforçar o apoio financeiro ao associativismo desportivo e a colaboração com as instituições do setor, fortalecer e diversificar a prática de desporto no ensino básico e secundário;
4. O interesse e o investimento da Autarquia em intervir nas ações de dinamização da atividade física e desportiva, promovidas pelos clubes e associações desportivas, justificam-se em prol da prossecução do interesse municipal, na área do desporto;
5. Neste âmbito, cumpre destacar, reconhecer e dignificar o contributo dos clubes desportivos, das associações e coletividades, bem como de outras entidades sem fins lucrativos que atuam na área desportiva, pelos seus contributos, iniciativa e investimento em ações de dinamização da atividade física e desportiva;
6. A Câmara Municipal de Lisboa considera que os apoios consignados no presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo conferem à entidade beneficiária responsabilidades acrescidas em relação à comunidade desportiva concelhia, traduzindo-se tais responsabilidades numa efetiva garantia do desenvolvimento regular das suas atividades, permitindo um cabal desempenho da sua função social;
7. A Câmara Municipal de Lisboa possui um equipamento desportivo em Monsanto destinado à prática do ténis, designado como Centro de Ténis de Monsanto, descrito na matriz predial urbana, sob o artigo 2272 da freguesia de Alcântara, com a área total de 36.753,31 m2, sendo atualmente composto por:
 - a) Edifício 1 - de piso térreo destinado a casa de apoio/serviços;
 - b) Edifício 2 – com dois pisos acima do solo e cave destinado a restaurante, cafetaria, receção, balneários e espaços multiusos;
 - c) Edifício 3 – de piso térreo destinado a casa do guarda;
 - d) Um campo polidesportivo com betão poroso;
 - e) 12 campos de ténis com as seguintes características:
 - I. Um campo principal de terra batida com bancadas;
 - II. Quatro campos de terra batida;
 - III. Cinco campos de piso rápido;
 - IV. Dois campos de terra batida cobertos.
8. O **Câmara Lisboa Clube** com estatutos aprovados e publicados no Diário da República n.º 185, III Série de 13 de agosto de 1985, com sede social na Av. do Brasil n.º 155 – 1700-067, Lisboa, Freguesia de Alvalade, identificado como pessoa coletiva com o n.º 501601198 e registado na Base de Dados para Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, sob o registo BDAA n.º 110482, é um dos clubes desportivo da cidade que agrega os trabalhadores do município, das juntas de freguesia, das empresas locais, estejam no ativo ou aposentados e respetivas familiares, bem como os eleitos;
9. O **Câmara Lisboa Clube** é um clube que mantém atividades desportivas regulares em prol do bem-estar físico e mental dos seus associados desde 1985 e conta, atualmente, com 1 275 associados;

- 10. O Câmara Lisboa Clube** tem desenvolvido a longo dos diversos anos da sua existência, várias modalidades desportivas, entre as quais se contam: o atletismo, a canoagem, o cicloturismo, os desportos náuticos com apoio à obtenção das cartas náuticas de recreio (marinheiro, patrão local e patrão de costa), o futsal, o futebol veterano com organização de encontros inter-autarquias e clube congéneres, a prática do mergulho, atividade na qual se enquadra a organização de cursos de iniciação, de salvamento, de batismo de mergulho, de aulas de mergulho para crianças, modalidades de combate (Kickboxing + karaté), Ténis de mesa, Karting, Yoga e Pedestrianismo com organização de passeios por locais de interesse cultural da cidade de Lisboa;
- 11. O Câmara Lisboa Clube** foi identificado pela Câmara Municipal de Lisboa como um parceiro essencial na gestão do Centro de Ténis de Monsanto que se concretiza:
- Na gestão e manutenção do Centro de Ténis de Monsanto, enquanto um dos expoentes máximos de um desenvolvimento desportivo não só na área da freguesia em que se situa, mas em toda a cidade de Lisboa enquanto instalações vocacionadas e dirigidas expressamente para a prática da modalidade de ténis;
 - Na gestão e manutenção do Centro de Ténis de Monsanto que comporta 3 (três) eixos fundamentais: Promoção – captação de novos públicos para a prática do ténis; Formação – dirigida a quem procura com a regularidade e orientação técnica no treino na modalidade de ténis; Competição – enquanto expoente máximo de um desenvolvimento desportivo;
 - Na dinamização na área do município de Lisboa de iniciativas e eventos no âmbito da modalidade de ténis tutelada pela Federação Portuguesa de Ténis;
 - Na organização de um torneio de ténis específico com a participação dos trabalhadores da CML, das juntas de freguesia e empresas municipais;
- 12.** O presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo reveste natureza jurídica de contrato público e integra-se em regime de co-organização, nos termos da alínea a), do n.º 5 do artigo 11.º do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, (RAAML);
- 13.** O Programa desportivo entregue pelo Câmara Lisboa Clube à Câmara Municipal de Lisboa enquadra-se no princípio de uma cidade inclusiva e desportiva e tem como principais objetivos a promoção da atividade física e gosto pela modalidade de ténis, a possibilidade de acesso a todos os munícipes de prática de atividade física orientada por técnicos especializados e a oportunidade de avaliação e prescrição de programas de treino, adaptadas individualmente a cada um dos praticantes e visa dar resposta nomeadamente à alíneas a) e d) do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março.

Assim, entre:

O **Município de Lisboa**, através do seu órgão executivo, **Câmara Municipal de Lisboa**, com sede na Praça do Município, adiante designada por CML, ou **Primeiro Outorgante** pessoa coletiva de direito público n.º 500 051 070, neste ato representado pelo Vereador responsável pelo Pelouro do Desporto, Vasco Anjos, no uso de competência delegada e subdelegada, por via do Despacho n.º 263/P/2025, de 20 de novembro, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1657, de 20 de novembro de 2025 ao referir no ponto 6 – *Em matéria de promoção do desporto*, alínea e): *"Promover a negociação de protocolos e contratos-programa de desenvolvimento desportivo,"*

E

O **Câmara Lisboa Clube** com Estatutos aprovados e publicados no Diário da República n.º 185, III Série de 13 de agosto de 1985, com sede social na Av. do Brasil n.º 155 – 1700-067, Lisboa, Freguesia de Alvalade, identificado como pessoa coletiva com o n.º 501 601 198 e registado na Base de Dados para Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, sob o registo BDAA n.º 110482, adiante designado, abreviadamente, por **Segundo Outorgante**, neste ato devidamente representado pelo presidente da direção, Joaquim Capelo com poderes para intervir no ato nos termos estatutários,

É celebrado e, por ambos aceite, o presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos gerais do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março e demais Regulamentos Municipais em vigor que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira (Objeto)

1. O presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo tem por objeto a cooperação destinada à definição de formas de colaboração institucional entre a **Câmara Municipal de Lisboa (CML)** e o **Câmara Lisboa Clube (CLC)** com vista à operacionalização da gestão e manutenção do Centro de Ténis de Monsanto que comporta 3 (três) eixos fundamentais: *Promoção* – captação de novos públicos para a prática do ténis; *Formação* – dirigida a quem procura com a regularidade e orientação técnica no treino na modalidade de ténis; *Competição* – enquanto expoente máximo de um desenvolvimento desportivo.
2. Para além dos objetivos dos eixos supra identificados, a parceria entre as duas entidades comporta ainda um objetivo específico que consiste na dinamização e organização de um torneio de ténis específico com a participação dos trabalhadores da CML, juntas de freguesia e das empresas locais, bem como respetivos familiares associados no Câmara Lisboa Clube.
3. A cooperação institucional concretiza-se:
 - a) Na cedência da gestão e manutenção do equipamento desportivo municipal, designado por Centro de Ténis de Monsanto, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 2272 da Freguesia de Alcântara de acordo com a planta anexa e que faz parte integrante do presente contrato (Anexo I);
 - b) O equipamento desportivo, compõe-se de:
 - I. Edifício 1 - de piso térreo destinado a casa de apoio/serviços;
 - II. Edifício 2 – com dois pisos acima do solo e cave destinado a restaurante, cafetaria, receção, balneários e espaços multiusos;
 - III. Edifício 3 – de piso térreo destinado a casa do guarda;
 - IV. Um campo polidesportivo com betão poroso;
 - V. Doze campos de ténis com as seguintes características: Um campo principal de terra batida com bancadas; Quatro campos de terra batida; Cinco campos de piso rápido; Dois campos de terra batida cobertos.

- c) A cedência inclui os equipamentos logísticos, nomeadamente, mobiliário, informático e pedagógico, bem como os espaços destinados a restauração e estacionamento de viaturas que se encontrem incluídos no equipamento desportivo;
 - d) No desenvolvimento de projetos, programas e atividades físicas e desportivas na modalidade de ténis com vista ao incremento da prática desportiva da população lisboeta em geral e dos associados do Clube, em particular, de acordo com as especificidades desenvolvidas nas cláusulas do presente Contrato-Programa;
 - e) No enquadramento técnico e logístico da modalidade de ténis praticada neste tipo de equipamento desportivo;
 - f) Na realização e dinamização no Centro de Ténis de Monsanto de iniciativas e eventos no âmbito das modalidades e atividades desportivas - Ténis que nele podem ser desenvolvidas;
 - g) Na cooperação no âmbito dos Programas Desportivos Municipais, nomeadamente, por via da organização de um torneio que envolva os trabalhadores da Câmara Municipal, das Juntas de Freguesia e das empresas locais e, ainda, a outros eventuais e supervenientes programas desportivos municipais que venham a ser implementados pelo município sendo, neste caso, alocados os necessários recursos financeiros.
4. As tarefas e atividades a desempenhar para a prossecução das alíneas anteriores abrangem todas as que forem conseqüentes e necessárias para a perfeita execução do programa e eventos, sem exceções, a não ser que as mesmas decorram da lei ou do clausulado do presente Contrato-Programa, não sendo de atender quaisquer alegações de não ter sido previsto qualquer trabalho quer complementar, quer especial.
5. A cooperação por parte da **Câmara Municipal de Lisboa** consubstancia-se na vertente de atribuição de apoio financeiro, na cedência da instalação desportiva nos termos definidos no presente Contrato-Programa e no acompanhamento técnico sempre que para tal for solicitada.
6. O apoio financeiro atribuído pelo **Primeiro Outorgante** é de **7.500,00€ (sete mil e quinhentos euros)**.
7. Por via do presente Contrato-Programa são implementados e operacionalizados os Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis (ODS) n.º 3 (saúde de qualidade), n.º 4 (educação de qualidade), n.º 5 (igualdade de género) e n.º 10 (reduzir as desigualdades), de acordo com o disposto no artigo 25.º do Regulamento do Orçamento da Câmara Municipal de Lisboa para 2026, aprovado na Assembleia Municipal de Lisboa na reunião de 13 de janeiro de 2026, cuja deliberação recaiu na proposta n.º 641/CML/2025.
8. A disciplina do regime de comparticipação de âmbito financeiro e o acompanhamento de execução do objeto do Contrato aqui previsto é definida pelo **Primeiro Outorgante**.
9. A atribuição do apoio financeiro consignado neste Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo foi precedida de formalização de pedido de apoio apresentado pelo **Segundo Outorgante**, devidamente instruído de acordo com o RAAML, e correlativa análise pelos serviços de CML/Departamento da Atividade Física e do Desporto, com base em critérios previamente definidos e conseqüente elaboração de proposta para apreciação pelo órgão executivo.

10. As comparticipações de âmbito financeiro definidas no presente Contrato-Programa não serão proporcionalmente aumentadas em função do custo real do respetivo Projeto Desportivo, a não ser que haja concordância expressa por parte do **Primeiro Outorgante**, após fundamentação específica e concreta.

Cláusula Segunda (Apoio financeiro)

1. O **Primeiro Outorgante** atribui ao **Segundo Outorgante** o apoio financeiro no montante global de **7.500,00€ (sete mil e quinhentos euros)**, com vista ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 2 da **Cláusula Primeira** do presente contrato e destina-se, exclusivamente, a financiar a prática dos preços e tarifas sociais no âmbito da Tabela em vigor no Município de Lisboa.
2. O apoio financeiro referido no número anterior da presente cláusula, obedece ao seguinte plano de pagamentos:
 - a) Em 2026 - Primeira Prestação no valor de **4.500,00€ (quatro mil e quinhentos euros)** correspondente a 60% do valor global atribuído, a transferir após outorga do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo e publicação no sítio da CML, na decorrência da competente aprovação pelo órgão executivo;
 - b) Em 2026 - Segunda Prestação no valor de **3.000,00 € (três mil euros)** correspondente a 40% do valor global atribuído, a transferir, após entrega do relatório final de execução física e financeira (REFF), até ao final do 4.º trimestre de 2026, com explicitação dos resultados alcançados de acordo com modelo aprovado pelo executivo.
3. Em caso algum, a **Primeira Outorgante** comparticipará em indemnizações que venham, eventualmente, a ser devidas pela concretização do objeto do presente Contrato-Programa.

Cláusula Terceira (Indicadores do projeto)

No âmbito do objeto do presente Contrato-Programa, no que diz respeito à organização do Programa indicado na **Cláusula Primeira** os indicadores são os que se encontram diretamente explicitados no clausulado do presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, sendo subsidiariamente enquadrados pelos pareceres e análise fundamentada dos serviços em função dos critérios previamente definidos pelo Pelouro de Desporto, decorrentes e subsumidos ao *Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML)*.

Cláusula Quarta (Obrigações do Primeiro Outorgante)

1. O **Primeiro Outorgante** compromete-se a:
 - a) Ceder a gestão gratuita do Centro de Ténis de Monsanto para fins única e exclusivamente de incremento da prática desportiva da modalidade do Ténis da população lisboeta e dos associados do Clube;

- b) Ceder os equipamentos, bens e logística que integram o Centro de Ténis de Monsanto, com vista à necessária gestão e manutenção do mesmo;
 - c) Supervisionar e fiscalizar a gestão e manutenção do Centro de Ténis de Monsanto, de acordo com as regras definidas no presente Contrato-Programa e na legislação especial que ao caso se aplicar, através de uma Comissão interdisciplinar de acompanhamento e supervisão (doravante Comissão de Acompanhamento), especialmente criada para o efeito. A Comissão de Acompanhamento definirá o seu plano de supervisão, o que incluirá obrigatoriamente visitas regulares à instalação;
 - d) Nomear os elementos da Câmara Municipal para integrar a Comissão de Acompanhamento;
 - e) Responsabilizar-se pelo pagamento dos custos referentes aos consumos de água, eletricidade e gás do equipamento desportivo;
 - f) Verificar o exato desenvolvimento do objeto e atividade que justificou a celebração do presente contrato, procedendo ao acompanhamento e controlo da sua execução, com observância do disposto das normas especialmente aplicáveis, nomeadamente, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro (*Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo*), na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, do *Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML)*, e demais regulamentos municipais que ao caso se apliquem;
 - g) Dar parecer sempre que para tal seja solicitada pelo **Segundo Outorgante**;
 - h) Apoiar tecnicamente a direção do Clube na gestão e manutenção do Centro de Ténis de Monsanto sempre que solicitada;
 - i) Pronunciar-se sobre o Plano de Atividades anual específico do Clube no respeitante à Gestão do Centro de Ténis de Monsanto, podendo emitir recomendações com vista à melhoria da prestação dos serviços;
 - j) Elaborar, conjuntamente com o Clube, o Regulamento Interno do Centro de Ténis de Monsanto enquadrando-o no Regulamento Geral de Utilização dos Equipamentos Desportivos Municipais;
 - k) A Câmara Municipal de Lisboa reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar a apresentação da documentação necessária para apreciar da correta execução do presente Contrato-Programa na aplicação dos apoios.
2. No âmbito do seu apoio à coorganização de acordo com o objeto descrito na Cláusula Primeira, o **Primeiro Outorgante** compromete-se ainda a assegurar que a **Segunda Outorgante** observa, no que concerne à sua divulgação, as normas constantes nos Regulamentos Municipais em vigor e aplicáveis neste contexto.
 3. Respeitar o Estatuto do Dirigente Associativo Voluntário, consignado na Lei n.º 20/2004, de 5 de junho, nomeadamente, no que se refere aos créditos de horas nela previstos.
 4. Para os efeitos previstos nos números anteriores, o **Primeiro Outorgante**, reserva-se o direito de, ao abrigo do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março e do *Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML)*, realizar inspeções, inquéritos ou sindicâncias, bem como de determinar a realização de uma auditoria através do Departamento de Auditoria ou, eventualmente, por entidade externa.

5. O **Primeiro Outorgante** assume o compromisso de respeitar as regras da privacidade e proteção de dados pessoais constantes do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e lei de execução do RGPD, plasmada na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, diplomas relativos à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados e compromete-se a respeitar o Acordo de Tratamento de Dados que constitui o Anexo A, ao presente Contrato-Programa.
6. O **Primeiro Outorgante** reserva-se o direito de verificar se a inclusão de práticas de sustentabilidade na forma de operar do **Segundo Outorgante** são observadas, de acordo com o consagrado no n.º 43 da **Cláusula Quinta**.

Cláusula Quinta (Obrigações do Segundo Outorgante)

O **Segundo Outorgante** compromete-se a gerir e manter o Centro de Ténis de Monsanto e os serviços correlacionados da instalação desportiva municipal, em conformidade com Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, na sua redação atual, de acordo com os seguintes critérios:

1. Manter abertas as instalações sete (7) dias por semana, à exceção de alguns dias do ano civil, nos termos do Regulamento Interno da Instalação;
2. Respeitar, no que diz respeito ao funcionamento do Centro de Ténis de Monsanto, o disposto no Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio e Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro e ainda o Decreto-Lei n.º 271/2009, de 1 de outubro;
3. Informar, por escrito, o **Primeiro Outorgante** sempre que ocorram situações anómalas respeitantes ao funcionamento do Centro de Ténis de Monsanto;
4. Efetuar a manutenção, conservação, limpeza, segurança, aquisição de produtos químicos e tratamento da instalação desportiva, em conformidade com Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, na sua redação atual e dos equipamentos desportivos a ela afetos;
5. Prestar todos os esclarecimentos sobre o funcionamento da instalação desportiva, em conformidade com Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, na sua redação atual, à CML/Departamento da Atividade Física e do Desporto, através da Comissão de Acompanhamento especialmente criada para o efeito, reservando-se esta ao direito de proceder a auditorias, inquéritos e sindicâncias;
6. Fixar os preços de utilização do Centro de Ténis de Monsanto, enquadrando-as nos parâmetros máximos estabelecidos anualmente, para instalações similares na «*Tabela de Taxas, Preços e outras Receitas do Município de Lisboa*», aprovada pela Assembleia Municipal de Lisboa;
7. Informar, por escrito, no início de cada ano civil, o **Primeiro Outorgante** do tarifário praticado, incluindo as atividades desportivas desenvolvidas diretamente pelo Clube ou pela Junta de Freguesia e as cedências regulares a outras entidades públicas e privadas, com vista à sua aprovação;
8. Cobrar os preços de utilização da instalação a terceiras entidades de acordo com os valores que forem fixados nos termos do n.º 11, e fazer sua a respetiva receita;
9. Apresentar à CML:

- a) Semestralmente, o mapa de execução de receitas e despesas da utilização diária/mensal da instalação, substanciado num um relatório de gestão e contas da Instalação;
 - b) Até final do 4.º trimestre de 2026, um Relatório de Execução Física e Financeira (REFF) do Centro de Ténis de Monsanto;
 - c) Trinta dias após a assinatura do presente Contrato-Programa, um relatório devidamente orçamentado, relativo às obras de manutenção essenciais e necessárias ao funcionamento do Centro de Ténis de Monsanto de acordo com as normas regulamentares em vigor para este tipo de instalação com vista à realização das obras necessárias, após parecer fundamentado dos serviços da CML, que serão assumidas em termos de responsabilidade pelo Clube, enquanto dono de obra, com o apoio financeiro por parte do Município, nos termos do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML);
10. O valor global semestral dos resultados de exploração obtidos deverá ser afeto aos seguintes objetivos:
 - a) 90% deverá ser afeto a despesas de manutenção / conservação e funcionamento/limpeza/segurança/outros;
 - b) 10% deverá ser afeto ao fomento das atividades desportivas, preferencialmente destinadas a crianças, mulheres e seniores, com enquadramento por técnicos licenciados na área de Educação Física e Desporto, ou por técnicos com formação profissional reconhecida e equiparada;
 11. Respeitar a legislação aplicável aos espaços de restauração, equipamentos de *vending*, e aos espaços de estacionamento, quer em caso de gestão direta, quer os mesmos sejam objeto de subconcessão, devendo esta ser previamente autorizada, por escrito, pelo **Primeiro Outorgante** e seguir os princípios básicos da contratação pública, nomeadamente princípio da publicidade, da concorrência e do interesse público;
 12. Assegurar que todas as entidades utilizadoras das instalações prestem prova que detêm apólice de seguro obrigatório de acidentes pessoais dos utentes, nos termos da legislação em vigor;
 13. Assegurar que todos os utentes conheçam e respeitem o propugnado no número 2 do artigo 40.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro;
 14. Apresentar até finais de fevereiro de cada ano civil à CML/Departamento da Atividade Física e do Desporto, o Plano de Atividades Anual específico do Clube referente ao Centro de Ténis de Monsanto;
 15. Assegurar que todos os apoios atribuídos ao Clube pelo Município sejam devidamente dados a conhecer aos sócios e à população local em todos os atos públicos organizados pelo mesmo;
 16. Obter prévia autorização da CML/Departamento da Atividade Física e do Desporto para a realização de todas as obras de manutenção e conservação do Centro de Ténis de Monsanto;
 17. Comprometer-se a que toda e qualquer inserção de publicidade no interior e exterior do Parque Desportivo Municipal Ténis de Monsanto respeite a legislação em vigor nesta matéria, bem como a «*Tabela de Taxas e Preços e outras Receitas do Município de Lisboa*»;
 18. Disponibilizar o Livro de Reclamações, nos termos da legislação em vigor a todos os utentes, responder às mesmas e enviar, trimestralmente, à CML/Departamento da Atividade Física e do Desporto, cópias das reclamações e respetivas respostas dadas aos utentes;

19. Respeitar toda a legislação em matéria de contratação de recursos humanos, higiene e segurança em vigor;
20. Criar em termos contabilísticos um Centro de Custos autónomo relativo, exclusivamente, para o Centro de Ténis de Monsanto;
21. Informar a empresa responsável pelo apoio informático ao Centro de Ténis de Monsanto que deve entregar, trimestralmente, à Câmara Municipal de Lisboa os dados relativos ao número de utentes que frequentam a instalação;
22. Publicitar o apoio da CML, através da menção expressa «*Com o apoio da Câmara Municipal de Lisboa*» e inclusão do respetivo logótipo em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação das atividades, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação, sem prejuízo da livre e plena utilização do emblema e identificação do Clube nesses mesmos suportes gráficos e nas infraestruturas existentes;
23. Atender na sua atuação aos critérios de economia, eficácia e eficiência na gestão do apoio atribuído;
24. Assegurar outras contrapartidas que se mostrem necessárias no âmbito do objeto do presente contrato-programa, nomeadamente através do mecenato, ou outras formas que se mostrem adequadas à situação;
25. Gerir e efetuar a manutenção do Centro de Ténis de Monsanto, em coorganização com o **Primeiro Outorgante**, de acordo com as normas e regulamento aplicáveis;
26. Garantir que a gestão e manutenção das instalações e equipamentos e os materiais a incorporar no Centro de Ténis de Monsanto estão em conformidade com as normas de segurança aplicáveis;
27. Garantir o enquadramento técnico e logístico das modalidades praticadas neste tipo de equipamentos desportivos por técnicos de desporto com a necessária qualificação e habilitação profissional, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis;
28. Nomear os seus representantes para a Comissão de Acompanhamento de execução do presente Contrato;
29. Realizar o Programa indicado na **Cláusula Primeira** de acordo com as normas nacionais e internacionais em vigor nesta matéria;
30. Obter todas as licenças municipais ou outras necessárias à realização do Programa, assegurando e fazendo menção expressa, junto dos serviços respetivos, da existência do presente Contrato-Programa;
31. Nos casos em que a lei imperativamente o imponha, em função do valor atribuído, nos termos e para os efeitos consignados no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março (*Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo*), organizar a sua contabilidade por centros de custos, com reconhecimento claro dos custos incorridos por Contrato-Programa, e a identificação das receitas;
32. Incluir no seu sistema contabilístico um centro de resultados para registo exclusivo dos proveitos referentes aos apoios concedidos e aos respetivos custos associados com menção expressa da sua proveniência e da insusceptibilidade de penhora, apreensão judicial ou oneração, nos termos e para os efeitos consignados no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março (*Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo*);

33. Nos termos do n.º 2, do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março prestar consentimento expresse, para a consulta da situação tributária da entidade, pelos serviços da Câmara Municipal de Lisboa, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de abril;
34. Transferir para uma companhia de seguros, através de contrato de seguro desportivo a responsabilidade por acidentes pessoais dos participantes nos eventos e nas atividades desportivas promovidas e enquadradas diretamente pelo Clube, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 10/2009, de 12 de janeiro, evidenciando tal desiderato através de cópia da Apólice de Seguro, anexa ao relatório final de execução física e financeira dos eventos;
35. O **Segundo Outorgante** deverá apresentar ao **Primeiro Outorgante**, o Relatório de Execução Física e Financeira Final (REFF) até ao final do 4.º trimestre de 2026, de acordo com o modelo aprovado pela CML, com explicitação dos resultados alcançados e cópias dos respetivos documentos justificativos da despesa, no qual deve constar:
 - a) Evidência do registo contabilístico, nos termos e para os efeitos do n.º 3, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março;
 - b) O prazo previsto neste número poderá ser, excecionalmente, prorrogado, em função das características, especificidades e cronograma de execução física do programa e atividade especificamente identificados na **Cláusula Primeira**, após parecer fundamentado dos serviços;
36. Ao relatório final de execução física e financeira (REFF) do Programa a executar nos termos da **Cláusula Primeira**, para além das cópias de comprovativos de despesa, deverá ser anexada cópia do Modelo 22 e, se aplicável, também o anexo D, entregue à Administração Fiscal [artigo 11.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC)], do ano fiscal transato à execução do presente Contrato-Programa;
37. Sempre que o **Segundo Outorgante** organize provas desportivas e caso os respetivos regulamentos estipulem a atribuição de prémios, obriga-se ainda à entrega de prémios de valor igual às atletas femininas e atletas masculinos, nos termos da Constituição da República Portuguesa (CRP) e posterior legislação regulamentar sobre esta matéria;
38. Em matéria de proteção de dados pessoais que digam respeito à relação com o **Primeiro Outorgante** e ao estrito cumprimento do presente Contrato, ao **Segundo Outorgante** compromete-se a respeitar o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho Europeu de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (RGPD), relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados, bem como da Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto de 2019, e compromete-se a respeitar o Acordo de Tratamento de Dados que constitui o **Anexo A**, ao presente Contrato-Programa;
39. O **Segundo Outorgante** assume ainda o compromisso de divulgar e respeitar os princípios estabelecidos no Plano Nacional de Ética no Desporto (PNED) em todos os eventos, provas desportivas e outras iniciativas que realizar sob a sua responsabilidade ou em parceria com outras entidades;

40. O **Segundo Outorgante** obriga-se, se e quando possível, a incluir práticas de sustentabilidade na sua forma de operar, incluindo, sempre que possível, as cadeias de fornecimento de bens e serviços, relativamente à aplicação dos apoios concedidos ao abrigo deste Contrato-Programa e de acordo com o Código de Conduta do Fornecedor do Município de Lisboa, disponível para consulta através do link:
<https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/financas/contratacao-publica>.

Cláusula Sexta **(Contrapartidas de interesse público)**

Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo (CPDD), vertido no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, o **Segundo Outorgante** assume perante o **Primeiro Outorgante** as seguintes contrapartidas de interesse público:

- a) Colaborar com a CML na organização de eventos e programas desportivos, dando apoio logístico e técnico até ao montante máximo de 5% (cinco por cento) do valor do apoio financeiro atribuído;
- b) Participar nas ações promovidas diretamente pelo Departamento da Atividade Física e do Desporto, no âmbito do plano de atividades previamente definido, nomeadamente no Dia Mundial da Atividade Física (dia 6 de abril) e na semana Europeia do Desporto que ocorre em setembro de cada ano civil;
- c) Ceder, prioritariamente e sem qualquer cobrança de preços, as instalações à Câmara Municipal de Lisboa e à Junta de Freguesia de Alcântara para a realização de eventos, conjuntamente implementados que revistam manifesto e fundamentado interesse municipal, nacional ou internacional, organizados diretamente por estas entidades e/ou ao abrigo de protocolos ou contratos-programa com entidades terceiras, desde que não prejudique o normal funcionamento daquela instalação desportiva com o acordo das partes envolvidas;

Cláusula Sétima **(Destino dos bens adquiridos)**

Os bens adquiridos por via do apoio financeiro atribuído integram o património do **Primeiro Outorgante**, sendo a sua gestão e manutenção da responsabilidade do **Segundo Outorgante** e consideram-se diretamente afetos aos fins do presente Contrato-Programa.

Cláusula Oitava **(Comissão de Acompanhamento)**

1. Após a celebração do Contrato-Programa, e com vista ao acompanhamento da execução do mesmo é constituída uma Comissão de Acompanhamento, composta por 3 (três) elementos designados pelo **Primeiro Outorgante** e 3 (três) elementos indicados pelo **Segundo Outorgante**.

2. À Comissão de Acompanhamento compete acompanhar a execução do Programa estabelecido no objeto do presente Contrato-Programa expresso na **Cláusula Primeira** relativo à cedência de gestão do Centro de Ténis de Monsanto para que o mesmo se processe com respeito pelos princípios fundamentais da gestão dos bens públicos, nomeadamente, da transparência e do interesse público, da concorrência, da boa administração.
3. A Comissão define o seu plano de trabalho interno.

Cláusula Nona (Obrigações conjuntas)

As partes **outorgantes** comprometem-se e obrigam-se, isolada ou mutuamente, colaborar e desenvolver todos os esforços no sentido da plena eficácia dos procedimentos a adotar com vista a assegurar a completa e eficaz realização e cumprimento do objeto do presente Contrato-Programa dado que o escopo essencial do mesmo se fundamenta numa parceria, de acordo com o disposto na alínea a), do n.º 5, do artigo 11.º do RAAML.

Cláusula Décima (Auditoria)

Sem prejuízo da obrigatoriedade de entrega do Relatório de Execução Física e Financeira (REFF) do programa, ao qual se faz referência expressa no número 35 (trinta e cinco), da **Cláusula Quinta**, as atividades decorrentes do projeto referenciado no objeto contratual, podem estar sujeitas a auditorias a realizar pelo Departamento de Auditoria da Câmara Municipal de Lisboa, de acordo com o estabelecido no RAAML, devendo o **Segundo Outorgante** disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito, bem como organizar e arquivar, autonomamente, a documentação justificativa da aplicação dos apoios concedidos.

Cláusula Décima Primeira (Prazo de vigência)

1. O presente Contrato-Programa entra em vigor após a sua outorga, na sequência da aprovação por parte do órgão executivo e publicação no sítio da CML, sendo que no que diz respeito ao apoio financeiro concedido opera o seu *terminus* em 31 de dezembro de 2026, nos termos das alíneas a) e b) do n.º 2 da Cláusula Segunda do presente Contrato-Programa, sem prejuízo dos prazos de entrega do Relatório Final de Execução Física e Financeira (REFF) e outras obrigações acessórias que devam perdurar para além do prazo indicado na presente cláusula.
2. No que diz respeito à cedência a título gratuito do Centro de Ténis de Monsanto ao Segundo Outorgante, o presente contrato tem a duração de 1 (um) ano após a sua entrada em vigor, com possibilidade de renovação por iguais períodos e por acordo entre as partes, ficando, no entanto, a sua renovação condicionada à tomada de decisão, pela Câmara Municipal de Lisboa, da atribuição da concessão do Centro de Ténis de Monsanto, na sequência de procedimento realizado para o efeito, caso em que o Primeiro Outorgante notifica o Segundo Outorgante, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias para a desocupação da instalação desportiva;
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, em caso de não renovação do presente Contrato-Programa, o **Primeiro Outorgante** informa o **Segundo Outorgante** com 30 (trinta) dias úteis de antecedência sobre o *terminus* do prazo.

Cláusula Décima Segunda (Revisão e atualização)

O presente Contrato-Programa pode ser objeto de revisão, nos seguintes casos:

- a) Por acordo entre as partes ou, unilateralmente, pelo **Primeiro Outorgante** devido a imposição legal ou ponderoso interesse público ficando sempre sujeita a prévia autorização da Câmara Municipal de Lisboa;
- b) Quando a execução do Contrato se torne excessivamente onerosa para o **Segundo Outorgante**, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março.

Cláusula Décima Terceira (Incumprimento, Rescisão e Sanções)

1. O incumprimento pelo **Segundo Outorgante** de uma ou mais condições estabelecidas no presente Contrato-Programa constitui causa de rescisão direta e automática por parte do **Primeiro Outorgante** e implica a reversão imediata dos bens cedidos à sua posse, sem prejuízo das devidas indemnizações a pagar ao **Primeiro Outorgante** pelo uso indevido e danos eventualmente sofridos.
2. O incumprimento do presente Contrato-Programa pelo **Segunda Outorgante** constitui impedimento para a atribuição por parte do Município de novo apoio financeiro ou não financeiro, durante o período que vier a ser estabelecido pelo órgão executivo.

Cláusula Décima Quarta (Cessação do Contrato)

1. O Contrato-Programa cessa a sua vigência quando:
 - a) Esteja concluído o programa de desenvolvimento desportivo que constitui o seu objeto;
 - b) Por causa não imputável à entidade responsável pela execução do programa, se torne objetiva e definitivamente impossível a realização dos seus objetivos essenciais;
 - c) O **Primeiro Outorgante** exerça o seu direito de resolver o Contrato;
 - d) Nos prazos expressos no presente contrato, não forem apresentados os documentos neste referenciados.
2. A cessação do contrato efetua-se através de notificação dirigida à outra parte no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do conhecimento do facto que lhe serve de fundamento.

Cláusula Décima Quinta (Disposições finais)

1. Em caso de diferendo sobre a interpretação as partes desenvolverão esforços de boa-fé para encontrar uma solução.

2. Os litígios emergentes da execução do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo serão submetidos a arbitragem, nos termos do disposto no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março.
3. A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Contrato-Programa aplicam-se, subsidiariamente, as normas e regulamentos em vigor no Município de Lisboa, em particular, as disposições do *Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML)*, e a legislação especial aplicável, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro (*Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo*), na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março.
4. Nos termos do n.º 3, do artigo 5.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e n.º 3, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, ao presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo foi atribuído número de compromisso, dado tratar-se de um apoio de âmbito financeiro.

Depois de lido em voz alta, os outorgantes declararam ter plena noção e compreensão do seu conteúdo, sendo para ambos claro e compreensível os direitos e deveres de cada uma das partes e, como tal, vai ser assinado.

O presente Contrato-Programa foi celebrado em Lisboa, em..... de de 2026, contendo (.....) páginas de 2 (dois) exemplares, e dois Anexos: Anexo 1 – Planta e Anexo A – ATD - , com (..) páginas de 2 (dois) exemplares, ficando um exemplar na posse de cada um dos **Outorgantes**.

A Câmara Municipal de Lisboa

.....
(Vasco Anjos)

Vereador

Câmara Lisboa Clube

.....
(Joaquim Capelo)

Presidente

ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS

ANEXO AO

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo N.º...../CML/DAFD/2026

Entre

Município de Lisboa

E

Câmara Lisboa Clube

Considerando que:

1. O Município de Lisboa, por via do órgão executivo Câmara Municipal de Lisboa, enquanto **Primeira Outorgante** e o Câmara Lisboa Clube, enquanto **Segunda Outorgante** celebraram entre si o Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo N.º.../CML/DAFD/2026, doravante designado abreviadamente por “CPDD”;
2. Para o cumprimento das obrigações assumidas com a celebração do CPDD, a **Primeira Outorgante** e a **Segunda Outorgante** reconhecem que se torna necessário recolher e proceder ao tratamento de dados pessoais que sejam os estritamente necessários para assegurar o objeto do Contrato que consiste em estabelecer os termos gerais de cooperação institucional entre as partes e tem por objeto a cedência da gestão do equipamento desportivo municipal designado Centro de Ténis de Monsanto de propriedade da **Primeira Outorgante**;
3. O Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (doravante designado apenas por “RGPD”), impõe um conjunto de obrigações na relação entre Responsáveis pelo Tratamento;
4. A Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica interna, do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;
5. A **Primeira Outorgante** e a **Segunda Outorgante** consideram fundamentais, para o cumprimento do RGPD, a segurança e privacidade de dados, pelos quais se deverá reger a sua relação procedendo ao tratamento de dados pessoais, no âmbito do CPDD e com

vista à cooperação institucional entre as partes e tem por a cedência da gestão do equipamento desportivo municipal designado Centro de Ténis de Monsanto de propriedade da Primeira Outorgante

6. Pelo presente Acordo, serão estabelecidas as obrigações e deveres de ambas as Partes, para garantia de cumprimento do RGPD,

É livremente, e de boa-fé ajustado e reciprocamente aceite o presente Acordo de Tratamento de Dados, o qual, integrando os Considerandos anteriores, se regerá pelas cláusulas seguintes e pelos seus Anexos e, no que for omissivo, pela legislação aplicável.

Assim, entre:

O **Município de Lisboa**, através do seu órgão executivo, **Câmara Municipal de Lisboa**, com sede na Praça do Município, 1149-014, em Lisboa, adiante designada por CML, ou **Primeira Outorgante**, pessoa coletiva de direito público n.º 500 051 070, neste ato representada pelo....., com poderes para outorgar no presente ato de Acordo, face às competências subdelegadas pelo Despacho n.º....., de ora em diante designada abreviadamente por **CML, Primeira Outorgante** ou **Responsável pelo Tratamento de Dados**.

E

O **Câmara Lisboa Clube** com Estatutos aprovados e publicados no Diário da República n.º 185, III Série de 13 de agosto de 1985, com sede social na Av. do Brasil n.º 155 – 1700-067, Lisboa, Freguesia de Alvalade, identificado como pessoa coletiva com o n.º 501 601 198 e registado na Base de Dados para Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, sob o registo BDAA n.º 110482, adiante designado, abreviadamente, por CLC, por **Segundo Outorgante** ou **Subcontratante**, neste ato devidamente representado pelo presidente da direção, Dr. Joaquim Capelo com poderes para intervir no ato nos termos estatutários,

**Cláusula Primeira
(Definições)**

Para efeitos do presente acordo, todas as expressões que se refiram a matéria de tratamento e proteção de dados pessoais, terão o significado que consta do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, pelo que, em caso de dúvida na sua interpretação, deverão as Partes recorrer e socorrer-se do estipulado neste Regulamento.

**Cláusula Segunda
(Objeto)**

1. Pelo presente Acordo, as Partes obrigam-se a definir e implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias e adequadas ao cumprimento do RGPD e respetiva lei nacional de execução, tendo em consideração a finalidade do estabelecimento da relação entre as Partes, bem como as inerentes atividades de recolha e tratamento de dados pessoais.

2. Se o CPDD for objeto de alguma alteração e da mesma resultar a necessidade de adaptar ou introduzir novas atividades de tratamento de dados, as Partes deverão assegurar que este Acordo é devidamente atualizado em conformidade e que tal ocorrerá em momento prévio ao(s) tratamento(s).

Cláusula Terceira (Vigência e Duração)

O **Subcontratante** reconhece e aceita que o tratamento de dados pessoais deve ser feito em estrita observância da legislação aplicável em matéria de proteção de dados e do estipulado no presente Acordo e apenas durante o tempo em que vigorar a relação contratual estabelecida entre as partes outorgantes, sem prejuízo da obrigação de sigilo, que perdura após o termo do Contrato.

Cláusula Quarta (Categorias de Titulares de Dados cujos Dados Pessoais são tratados)

Para efeitos do presente Acordo, os titulares de dados cujos dados pessoais são objeto de tratamento, são os seguintes:

- a) Dirigentes dos Clubes que podem utilizar a instalação desportiva cedida;
- b) Associados do Clube: atletas, treinadores e técnicos que frequentam a instalação desportiva objeto da cedência.

Cláusula Quinta (Categorias de Dados Pessoais)

1. Para efeitos do presente Acordo, as categorias de dados pessoais utilizadas para o cumprimento das finalidades previstas na Cláusula Sexta, são as seguintes:
 - a) Nome, contacto telemóvel e n.º de cartão de cidadão dos dirigentes dos Clubes que frequentam a instalação desportiva;
 - b) Nome, sexo, idade dos atletas, treinadores e técnicos dos Clubes que frequentam a instalação desportiva objeto de cedência;
2. Se para além dos dados enunciados na alínea anteriores, o **Subcontratante** proceder à recolha de outros dados, obriga-se a enviar essa informação, por escrito, ficando a mesma em anexo ao presente Acordo.

Cláusula Sexta (Finalidade(s) e Licitude do Tratamento)

1. Para efeitos do presente Acordo, constitui finalidade do tratamento de dados pessoais, a organização sob responsabilidade e direção do **Responsável pelo Tratamento de Dados**, e colaboração do **Subcontratante**, o desenvolvimento do Programa de Apoio aos Clubes e Associações desportivas do concelho de Lisboa.
2. O tratamento de dados pessoais tem como fundamento de licitude de tratamento de dados com base em consentimento do seu titular, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do RGPD.

Cláusula Sétima (Descrição do(s) Tratamento(s) de Dados)

Para efeitos do presente acordo, as operações de tratamento a realizar para o cumprimento das finalidades *supra* referidas, de acordo com o n.º 2 do artigo 4.º do RGPD, são as seguintes:

- a) Recolha dos dados pessoais mediante utilização de formulário (físico ou digital), desde que adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente as finalidades previstas pelas Partes (princípio da minimização dos dados);
- b) Registo das operações de tratamento em suporte físico e/ou digital de forma correta e atualizada, devendo ser adotadas todas as medidas adequadas para que os dados inexatos sejam apagados ou retificados (princípio da exatidão);
- c) Consulta deverá ser disponibilizada mediante palavra-passe de acesso, de modo a garantir a segurança dos dados, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito (princípio da integridade e confidencialidade);
- d) Organização e estruturação da informação com vista à produção de Relatórios e estatísticas (princípio da necessidade de conhecer);
- e) Conservação pelo prazo fixado, findo o qual toda a documentação deverá ser enviada ao cuidado do responsável pela custódia dos dados pessoais. Todas as cópias devem ser destruídas (princípio da limitação da conservação).

Cláusula Oitava (Obrigações das Partes)

1. Nos termos e para os efeitos do presente Acordo, constituem obrigações do **Responsável pelo Tratamento de Dados**:
 - a) Aconselhar as medidas de segurança e privacidade subjacentes às atividades de tratamento dos dados pessoais levados a cabo pelo **Subcontratante**;
 - b) Informar o **Subcontratante** de todas as circunstâncias relevantes para a realização do tratamento de dados, atendendo sobretudo à especificidade das finalidades descritas no presente Acordo e os potenciais riscos envolvidos;
 - c) Comunicar ao **Subcontratante** quaisquer alterações que se tenham verificado nos dados pessoais em tratamento;
 - d) Dar instruções documentadas ao longo de toda a duração do tratamento de dados pessoais;
 - e) Definir prazos de conservação de dados pessoais fixados em noma legal ou regulamentar ou, quando tal não seja possível, o que se revele necessário para a prossecução da finalidade;
 - f) Enumerar as finalidades que excecionam a limitação da conservação, tal como se segue:
 - i. Para fins de arquivo de interesse público ou;
 - ii. Para fins de investigação científica ou histórica; ou,
 - iii. Para fins estatísticos.

2. Constituem obrigações conjuntas do **Subcontratante**:
- a) Utilizar os dados pessoais objeto de tratamento unicamente para as finalidades que determinaram a sua recolha, não podendo em caso algum utilizá-los com finalidades distintas daquelas para as quais os dados foram recolhidos;
 - b) No caso de considerar que algumas das instruções de tratamento violam o RGPD ou qualquer disposição, em matéria de proteção de dados, nacional ou da UE devem informá-la de imediato, notificando a contra parte;
 - c) Deve ser elaborado um registo de todas as atividades de tratamento efetuadas por cada uma das Outorgantes que contenham:
 - i. Os tratamentos efetuados;
 - ii. A descrição das medidas técnicas e organizativas de segurança concretas a aplicar no âmbito do presente acordo tal como se encontram previstas no ANEXO I;
 - d) Prestar assistência mútua na realização de avaliações de impacto sobre a proteção de dados;
 - e) Dar apoio mútuo quando haja lugar a consultas prévias junto da Autoridade de controlo (CNPD);
 - f) Designar um Encarregado de Proteção de Dados e comunicar à outra Outorgante a sua identidade e contactos;
 - g) Assumir o compromisso de cumprimento de um Código de Conduta ou de um procedimento de certificação para demonstrar o cumprimento de todas estas obrigações;
 - h) Não subcontratar quaisquer entidades para a prossecução de atividades das quais resultem tratamento de dados, salvo quando exista autorização prévia e por escrito de cada uma das Outorgantes;
 - i) Prestar toda a assistência necessária e solicitada por cada uma das Outorgantes para que estas consigam assegurar eficazmente o cumprimento de todas as obrigações que decorrem do disposto nos artigos 32.º a 36.º do RGPD.

Cláusula Nona **(Subcontratantes ulteriores)**

1. Caso o **Responsável pelo Tratamento de Dados** autorize a subcontratação do tratamento, pelo **Subcontratante**, deverá este impor a esse outro **Subcontratante**, mediante a celebração de um Contrato escrito, as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados impostas ao **Subcontratante** e estabelecidas no presente Acordo.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, o **Subcontratante** deverá apresentar o Contrato escrito ao **Responsável pelo Tratamento de Dados**, com a antecedência mínima de 30 dias, reservando-se este do direito de recusar a subcontratação caso entenda que o mesmo não assegura o mesmo nível de proteção que o presente Acordo, sem que daí lhe advenha qualquer responsabilidade perante o **Subcontratante**.
3. O **Subcontratante** reconhece e aceita que será plenamente responsável perante o **Responsável pelo Tratamento de Dados** pelo incumprimento de qualquer obrigação em matéria de proteção de dados por qualquer **Subcontratante** por si contratado.

Cláusula Décima (Medidas de segurança do tratamento)

1. No âmbito do presente Acordo e para cumprimento do objeto do mesmo, nos termos do artigo 32.º do RGPD, o **Subcontratante** obriga-se a adotar as medidas técnicas e organizativas pertinentes para garantir um nível de segurança dos dados pessoais adequados ao risco, bem como contra destruição, perda, alteração, divulgação não autorizada, acesso acidental ou ilegal.
2. O previsto no número anterior concretiza-se através da implementação das medidas definidas pelo *standard* internacional ISO/IEC 27001:2013 ou equivalente, bem como das normas comunitárias, da legislação e das recomendações nacionais específicas em matéria de segurança da informação, designadamente, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março.
3. Em qualquer caso o **Subcontratante** deve implementar mecanismos que consigam garantir a segurança dos tratamentos designadamente as previstas nas alíneas a), b), c), d) do n.º 1 do artigo 32.º do RGPD, tal como previsto no ANEXO I.
4. Nos termos e para os efeitos do disposto nos números 1 e 2 da presente Cláusula, deverá o **Subcontratante** considerar os seguintes princípios aplicáveis à segurança da informação:
 - a) Garantia de proteção - a informação é um recurso crítico para o eficaz desenvolvimento de todas as atividades, sendo assim fundamental garantir a sua adequada proteção, nas vertentes de integridade, autenticidade, disponibilidade e confidencialidade;
 - b) Sujeição à lei - tanto a política como as tarefas executadas no seu âmbito estão sujeitas à legislação aplicável, bem como às normas e regulamentos internos aprovados pelas entidades competentes;
 - c) Necessidade de acesso - o acesso à informação deve restringir-se, exclusivamente, às pessoas que tenham necessidade de a conhecer para cumprimento das suas funções e tarefas;
 - d) Transparência - deve assegurar-se a transparência, conjugando o dever de informar com a fixação, de forma clara, das regras e procedimentos a adotar para a segurança da informação;
 - e) Proporcionalidade - as atividades impostas pela segurança da informação devem ser proporcionais aos riscos a mitigar e limitadas ao necessário, minimizando a entropia no regular funcionamento do Programa;
 - f) Obrigatoriedade de cumprimento - as políticas e procedimentos de segurança definidos devem ser integrados nos processos de trabalho e a execução das tarefas diárias deve ser pautada pelo seu cumprimento;
 - g) Responsabilidades - as responsabilidades e o papel das entidades intervenientes na segurança da informação devem ser definidas de forma clara e ser alvo de monitorização e auditoria periódicas;
 - h) Informação - todas as políticas e procedimentos específicos devem ser publicitados e comunicados a todos os utilizadores que deles necessitem para o desempenho das suas funções e tarefas;
 - i) Formação - deve ser planeado, aprovado e executado um plano de formação e de divulgação que incida sobre o domínio da segurança da informação e sobre as políticas e procedimentos específicos adotados neste âmbito;

- j) Avaliação do risco - deve ponderar-se a necessidade de proteção da informação em função da sua relevância e das ameaças que sobre ela incidem. A avaliação do risco deve identificar, controlar e eliminar os diversos tipos de ameaças a que a informação se encontra sujeita. Os níveis de segurança, custo, medidas, práticas e procedimentos devem ser apropriados e proporcionais ao valor e ao nível de confiança da informação;
- k) Comunicação, registo e ponto de contacto único - todos os incidentes de segurança, bem como as fragilidades, têm de ser objeto de comunicação imediata e registo de forma a proporcionar uma resposta célere aos problemas. O processo de registo deve prever a identificação de um ponto único de contacto para onde devem ser canalizados todos os relatos;
- l) Sanções - a não observância das disposições de segurança da informação que se encontrem em vigor, será considerada como infração às normas aplicáveis e, como tal, será sujeita a sanções e medidas corretivas apropriadas de acordo com a legislação e normativos aplicáveis, ou que para o efeito venham a ser estabelecidos.

Cláusula Décima Primeira (Confidencialidade)

1. Para efeitos do presente Acordo, o **Subcontratante** obriga-se a não divulgar e/ou publicar qualquer informação a que tenha acesso, no âmbito da execução das suas atividades.
2. A obrigação de confidencialidade prevista na presente cláusula vincula o **Subcontratante** durante a vigência do Contrato e após a sua cessação, independentemente da causa da sua cessação.
3. A obrigação referida no n.º 1 cessa se a informação for do conhecimento público, exceto se tal acontecer em razão da violação do dever de confidencialidade imposto por esta Cláusula, cabendo, em caso de litígio, ao **Subcontratante** provar que a informação já era do conhecimento público antes da divulgação ou execução por si.
4. O **Subcontratante** deverá garantir que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e a cumprir as medidas de segurança correspondentes.
5. O **Subcontratante** deverá rever periodicamente a lista das pessoas a quem foi concedido o acesso aos dados o qual, poderá ser retirado em função do resultado da revisão efetuada.
6. O **Subcontratante** deverá manter à disposição do **Responsável pelo Tratamento de Dados** a documentação que comprove a obrigação de confidencialidade.

Cláusula Décima Segunda (Tutela dos direitos dos titulares dos dados pessoais)

1. As Partes reconhecem que o exercício dos direitos por parte dos titulares dos dados pode ser efetuado diretamente, quer junto do Subcontratante, quer junto do Responsável pelo tratamento e/ou junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).
2. Neste sentido, e no âmbito da tutela dos direitos dos titulares dos dados pessoais, compete a cada umas das **Outorgantes** obrigando-se estas a:
 - a) Garantir o exercício de quaisquer direitos ao titular dos dados;

- b) No momento da recolha dos dados, prestar toda a informação relativa ao tratamento dos seus dados;
- c) Prestar toda a assistência necessária, através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que esta cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos;
- d) Informar o Responsável pelo Tratamento de Dados de eventuais retificações ou situações de apagamento dos dados pessoais que ocorram em virtude de uma solicitação dos titulares de dados pessoais, mediante notificação para o endereço de correio eletrónico indicado pelo Responsável pelo tratamento, imediatamente após o pedido formulado pelo titular dos dados, mas nunca depois do prazo de 24 horas, instruída com as informações relevantes para a resolução do pedido.

Cláusula Décima Terceira (Violação de dados pessoais)

1. O **Subcontratante** notificará o **Responsável pelo Tratamento de Dados**, sem demora injustificada após ter conhecimento de uma violação de dados pessoais, nos termos estabelecidos no artigo 33.º, n.º 2 do RGPD.
2. Compete ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** notificar as violações de segurança de dados à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), sem demora injustificada e sempre que possível até 72 horas após ter conhecimento da mesma, nos termos do n.º 1 do artigo 33.º do RGPD, a qual, deverá conter a seguinte informação:
 - a) Descrever a natureza da violação de segurança dos dados pessoais e o número aproximado de afetados;
 - b) Comunicar o nome e os contactos do Encarregado de Proteção de Dados;
 - c) Descrever as consequências da violação da segurança dos dados pessoais;
 - d) Descrever as medidas adotadas para impedir a violação de segurança dos dados pessoais incluindo as medidas de mitigação dos possíveis efeitos negativos.

Cláusula Décima Quarta (Auditorias)

O **Subcontratante** assume o compromisso de disponibilizar ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das suas obrigações e facilitar e contribuir para o cumprimento das auditorias ou inspeções conduzidas por cada uma das Outorgantes ou por auditor por estas mandatado, inclusive nas suas próprias instalações.

Cláusula Décima Quinta (Destino dos dados)

Sob pena de responsabilidade por perdas e danos, o **Subcontratante** obriga-se a devolver ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** todos os dados pessoais, que são tratados pelo **Subcontratante** em nome do **Responsável pelo Tratamento de Dados**, depois de cumpridas as finalidades indicadas por este, devendo ainda apagar, nesse momento, todas as restantes cópias ou versões que contenham os referidos dados, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do Direito da União ou dos Estados Membros.

Cláusula Décima Sexta (Suspensão e ou Resolução)

1. A efetiva existência de uma situação de incumprimento, quer do presente Acordo, quer dos normativos constantes do RGPD e da legislação nacional de execução, é causa bastante para a resolução do mesmo, podendo o **Subcontratante** incorrer em responsabilidade civil perante o **Responsável pelo Tratamento de Dados**.
2. A verificação do disposto em qualquer dos números anteriores tem como consequência direta a cessação da execução do objeto do presente Acordo, podendo implicar para o **Subcontratante**, o dever de indemnização ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** por eventuais violações que lhe sejam imputadas.

Cláusula Décima Sétima (Divergências)

Caso se verifique qualquer conflito ou divergência entre as cláusulas do presente Acordo e o Contrato, que se encontrem em vigor no momento em que as cláusulas do Acordo forem acordadas ou que sejam celebrados posteriormente, prevalecem as cláusulas do presente Acordo.

Cláusula Décima Oitava (Disposição Final)

As Partes acordam que o presente Acordo faz parte integrante do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º ____/CML/DAFD2026, pelo que, deverá ser anexado ao mesmo.

Depois de lido em voz alta, os **Outorgantes** declararam ter plena noção e compreensão do seu conteúdo, sendo para ambos claro e compreensível os direitos e deveres de cada uma das partes e, como tal, vai ser assinado.

O presente Acordo foi celebrado em Lisboa, em de de 2026, em 2 (dois) exemplares, ficando um exemplar na posse de cada um dos Outorgantes.

O Município de Lisboa

.....
(.....)
.....

Câmara Lisboa Clube

.....

(Joaquim Capelo)

Presidente

ANEXO I

Medidas técnicas e organizativas destinadas a garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento

Sem prejuízo de virem a ser adotadas outras medidas que se afigurem mais eficazes a prevenir riscos que ponham em causa os princípios e regras que enformam o RGPD, ficam aqui identificadas as medidas técnicas e organizativas destinadas a garantir um nível de segurança adequado, tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e a finalidade do tratamento, bem como os riscos para os direitos e as liberdades das pessoas singulares e que são as seguintes:

1. No Formulário de inscrição consta a “Informação sobre Proteção de Dados Pessoais” (com informação sobre o Responsável pelo Tratamento; Finalidade e Licitude do Tratamento; Consequência do não fornecimento dos Dados; Categorias de Dados Pessoais; Destinatários dos Dados; Conservação dos dados Pessoais; Direitos do Titulares dos Dados Pessoais), sendo que através dessa mesma informação, os titulares dos dados pessoais tomam conhecimento da Política de Privacidade do Município de Lisboa e dão o seu consentimento para o tratamento dos seus dados;
2. Políticas internas de proteção de dados: procedimentos documentados para gestão de dados, violações e direitos dos titulares;
3. Acordo de Tratamento de Dados com entidades subcontratantes com inclusão do seguinte no clausulado: objeto do tratamento, natureza e finalidade do tratamento, tipo de dados pessoais e categorias dos titulares dos dados, obrigações e direitos do responsável pelo tratamento de dados e do subcontratante;
4. Medidas de pseudonimização, expurgo dos dados, antes de serem transferidos para as entidades terceiras, se aplicável;
5. Medidas destinadas a assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade (acordos de confidencialidade: assinatura obrigatória por todos os colaboradores com acesso a dados);
6. Medidas de identificação e de autorização dos utilizadores (gestão de perfis de utilizador com permissões limitadas por função);
7. Controlo de acesso: políticas de password, incluindo, número mínimo de caracteres, complexidade, histórico e validade; autenticação multifator (MFA);

8. Medidas de resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento medidas destinadas a restabelecer atempadamente a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais em caso de incidente físico ou técnico (Backups regulares: cópias de segurança automáticas e armazenadas em local seguro);
9. Plano de resposta a incidentes: procedimentos claros para notificação de violações de dados à CNPD e aos titulares;
10. Proteção contra *malware* e intrusões: antivírus atualizado, firewall e sistemas de deteção de intrusões (IDS) e medidas destinadas a restabelecer atempadamente a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais em caso de incidente físico ou técnico;
11. Medidas destinadas a garantir a segurança física dos locais onde os dados pessoais são tratados (controlo de acesso físico aos servidores e dispositivos);
12. Medidas de proteção de dados durante a transmissão (as exportações de dados para arquivos externos, independentemente do formato digital, são eliminadas com segurança, logo que deixem de ser estritamente necessários);
13. Medidas de proteção de dados durante a transmissão, nomeadamente quanto à colocação dos Formulários preenchidos dentro de envelopes fechados, de modo a respeitar a confidencialidade do respetivo conteúdo e evitar riscos de acesso indevido por parte de terceiros não sujeitos a obrigação e sigilo e confidencialidade;
14. Medidas de proteção de dados durante a conservação, assegurando que os envelopes que contêm os formulários, quando não estão a ser tratados, ficam guardados em armários fechados com acesso muito restritos e devidamente autorizados e definição de prazo de conservação); e
15. Formação e sensibilização: sessões regulares sobre proteção de dados e cibersegurança.

- Deliberação n.º 123/CM/2026 (Proposta n.º 123/2026)
- Subscrita pelo Vereador Vasco Anjos:

Assunto: Aprovar a atribuição de apoio financeiro à Federação Portuguesa de Natação, no âmbito do Programa Desportivo Municipal «Portugal a Nadar», nas suas várias valências, a enquadrar e operacionalizar na Piscina do Complexo Desportivo Municipal do Casal Vistoso, bem como aprovar a respetiva minuta de Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo e de Acordo de Tratamento de Dados, nos termos da proposta.

Pelouro: Desporto.

Serviço: DAFD - Departamento Atividade Física e do Desporto.

I - Considerando que:

- 1 -** O princípio fundamental tutelado pelo artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa, no qual se expressa que *«Todos têm direito à cultura física e ao desporto»*, carece de desenvolvimento e implementação através de políticas concretas que o evidenciem e ponham em prática;
- 2 -** Constitui um dos objetivos deste Executivo Municipal, com enquadramento no Eixo A8 *«Juntos pelo Desporto»*, reforçar o apoio financeiro ao associativismo desportivo e a colaboração com as instituições do setor, bem como fortalecer e diversificar a prática de desporto no ensino básico e secundário, entre outros;
- 3 -** A Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, veio estabelecer um novo enquadramento genérico às atribuições do Estado e demais entidades públicas na promoção da atividade física e desportiva;
- 4 -** Em particular, dispõe o n.º 1 do artigo 6.º epígrafado: *«Promoção da atividade física»* que *«incumbe ao Estado, às Regiões Autónomas e às Autarquias Locais, a promoção e a generalização da atividade física, enquanto instrumento essencial para a melhoria da condição física, da qualidade de vida e da saúde dos cidadãos»*;
- 5 -** Assim, por uma banda, reiterou a exigência que já constava do artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), que estabelecia que *«todos têm direito à cultura física e ao desporto»*, reforçando que incumbe às Autarquias Locais não só criar espaços públicos aptos para a atividade física, como também desenvolver uma política integrada de infraestruturas e equipamentos desportivos, visando a criação de um parque desportivo diversificado e de qualidade, em coerência com uma estratégia de promoção da atividade física e desportiva, nos seus vários níveis e para todos os escalões e grupos da população;
- 6 -** Por outra, estabeleceu que as entidades que proporcionam atividades físicas ou desportivas, que organizam eventos ou manifestações desportivas ou que exploram instalações desportivas abertas ao público, ficam sujeitas ao definido na lei, tendo em vista a proteção da saúde e da segurança dos participantes nas mesmas, designadamente, no que se refere tanto aos níveis mínimos de formação do pessoal que enquadre estas atividades ou administre as instalações

desportivas, como à existência obrigatória de seguros relativos a acidentes ou doenças decorrentes da prática desportiva, como ainda aos requisitos das instalações e equipamentos;

7 - No seguimento da reabertura da Piscina Municipal do Complexo Desportivo do Casal Vistoso, entendeu-se como fundamental o estabelecimento de uma parceria com a Federação Portuguesa de Natação no âmbito do enquadramento do Programa Portugal a Nadar (PAN), porquanto são considerados objetivos essenciais: apoiar a coordenação técnico-pedagógica da piscina, apoiar o enquadramento técnico das aulas de natação, hidroginástica e outras aulas específicas, que permitem colmatar as necessidades e enriquecer a oferta desportiva, certificar o modelo organizacional do plano técnico-pedagógico da Escola de Atividades Aquáticas e garantir a capacitação dos profissionais de forma continuada;

8 - A Federação Portuguesa de Natação, com sede na Moradia do Complexo do Jamor, estrada da Costa - 1495-688, portadora do cartão de identificação de pessoa coletiva n.º 501665056, registada na Base de Dados para Atribuição de Apoios do Município de Lisboa sob o registo BDAA n.º 145486 (entidade validada), com estatutos aprovados e publicados de acordo com a legislação em vigor, é uma entidade sem fins lucrativos, que muito tem contribuído para o desenvolvimento e incremento da prática desportiva no concelho na modalidade de natação;

9 - Embora a sede social da Federação Portuguesa de Natação se encontre sedeadada no concelho de Oeiras, cumpre referenciar, expressamente, que a mesma desenvolve a sua atividade para todos os associados a nível nacional, inclusive, as sedeadas em Lisboa e os Programas a apoiar no âmbito da presente proposta são implementados e desenvolvidos em Lisboa, e para os municípios da capital, tendo os serviços entendido estarem cumpridos todos os requisitos legais e regulamentares respeitantes à entidade que solicitou os apoios e à qual se propõe atribuir o referido apoio financeiro, nomeadamente o propugnado na alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML);

10 - A Federação Portuguesa de Natação é a entidade que superintende e certifica as atividades ligadas à prática da natação e, pretende com a sua experiência, melhorar as condições de prática das disciplinas competitivas e estender a todos as entidades e praticantes de atividades aquáticas os benefícios de uma organização de âmbito nacional;

11 - O Programa Portugal a Nadar (PAN), é um dos programas que resulta do Plano Estratégico 2014-2024 da Federação Portuguesa de Natação (FPN), procurando, no biénio de 2026 e 2027, consolidar o programa junto do tecido desportivo lisboeta;

12 - Este programa facilita o acesso a programas de prática devidamente certificados e inclusivos, promove a massificação da prática procurando garantir a existência de programas diversificados e técnicos competentes para o ensino, através de práticas aquáticas certificadas, destinadas a diferentes públicos-alvo: bebés, crianças em idade pré-escolar, crianças em idade escolar, até aos idosos;

- 13** - Neste âmbito a FPN desenvolveu um modelo de referência para o ensino, com características adequadas à competente implementação do processo de ensino-aprendizagem da natação, que pretende envolver as suas várias vertentes: natação pura, polo aquático, natação artística e natação adaptada;
- 14** - O processo de certificação técnico-pedagógica das escolas de natação segue metodologias de análise definidas pelo departamento técnico da FPN que visam a melhoria contínua das escolas de natação, bem como a implementação de boas práticas e a promoção da natação de forma a assegurar uma prática estruturada e regulada;
- 15** - A formação para os técnicos está alinhada com o processo de certificação, com o intuito de garantir uma formação contínua para todos os técnicos de natação, bem como a renovação das metodologias e implementação das melhores práticas usadas na atual realidade;
- 16** - Qualquer entidade pública ou privada pode aderir a este Programa que tem em vista o acesso à formação profissional certificada para os seus quadros e colaboradores, com significativas vantagens imediatas;
- 17** - A CML ao aderir ao Programa Desportivo Municipal «Portugal a Nadar» inscreve, automaticamente, todos os utentes da Piscina do Complexo Municipal do Casal Vistoso que ficam cobertos por um seguro desportivo, garante a certificação Técnico/Pedagógica das Escolas de Natação da CML, bem como assegura a formação profissional gratuita para os seus técnicos, a formação profissional contínua também gratuita, a formação nas áreas da gestão e manutenção de instalações, o acesso aos programas de prática desportiva aquática promovidos pela Federação e, finalmente, acesso à rede de parceiros desta instituição;
- 18** - A Minuta de Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo que ora se apresenta à consideração e deliberação do órgão executivo, reveste a natureza de contrato público e integra-se no regime de coorganização, nos termos da alínea *a)*, do n.º 5 do artigo 11.º do *Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML)*, excepcionando-se, deste modo, o previsto no n.º 3 do artigo 13.º do referido diploma regulamentar;
- 19** - A presente proposta contempla a atribuição de apoio financeiro a uma Federação Desportiva - Federação Portuguesa de Natação - e, face a esse facto, foi ainda dado cumprimento ao disposto no n.º 4, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março - Regime Jurídico dos Contratos-programa de Desenvolvimento Desportivo que especifica: *«É condição para a atribuição de apoios à federação desportiva a aprovação e execução por parte desta de programas de prevenção, formação e educação relativos à defesa da integridade das competições, e à luta contra a dopagem, a corrupção e a viciação de resultados, e ao combate à violência, ao racismo e à xenofobia e à intolerância nos espetáculos desportivos»;*
- 20** - Face à relação existente entre os apoios de âmbito financeiro solicitados, bem como a relação de eficácia efetiva dos mesmos no desenvolvimento e incremento da cultura desportiva que representa, no que ao apoio, enquadramento

e operacionalização dos objetivos fundamentais do PAN, em particular os que se encontram expressos no ponto 5 da presente proposta entende-se que se justifica, plenamente, o apoio a esta instituição;

- 21** - Os Serviços do Departamento da Atividade Física e do Desporto, procederam ao cumprimento das formalidades previstas na lei e regulamentos aplicáveis e à análise da documentação constante da instrução do procedimento;
- 22** - De acordo com o disposto no artigo 25.º do Regulamento do Orçamento da Câmara Municipal de Lisboa para 2026, aprovado na Assembleia Municipal de Lisboa na reunião de 13 de janeiro de 2026, cuja deliberação recaiu na Proposta n.º 641/CML/2025, por via da presente proposta e correlativo Contrato-programa são implementados e operacionalizados os Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis (ODS) n.º 3 (saúde de qualidade), n.º 4 (educação de qualidade), n.º 5 (igualdade de género) e n.º 10 (reduzir as desigualdades);
- 23** - Em face da análise dos Serviços e de acordo com a Informação n.º 441/DGOD/DAFD/CML/25, de 9 de dezembro de 2025, que explicita e concretiza os objetivos que se pretendem alcançar com a implementação do Programa «Portugal a Nadar», na Piscina do Complexo Desportivo do Casal Vistoso, o valor do apoio financeiro a atribuir para a época desportiva 2026/2027 é de 127 623,32 euros (cento e vinte e sete mil seiscentos e vinte e três euros e trinta e dois cêntimos);
- 24** - A despesa plurianual tem cabimento na Rubrica Económica D.04.07.01 - Código do Plano 40321_RP - Orgânica S26.00, tendo sido registado o Cabimento n.º 5326000466, junto com a proposta;
- 25** - A repartição de encargos da presente proposta enquadra-se e respeita o n.º 1 do artigo 17.º do Regulamento do Orçamento da CML para 2026, dado que se verificam os requisitos previstos na alínea *b)*, do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na redação conferida pelo artigo 151.º do Decreto-Lei n.º 13-A/2025, de 10 de março.

II - Assim, estando reunidos os critérios de seleção definidos no n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML) e tendo por base os termos conjugados da alínea *f)*, do n.º 2, do artigo 23.º e do disposto nas alíneas *o)* e *u)*, do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **tenho a honra de propor que a Câmara Municipal de Lisboa delibere aprovar:**

1 - A atribuição à Federação Portuguesa de Natação de apoio financeiro, e respetiva transferência de verba no montante global de 127 623,32 euros (cento e vinte e sete mil seiscentos e vinte e três euros e trinta e dois cêntimos), de acordo com a seguinte repartição de encargos:

- a)* Em 2026, o valor de 114 860,99 euros (cento e catorze mil oitocentos e sessenta euros e noventa e nove cêntimos);
- b)* Em 2027, o valor de 12 762,33 euros (doze mil setecentos e sessenta e dois euros e trinta e três cêntimos).

- 2** - Ao abrigo do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), Regulamento de Execução do Orçamento da Câmara Municipal de Lisboa, legislação especialmente aplicável, *ex vi*, n.º 2 do artigo 12.º do RAAML, *in casu*, Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro e Regime Jurídico dos Contratos-programa de Desenvolvimento Desportivo, vertido no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, aprovar a minuta de Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo relativo ao apoio financeiro a atribuir à Federação Portuguesa de Natação, que faz parte integrante da presente proposta;
- 3** - A Minuta de Acordo de Tratamento de Dados, em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho Europeu, de 27 de abril de 2016, e Lei de Execução do RGPD, plasmada na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, decorrente do apoio financeiro a atribuir à Federação Portuguesa de Natação que faz parte integrante da presente proposta para todos os efeitos legais e regulamentares.

[Aprovada por maioria, com 9 votos a favor (2 PPD/PSD, 2 IL, 1 CDS-PP, 2 Ind. PPD/PSD, 1 Ind. e 1 CH) e 6 abstenções (3 PS, 1 PCP, 1 L e 1 BE).]

CONTRATO - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO

N.º/CML/DAFD/2026

Processo n.º 15115/CML/25

[Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, *Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto* - Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, *Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo*, Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, *Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML)*, publicado no Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008 (7.º Suplemento), *Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa (RGTPORML)*]

Entre o Município de Lisboa

E

Federação Portuguesa de Natação

Apoio Financeiro - Programa “Portugal a Nadar” – 2026/2027;

Minuta aprovada em sessão de Câmara através da Proposta n.º/CML/2026, de .../...../2026

Atribuição de Apoios Financeiros e Não Financeiros aos Clubes, Associações Desportivas e Outras Entidades pelo Município de Lisboa, nos anos de 2026-2027.

(Nos termos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (quarta alteração Lei n.º 22/2015, de 17 de março, publicada no DR n.º 53, I série) e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (quarta alteração D.L. 99/2015, de 2 de junho, D.L. n.º 106, I série).

N.º de compromisso...../2026.

1. O princípio fundamental tutelado pelo artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa, no qual se expressa que «*Todos têm direito à cultura física e ao desporto*», carece de desenvolvimento e implementação através de políticas concretas que o evidenciem e ponham em prática;

2. Constitui um dos objetivos deste Executivo Municipal, com enquadramento no Eixo A8 “Juntos pelo Desporto”, reforçar o apoio financeiro ao associativismo desportivo e a colaboração com as instituições do setor, bem como fortalecer e diversificar a prática de desporto no ensino básico e secundário, entre outros;
3. A Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, veio estabelecer um novo enquadramento genérico às atribuições do Estado e demais entidades públicas na promoção da atividade física e desportiva;
4. Em particular, dispõe o n.º 1 do artigo 6.º, epígrafado: “*Promoção da atividade física*” que *«incumbe ao Estado, às Regiões Autónomas e às Autarquias Locais, a promoção e a generalização da atividade física, enquanto instrumento essencial para a melhoria da condição física, da qualidade de vida e da saúde dos cidadãos»*;
5. Assim, por uma banda, reiterou a exigência que já constava do Art.º 79.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), que estabelecia que *«todos têm direito à cultura física e ao desporto»*, reforçando que incumbe às Autarquias Locais não só criar espaços públicos aptos para a atividade física, como também desenvolver uma política integrada de infraestruturas e equipamentos desportivos, visando a criação de um parque desportivo diversificado e de qualidade, em coerência com uma estratégia de promoção da atividade física e desportiva, nos seus vários níveis e para todos os escalões e grupos da população;
6. Por outra, estabeleceu que as entidades que proporcionam atividades físicas ou desportivas, que organizam eventos ou manifestações desportivas ou que exploram instalações desportivas abertas ao público, ficam sujeitas ao definido na lei, tendo em vista a proteção da saúde e da segurança dos participantes nas mesmas, designadamente, no que se refere tanto aos níveis mínimos de formação do pessoal que enquadre estas atividades ou administre as instalações desportivas, como à existência obrigatória de seguros relativos a acidentes ou doenças decorrentes da prática desportiva, como ainda aos requisitos das instalações e equipamentos;
7. Com vista à dinamização do plano de água da Piscina Municipal do Complexo Desportivo do Casal Vistoso, entendeu-se como fundamental o estabelecimento de uma parceria com a Federação Portuguesa de Natação, no âmbito do enquadramento do Programa Portugal a Nadar (PAN), porquanto são considerados objetivos essenciais deste Programa: apoiar a coordenação técnico-pedagógica da piscina, apoiar o enquadramento técnico das aulas de natação, hidroginástica e outras aulas específicas, que permitem colmatar as necessidades e enriquecer a oferta desportiva, certificar o modelo organizacional do plano técnico-pedagógico da Escola de Atividades Aquáticas e garantir a capacitação dos profissionais de forma continuada;
8. O programa Portugal a Nadar (PAN), é um dos programas que resulta do Plano Estratégico 2014- 2024 da Federação Portuguesa de Natação (FPN), procurando, no biénio de 2026 e 2027, consolidar o Programa junto do tecido desportivo lisboeta;
9. O presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo reveste a natureza e integra-se no regime de coorganização, nos termos da alínea a), do n.º 5 do artigo 11.º do *Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, (RAAML)*, excepcionando-se, deste modo, o previsto no n.º 3 do artigo 13.º do referido diploma regulamentar;

Assim entre:

O **Município de Lisboa**, através do seu órgão executivo, **Câmara Municipal de Lisboa**, com sede na Praça do Município, de ora em diante designada abreviadamente por CML ou **Primeiro Outorgante**, pessoa coletiva de direito público n.º 500 051 070, neste ato representada pelo Vereador responsável pelo Pelouro do Desporto, Vasco Anjos, no uso de competência delegada e subdelegada, por via do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, previsto no Ponto 6 – Em matéria de Promoção do Desporto -, ao referir, nos termos e para os efeitos da alínea e), a competência de “*Promover a negociação de protocolos e contratos-programa de desenvolvimento desportivo*”,

E

A **Federação Portuguesa de Nataçã**o, com sede na Moradia do Complexo do Jamor, Estrada da Costa 1495-688, portadora do cartão de identificação de pessoa coletiva n.º 501 665 056 registada na Base de Dados para Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, sob o n.º BDAA 145486, com estatutos aprovados e publicados de acordo com a legislação em vigor adiante designada por **Segunda Outorgante**, neste ato devidamente credenciada pelos seus representantes legais, com poderes para intervir no ato nos termos estatutários,

É celebrado e por ambos aceite o presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos gerais do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, e demais Regulamentos Municipais em vigor, que se rege pelas cláusulas seguintes:

**Cláusula Primeira
(Objeto)**

1. O presente Contrato-Programa tem por objeto a cooperação entre os dois outorgantes destinada à definição de formas de colaboração institucional entre a Câmara Municipal de Lisboa e a **Federação Portuguesa de Nataçã**o, com vista ao desenvolvimento do Programa “Portugal a Nadar”, nas suas várias valências, a enquadrar e operacionalizar na Piscina do Complexo Desportivo Municipal do Casal Vistoso que se concretiza no enquadramento técnico na monitorização de aulas no período compreendido entre 1 de janeiro de 2026 e 31 de julho de 2027.
2. O programa referido no número anterior é executado pela **Segunda Outorgante**, de acordo com os termos do presente Contrato-Programa e a legislação nacional em vigor a aplicar à matéria em questão, sendo a mesma responsável pela obtenção de todas as licenças municipais ou outras que ao caso couberem, cumprindo as normas de segurança, higiene e saúde.
3. De acordo com o disposto no artigo 25.º do Regulamento do Orçamento da Câmara Municipal de Lisboa para 2026, aprovado na Assembleia Municipal de Lisboa na reunião de 13 de janeiro de 2026, cuja deliberação recaiu na proposta n.º 641/CML/2025, por via do presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo são implementados e operacionalizados os Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis (ODS) n.º 3 (saúde de qualidade), n.º 4 (educação de qualidade), n.º 5 (igualdade de género) e n.º 10 (reduzir as desigualdades).

4. A comparticipação financeira no valor de **127.623,32€ (cento e vinte e sete mil, seiscentos e vinte e três euros e trinta e dois cêntimos)** não será proporcionalmente aumentada em função do custo real do respetivo Programa, ressalvando-se o caso de concordância expressa por parte do **Primeiro Outorgante**, após entrega por escrito de fundamentação específica e concreta, elaborada pela **Segunda Outorgante**.

Cláusula Segunda (Apoio Financeiro)

1. O **Primeiro Outorgante** atribui à **Segunda Outorgante** o apoio financeiro no montante global de **127.623,32€ (cento e vinte e sete mil, seiscentos e vinte e três euros e trinta e dois cêntimos)**, com vista ao cumprimento do disposto na **Cláusula Primeira** do presente contrato.
2. O apoio financeiro referido no número anterior destina-se, exclusivamente, a suportar os encargos contemplados com a implementação do Programa “*Portugal a Nadar*” na Piscina do Complexo Municipal do Casal Vistoso de acordo com a informação dos serviços que consta da instrução do procedimento.
3. A estimativa de custos referentes ao Apoio ao Enquadramento Técnico de monitorização de aulas para implementação do Programa “*Portugal a Nadar*” está discriminada no quadro que se junta como ANEXO 1 ao presente Contrato-Programa e que dele fica a fazer parte integrante, ficando desde já acordado que se na execução do programa o número de turmas/grupos vier a ser reduzido será proporcionalmente reduzido o montante do apoio financeiro a prestar à **Segunda Outorgante**.
4. No contexto do objeto, a **Segunda Outorgante** assume, pelo presente Contrato-Programa, a responsabilidade pela integral realização do programa referido na **Cláusula Primeira**.
5. Em caso algum, o **Primeiro Outorgante** comparticipará em indemnizações que venham, eventualmente, a ser devidas pela concretização de tal programa.

Cláusula Terceira (Plano Pagamentos)

1. O apoio financeiro referido no número anterior da presente cláusula, obedece ao seguinte plano de pagamentos:
 - a. **No ano de 2026:**
 - I. Primeira Prestação – **76.573,99€ (setenta e seis mil, quinhentos e setenta e três euros e noventa e nove cêntimos)** correspondente a 60% do valor global, após outorga do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, publicação no sítio da CML, na decorrência da competente aprovação pelo órgão executivo;
 - II. Segunda Prestação – **38.287,00€ (trinta e oito mil, duzentos e oitenta e sete euros)**, correspondente a 30% do valor global, após entrega do Relatório de Execução Física e Financeira (REFF), intercalar, referente aos primeiros 6 (seis) meses de vigência do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, com explicitação dos resultados alcançados e cópias dos respetivos documentos justificativos.

b. No ano de 2027:

- I. Terceira Prestação - **12.762,33€ (doze mil, setecentos e sessenta e dois euros e trinta e três cêntimos)**, correspondente a 10% do valor global, após entrega do Relatório de Execução Física e Financeira (REFF) final, até 30 (trinta) dias após o *terminus* do Programa, com explicitação dos resultados alcançados e cópias dos respetivos documentos justificativos.

Cláusula Quarta
(Indicadores do projeto e ou atividades)

No âmbito do objeto do presente Contrato-Programa, no que diz respeito à implementação do projeto para desenvolvimento da prática desportiva indicada na **Cláusula Primeira** os indicadores são os que se encontram diretamente explicitados no clausulado do presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, sendo subsidiariamente enquadrados, pelos pareceres e análise fundamentada dos serviços em função critérios previamente definidos em sede de *Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa* (RAAML).

Cláusula Quinta
(Obrigações do Primeiro Outorgante)

1. O **Primeiro Outorgante** compromete-se a:
 - a) Transferir para a **Segunda Outorgante** as verbas expressas na **Cláusula Terceira**, de acordo com o plano de pagamentos aí referenciado;
 - b) Aderir ao Programa da Federação Portuguesa de Natação «Portugal a Nadar», através da inscrição dos alunos da escola de natação da Piscina Municipal do Casal Vistoso;
 - c) Informar os alunos da escola de natação da Piscina Municipal do Casal Vistoso que se encontram abrangidos pelo Seguro Desportivo da Federação;
 - d) Inscrever os seus técnicos para a obtenção de certificação técnico-pedagógica dos cursos da Federação;
 - e) Informar os seus técnicos que podem beneficiar de formação profissional, formação contínua, e formação na área da gestão e manutenção de instalações, gratuita, ministrada pela Federação;
 - f) Informar os seus técnicos que podem ter acesso aos programas de prática desportiva aquática, bem como à rede de parcerias da Federação;
 - g) Prestar apoio técnico e esclarecimentos sempre que solicitado;
 - h) Verificar o exato desenvolvimento do objeto e atividade que justificou a celebração do presente Contrato-Programa, procedendo ao acompanhamento e controlo da sua execução, com observância do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 273/09, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março e demais regulamentos municipais aplicáveis, nomeadamente no “*Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa*” (RAAML);
2. O **Primeiro Outorgante** reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar a apresentação da documentação necessária para apreciar da correta aplicação dos apoios.

3. O **Primeiro Outorgante** reserva-se, de igual modo, o direito de realizar inspeções, inquéritos ou sindicâncias, bem como de determinar a realização de uma auditoria através do Departamento de Auditoria ou, eventualmente, por entidade externa, bem como de solicitar a apresentação da documentação necessária para apreciar a correta aplicação dos apoios.
4. O **Primeiro Outorgante** assume o compromisso de respeitar as regras da privacidade e proteção de dados pessoais constantes do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e lei de execução do RGPD, plasmada na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, diplomas relativos à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados, e compromete-se a respeitar o Acordo de Tratamento de Dados que constitui o ANEXO 2 ao presente Contrato-Programa.
5. O **Primeiro Outorgante** reserva-se, ainda, o direito de verificar se a inclusão de práticas de sustentabilidade na forma de operar da **Segunda Outorgante** são observadas, de acordo com o consagrado no **n.º 8 da Cláusula Sexta**;

Cláusula Sexta **(Obrigações da Segunda Outorgante)**

1. A **Segunda Outorgante** compromete-se a:
 - a) Executar o Programa previsto na **Cláusula Primeira** do presente Contrato-Programa, nos termos e condições nele previstos e em integral respeito e cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor e aplicáveis ao exercício da atividade em causa, no que respeita a normativos técnicos, condições de segurança, higiene e saúde que sejam aplicáveis ao exercício da presente atividade;
 - b) Assegurar a monitorização das aulas de natação, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2026 e 31 de julho de 2027, no âmbito do Programa “Portugal a Nadar”, de acordo com o estabelecido no Anexo 1 ao presente Contrato-Programa;
 - c) Assegurar o adequado acompanhamento dos alunos durante todo o tempo das atividades, garantindo o respeito de todas as normas e condições de segurança para a prática da atividade, tais como obrigatoriedade de utilização de coletes de flutuação, realização do acesso à água nos locais próprios para o efeito, entre outras;
 - d) Incluir no Programa da Federação «Portugal a Nadar» os alunos inscritos na escola de natação da Piscina Municipal do Casal Vistoso;
 - e) Incluir os alunos da escola de natação da Piscina Municipal do Casal Vistoso na apólice de Seguro Desportivo da Federação;
 - f) Certificar as competências técnico-pedagógica dos alunos/ técnicos da Câmara Municipal de Lisboa que se inscrevam nos cursos da Federação;
 - g) Garantir que os técnicos da Câmara Municipal de Lisboa beneficiem de formação profissional, formação contínua, e formação na área da gestão e manutenção de instalações, de forma gratuita, ministrada pela Federação;
 - h) Garantir que os técnicos da Câmara Municipal de Lisboa possam ter acesso aos programas de prática desportiva aquática, bem como à rede de parcerias da Federação;

- i) Obter todas as licenças municipais ou outras necessárias à realização dos Programas, assegurando e fazendo menção expressa, junto dos serviços respetivos, da existência do presente Contrato-Programa;
- j) Informar, por escrito, o **Primeiro Outorgante**, sempre que ocorram situações anómalas respeitantes ao funcionamento e desenvolvimento do Programa em causa;
- k) Respeitar toda a legislação em vigor em matéria de contratação de recursos humanos, higiene e segurança;
- l) Atender na sua atuação aos critérios de economia, eficácia e eficiência na gestão do apoio atribuído;
- m) Publicitar o apoio da CML, através da menção expressa «*Com o apoio da Câmara Municipal de Lisboa*» e inclusão do respetivo logótipo em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação direta ou indireta dos Programas bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação, sem prejuízo da livre e plena utilização da identificação da Federação nesses mesmos suportes gráficos e nas infraestruturas existentes;
- n) Entregar, a qualquer momento, toda a informação e documentação que venha a ser solicitada pelo **Primeiro Outorgante**, para avaliação/apreciação da execução do presente Contrato-Programa;
- o) Organizar a sua contabilidade por centros de custos, com reconhecimento claro dos custos incorridos por Contrato-Programa, a identificação das receitas e a certificação, por um Revisor Oficial de Contas (ROC), ou por Sociedade Revisora de Contas, face à imposição legal, em função do valor atribuído, igual ou superior a 50.000,00€ (cinquenta mil euros), como é o caso vertente, nos termos e para os efeitos consignados no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março (*Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo*);
- p) Incluir no seu sistema contabilístico um centro de resultados para registo exclusivo dos proveitos referentes aos apoios concedidos e aos respetivos custos associados com menção expressa da sua proveniência e da insusceptibilidade de penhora, apreensão judicial ou oneração, nos termos e para os efeitos consignados no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março (*Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo*);
- q) Nos termos do n.º 2, do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, prestar consentimento expresse, para a consulta da situação tributária da entidade, pelos serviços da Câmara Municipal de Lisboa, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de abril;

2. A **Segunda Outorgante** deverá apresentar ao **Primeiro Outorgante**, de acordo com os prazos estabelecidos na **Cláusula Terceira**, os Relatórios de Execução Física e Financeira (REFF), intercalar no prazo estabelecido e final até 30 (trinta) dias após a conclusão do Programa, de acordo com o modelo anexo ao RAAML, com explicitação dos resultados alcançados, cópia do Balancete do Centro de Custos do CPDD, bem como cópias dos respetivos documentos justificativos da despesa, no qual deve constar:
 - a) Evidência do registo contabilístico, nos termos e para os efeitos do n.º 3, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março.
 - b) O prazo previsto no número anterior poderá ser, excecionalmente, prorrogado, em função das características, especificidades e cronograma de execução física do programa e atividade, especificamente, identificados na **Cláusula Primeira**, após parecer fundamentado dos serviços.
3. Ao relatório final de execução física e financeira do Programa a executar nos termos da **Cláusula Primeira**, para além das cópias de comprovativos de despesa, deverá ser anexada cópia do Modelo 22 e, se aplicável, também o anexo D, entregue à Administração Fiscal [artigo 11.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), do ano fiscal transato à execução do presente Contrato-Programa.
4. A **Segunda Outorgante** obriga-se a colaborar e a fornecer, a qualquer momento, toda a informação e documentação solicitada pelo **Primeiro Outorgante**, sempre que esta julgue necessário conhecer o estado de execução do presente Contrato-Programa.
5. Sempre que a **Segunda Outorgante** organize provas desportivas e caso os respetivos regulamentos estipulem a atribuição de prémios, obriga-se ainda à entrega de prémios de valor igual às atletas femininas e atletas masculinos, nos termos da Constituição da República Portuguesa (CRP) e posterior legislação regulamentar sobre esta matéria.
6. Em matéria de proteção de dados pessoais que digam respeito à relação com o **Primeiro Outorgante** e ao estrito cumprimento do presente Contrato, a **Segunda Outorgante** compromete-se a respeitar o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho Europeu de 27 de abril de 2016 e lei de execução do RGPD, plasmada na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, diplomas relativos à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados e compromete-se a respeitar o Acordo de Tratamento de Dados que constitui o ANEXO 2 ao presente Contrato-Programa.
7. A **Segunda Outorgante** assume ainda o compromisso de divulgar e respeitar os princípios estabelecidos no Plano Nacional de Ética no Desporto (PNED) em todos os eventos, provas desportivas e outras iniciativas que realizar sob a sua responsabilidade ou em parceria com outras entidades.
8. A **Segunda Outorgante** obriga-se a incluir, se possível, práticas de sustentabilidade na sua forma de operar, incluindo as cadeias de fornecimento de bens e serviço, relativamente à aplicação dos apoios financeiros concedidos ao abrigo deste Contrato-Programa e de acordo com o Código de Conduta do Fornecedor do Município de Lisboa, disponível para consulta através do link disponível para consulta no sítio da CML.

Cláusula Sétima (Obrigações conjuntas)

As partes outorgantes obrigam-se mutuamente a colaborar no sentido de assegurar a completa e eficaz realização e cumprimento do objeto do presente Contrato-Programa.

Cláusula Oitava (Destino dos bens adquiridos)

Os bens adquiridos por via do apoio financeiro atribuído integram o património da **Segunda Outorgante**, sendo a sua gestão e manutenção da responsabilidade desta e consideram-se diretamente afetos aos fins do Contrato-Programa.

Cláusula Nona (Prazo de vigência)

1. O presente Contrato-Programa estabelece as condições que se verificam no período temporal de implementação e execução do Programa “Portugal a Nadar” na Piscina do Complexo Desportivo Municipal do Casal Vistoso e entra em vigor após a sua celebração e publicação no sítio da CML, operando o seu *terminus* com a apresentação, até 31 de agosto de 2027, pela **Segunda Outorgante** do Relatório de Execução Física e Financeira (REFF) final do Programa, sem prejuízo dos prazos da competente análise pelos serviços e correlativo pagamento da última *tranche* do apoio financeiro e outras obrigações acessórias que devam perdurar para além do final Programa expresso na **Cláusula Primeira** do presente contrato.
2. O prazo de vigência do Contrato-Programa pode ser prorrogado por mais seis meses nos casos em que, por manifesta impossibilidade por parte da **Segunda Outorgante** devidamente fundamentada e aceite pelo **Primeiro Outorgante**, não seja possível realizar no prazo previsto todas as atividades que constam da **Cláusula Primeira**.

Cláusula Décima (Auditoria)

Sem prejuízo da obrigatoriedade de entrega do Relatório de Execução Física e Financeira (REFF), final do Programa, ao qual se faz referência expressa no n.º 2 da **Cláusula Sexta** a execução do presente Contrato-Programa poderá estar sujeita a auditorias a realizar pelo Departamento de Auditoria da Câmara Municipal de Lisboa, de acordo com o estabelecido no *RAAML*, devendo a **Segunda Outorgante** disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito, bem como organizar e arquivar, autonomamente, a documentação justificativa da aplicação do apoio financeiro concedido.

Cláusula Décima Primeira (Revisão)

O presente Contrato-Programa pode ser objeto de revisão, por acordo entre as 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 da Câmara Municipal de Lisboa.

Cláusula Décima Segunda (Incumprimento, Rescisão e Sanções)

1. O incumprimento pela **Segunda Outorgante** de uma ou mais condições estabelecidas no presente Contrato-Programa constitui causa de rescisão imediata por parte do **Primeiro Outorgante** e implica a devolução dos montantes recebidos e não executados de acordo com o objeto contratual, bem como a devolução imediata dos bens cedidos ou do valor correspondente aos mesmos, na hipótese de não ser possível a sua devolução em boas condições, sem prejuízo das devidas indemnizações pelo uso indevido e danos sofridos.
2. O incumprimento do presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo constitui impedimento para a atribuição de novo apoio à **Segunda Outorgante** num período a estabelecer pelo Órgão Executivo.

Cláusula Décima Terceira (Cessação)

1. O presente contrato cessa a sua vigência quando:
 - a) Esteja concluído o Programa de Desenvolvimento Desportivo que constitui o seu objeto;
 - b) Por causa não imputável à **Segunda Outorgante**, enquanto entidade responsável pela execução do programa, se torne objetiva e definitivamente impossível a realização dos seus fins essenciais;
 - c) O **Primeiro Outorgante** exerça o seu direito de resolver o contrato;
 - d) No prazo estipulado pelo **Primeiro Outorgante** não forem apresentados pela **Segunda Outorgante** os documentos referidos no presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo.
2. A cessação do Contrato-Programa efetua-se através de notificação dirigida às partes **Outorgantes**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do conhecimento do facto que lhe serve de fundamento.

Cláusula Décima Quarta (Disposições finais)

1. Em caso de diferendo sobre a interpretação as partes desenvolverão esforços de boa-fé para encontrar uma solução.
2. Os litígios emergentes da execução do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo serão submetidos a arbitragem, nos termos do disposto no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na versão atualizada introduzida pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março.
3. A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Contrato-Programa aplicam-se, subsidiariamente, as normas e regulamentos municipais em vigor no Município de Lisboa, nomeadamente, as disposições do *Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa*, e o *Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa*, bem como a legislação especial aplicável.

4. Nos termos do n.º 3, do artigo 5.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, ao presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo foi atribuído compromisso número/2026.

Depois de lido em voz alta, **os Outorgantes** declararam ter plena noção e compreensão do seu conteúdo, sendo claro para ambos os direitos e deveres de cada uma das partes, como tal, vai ser assinado.

O presente Contrato-Programa foi celebrado em Lisboa, em de 2026, contendo 11 (onze) páginas de 2 (dois) exemplares, e 2 (dois) Anexos:

ANEXO 1 – Tabela Estimativa de Custos: Apoio ao Enquadramento Técnico de Professores

ANEXO 2 - Acordo de Tratamento de Dados, contendo 11 (onze) páginas, ficando um exemplar na posse de cada um dos **Outorgantes**.

O Município de Lisboa

.....
Vasco Anjos
(Vereador)

Federação Portuguesa de Natação

.....
[Representante Legal

Colocar o nome do outorgante e identificação dos órgãos sociais de que faz parte

ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS

ANEXO AO

CONTRATO - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO

N.º/CML/DAFD/2026

Entre o Município de Lisboa

E

Federação Portuguesa de Natação

Federação Portuguesa de Natação
Programa «Portugal a Nadar»
Piscina Complexo Desportivo Municipal do Casal Vistoso

Considerando que:

1. A **Primeira** e a **Segunda Outorgante** celebraram entre si o Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo N.º/CML/DAFD/2026, datado de, doravante designado abreviadamente por “Contrato-Programa”;
2. Para o cumprimento das obrigações assumidas com a celebração do Contrato-Programa, a **Primeira Outorgante** reconhece e autoriza a **Segunda Outorgante** a recolher e proceder ao tratamento de dados pessoais que sejam os estritamente necessários para assegurar a operacionalização do Programa «Portugal a Nadar» na Piscina do Complexo Municipal do Casal Vistoso;
3. O Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (doravante designado apenas por “RGPD”), impõe um conjunto de obrigações na relação entre Responsáveis pelo Tratamento;
4. A Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica interna, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;

5. A **Primeira Outorgante** considera fundamentais, para o cumprimento do RGPD, a segurança e privacidade de dados, pelos quais se deverá reger a sua relação com a **Segunda Outorgante**, procedendo ao tratamento de dados pessoais, no âmbito do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo e em particular no exposto na cláusula respeitante ao objeto contratual;
6. Pelo presente Acordo, serão estabelecidas as obrigações e deveres de ambas as Partes, para garantia de cumprimento do RGPD.

É livremente, e de boa-fé ajustado e reciprocamente aceite o presente Acordo de Tratamento de Dados, o qual, integrando os Considerandos anteriores, se regerá pelas cláusulas seguintes e pelos seus Anexos e, no que for omissivo, pela legislação aplicável.

Assim, entre:

O **Município de Lisboa**, através do seu órgão executivo, Câmara Municipal de Lisboa, pessoa coletiva número 500 051 070, com sede na Praça do Município, Paços do Concelho, Lisboa, neste ato representada pelo Dr. Rafael Luís Salgueiro, na qualidade de Diretor do Departamento da Atividade Física e do Desporto (DAFD), nos termos do Despacho n.º 15/P/26, de 14 de janeiro, publicado no 5.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1665, de 15 de janeiro de 2026, e com poderes para outorgar no presente ato de Acordo, face às competências subdelegadas pelo Despacho n.º 52/P/2026, de 12 de fevereiro, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1669, de 12 de fevereiro de 2026, de ora em diante designada abreviadamente por CML, **Primeira Outorgante** ou **Responsável pelo Tratamento de Dados**,

E

A **Federação Portuguesa de Natação**, com sede na Moradia do Complexo do Jamor, Estrada da Costa 1495-688, portadora do cartão de identificação de pessoa coletiva n.º 501 665 056 registada na Base de Dados para Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, sob o n.º BDAA 145486, com estatutos aprovados e publicados de acordo com a legislação em vigor adiante designada por **Segunda Outorgante**, neste ato devidamente credenciada pelos seus representantes legais, com poderes para intervir no ato nos termos estatutários, abreviadamente, por FPN, **Segunda Outorgante** ou **Subcontratante**,

**Cláusula Primeira
(Definições)**

Para efeitos do presente acordo, todas as expressões que se refiram a matéria de tratamento e proteção de dados pessoais, terão o significado que consta do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, pelo que, em caso de dúvida na sua interpretação, deverão as Partes recorrer e socorrer-se do estipulado neste Regulamento.

Cláusula Segunda (Objeto)

1. Pelo presente Acordo, as Partes obrigam-se a definir e implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias e adequadas ao cumprimento do RGPD e respetiva lei nacional de execução, tendo em consideração a finalidade do estabelecimento da relação entre as Partes, bem como as inerentes atividades de recolha e tratamento de dados pessoais.
2. Se o Contrato-Programa for objeto de alguma alteração e da mesma resultar a necessidade de adaptar ou introduzir novas atividades de tratamento de dados, as Partes deverão assegurar que este Acordo é devidamente atualizado em conformidade e que tal ocorrerá em momento prévio ao(s) tratamento(s).

Cláusula Terceira (Vigência e Duração)

O **Subcontratante** reconhece e aceita que o tratamento de dados pessoais deve ser feito em estrita observância da legislação aplicável em matéria de proteção de dados e do estipulado no presente Acordo e apenas durante o tempo em que vigorar a relação contratual estabelecida entre as partes outorgantes, sem prejuízo da obrigação de sigilo, que perdura após o termo do contrato.

Cláusula Quarta (Categorias de Titulares de Dados cujos Dados Pessoais são tratados)

Para efeitos do presente Acordo, os titulares de dados cujos dados pessoais são objeto de tratamento, são os dirigentes e técnicos da Federação Portuguesa de Natação, bem como todos os participantes inscritos no Programa «Portugal a Nadar» referenciados no CPDD que subjaz a este Acordo.

Cláusula Quinta (Categorias de Dados Pessoais)

Para efeitos do presente Acordo, as categorias de dados pessoais utilizados para o cumprimento das finalidades previstas na Cláusula Sexta, são as seguintes:

- a) Nome, contacto telemóvel e endereço de *e-mail* dos dirigentes e técnicos da Federação Portuguesa de Natação;
- b) Nome, sexo, data de nascimento de todos os participantes inscritos no Programa «Portugal a Nadar»;
- b) Denominação, contato telemóvel do representante da entidade, endereço de *e-mail* e número de identificação fiscal da entidade parceira.

Cláusula Sexta (Finalidade(s) e Licidade do Tratamento)

1. Para efeitos do presente Acordo, constitui finalidade do tratamento de dados pessoais, a implementação e operacionalização do Programa da Federação Portuguesa de Natação «Portugal a Nadar», na Piscina do Complexo Municipal do Casal Vistoso, nos anos civis de 2026 e 2027, com o apoio de âmbito financeiro pelo Município de Lisboa.
2. O tratamento de dados pessoais tem como fundamento de licitude de tratamento de dados com base em consentimento do seu titular, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do RGPD.

Cláusula Sétima (Descrição do(s) Tratamento(s) de Dados)

Para efeitos do presente acordo, as operações de tratamento a realizar para o cumprimento das finalidades *supra* referidas, de acordo com o n.º 2 do artigo 4.º do RGPD, são as seguintes:

- a) Recolha dos dados pessoais mediante utilização de formulário (físico ou digital), desde que adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades previstas pela Partes (princípio de minimização dos dados);
- b) Registo das operações de tratamento em suporte físico e/ou digital de forma correta e atualizada, devendo ser adotadas todas as medidas adequadas para que os dados inexatos sejam apagados ou retificados (princípio da exatidão);
- c) Consulta deverá ser disponibilizada mediante palavra-passe de acesso, de modo a garantir a segurança dos dados, incluído a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito (princípio da integridade e confidencialidade);
- d) Organização e estruturação da informação com vista à produção de Relatórios e estatísticas (princípio da necessidade de conhecer);
- e) Conservação pelo prazo fixado, findo o qual toda a documentação deverá ser enviada ao cuidado do responsável pela custódia dos dados pessoais. Todas as cópias devem ser destruídas (princípio da limitação da conservação).

Cláusula Oitava (Obrigações das Partes)

1. Nos termos e para os efeitos do presente Acordo, constituem obrigações do **Responsável pelo Tratamento de Dados**:
 - a) Aconselhar as medidas de segurança e privacidade subjacentes às atividades de tratamento dos dados pessoais levadas a cabo pelo **Subcontratante**;
 - b) Informar o **Subcontratante** de todas as circunstâncias relevantes para a realização do tratamento de dados, atendendo sobretudo à especificidade das finalidades descritas no presente Acordo e os potenciais riscos envolvidos;
 - c) Comunicar ao **Subcontratante** quaisquer alterações que se tenham verificado nos dados pessoais em tratamento;
 - d) Dar instruções documentadas ao longo de toda a duração do tratamento de dados pessoais;

- e) Definir prazos de conservação de dados pessoais fixados em norma legal ou regulamentar ou, quando tal não seja possível, o que se revele necessário para a prossecução da finalidade;
- f) Enumerar as finalidades que excecionam a limitação da conservação, tal como se segue:
 - i. Para fins de arquivo de interesse público ou;
 - ii. Para fins de investigação científica ou histórica ou;
 - iii. Para fins estatísticos.

2. Constituem obrigações do **Subcontratante**:

- a) Utilizar os dados pessoais objeto de tratamento unicamente para as finalidades que determinaram a sua recolha, não podendo em caso algum utilizá-los com finalidades distintas daquelas para as quais os dados foram recolhidos;
- b) Tratar os dados de acordo com as instruções do **Responsável pelo Tratamento de Dados**;
- c) No caso de considerar que algumas das instruções do **Responsável pelo Tratamento de Dados** violam o RGPD ou qualquer disposição, em matéria de proteção de dados, nacional ou da UE, deve informá-lo de imediato;
- d) Elaborar um registo de todas as atividades de tratamento efetuadas por conta do **Responsável pelo Tratamento de Dados** que contenha: nome e contactos do **Subcontratante** ou **Subcontratantes** e do Encarregado de Proteção de Dados, as categorias de tratamento de dados pessoais efetuados, as transferências de dados pessoais para países terceiros ou organizações internacionais e documento que comprove a existência das garantias adequadas, descrição das medidas técnicas e organizativas no domínio da segurança, tal como se encontram previstas no ANEXO I do ATD;
- e) Prestar assistência ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** no cumprimento da obrigação de realizar uma Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD) e de consulta prévia, relacionadas com os serviços prestados pelo **Subcontratante** ao **Responsável pelo Tratamento de Dados**, no âmbito deste Acordo, fornecendo a informação necessária;
- f) Dar apoio ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** quando haja lugar a consultas prévias junto da Autoridade de controlo (CNPD);
- g) Designar um Encarregado de Proteção de Dados e comunicar ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** a sua identidade e contactos;
- h) Assumir o compromisso de cumprimento de um Código de Conduta ou de um procedimento de certificação (quando aprovados pelo Comité Europeu ou pela Autoridade de Controlo – CNPD) para demonstrar o cumprimento de todas estas obrigações;
- i) Não subcontratar quaisquer entidades para a prossecução de atividades das quais resultem tratamento de dados, sem dar conhecimento prévio ao **Responsável pelo Tratamento de Dados**;
- j) Prestar toda a assistência necessária e solicitada pelo **Responsável pelo Tratamento de Dados** para que este consiga assegurar eficazmente o cumprimento de todas as obrigações que decorrem do disposto nos artigos 32.º a 36.º do RGPD.

Cláusula Nona (Subcontratantes ulteriores)

1. Caso o **Responsável pelo Tratamento de Dados** autorize a subcontratação do tratamento pelo Subcontratante nos termos da Cláusula anterior, deverá esta impor a esse outro Subcontratante, mediante a celebração de um Contrato escrito, as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados impostas ao **Subcontratante** e estabelecidas no presente Acordo.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, o **Subcontratante** deverá apresentar o Contrato escrito ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** com a antecedência mínima de 30 dias, reservando-se esta do direito de recusar a subcontratação caso entenda que o mesmo não assegura o mesmo nível de proteção que o presente Acordo, sem que daí lhe advenha qualquer responsabilidade perante ao **Subcontratante**.
3. O **Subcontratante** reconhece e aceita que será plenamente responsável perante o **Responsável pelo Tratamento de Dados** pelo incumprimento de qualquer obrigação em matéria de proteção de dados por qualquer subcontratante por si contratado.

Cláusula Décima (Medidas de segurança do tratamento)

1. No âmbito do presente Acordo e para cumprimento do objeto do mesmo, nos termos do artigo 32.º do RGPD, o **Subcontratante** obriga-se a adotar as medidas técnicas e organizativas pertinentes para garantir um nível de segurança dos dados pessoais adequado ao risco, bem como contra destruição, perda, alteração, divulgação não autorizada, acesso acidental ou ilegal.
2. O previsto no número anterior concretiza-se através da implementação das medidas definidas pelo standard internacional ISO/IEC 27001:2013 ou equivalente, bem como das normas comunitárias, da legislação e das recomendações nacionais específicas em matéria de segurança da informação, designadamente, a Resolução do Conselho de Ministros nº 41/2018, de 28 de março.
3. Em qualquer caso o **Subcontratante** deve implementar mecanismos que consigam garantir a segurança dos tratamentos designadamente as previstas nas alíneas a), b), c), d) do n.º 1 do artigo 32.º do RGPD, tal como previsto no ANEXO I.
4. Nos termos e para os efeitos do disposto nos números 1 e 2 da presente Cláusula, deverá ao **Subcontratante** considerar os seguintes princípios aplicáveis à segurança da informação:
 - a) Garantia de proteção - a informação é um recurso crítico para o eficaz desenvolvimento de todas as atividades do Responsável pelo Tratamento de Dados, sendo assim fundamental garantir a sua adequada proteção, nas vertentes de integridade, autenticidade, disponibilidade e confidencialidade;
 - b) Sujeição à lei - tanto a política como as tarefas executadas no seu âmbito estão sujeitas à legislação aplicável, bem como às normas e regulamentos internos aprovados pelas entidades competentes;

- c) Necessidade de acesso - o acesso à informação deve restringir-se, exclusivamente, às pessoas que tenham necessidade de a conhecer para cumprimento das suas funções e tarefas;
- d) Transparência - deve assegurar-se a transparência, conjugando o dever de informar com a fixação, de forma clara, das regras e procedimentos a adotar para a segurança da informação sob a responsabilidade do Responsável pelo Tratamento de Dados;
- e) Proporcionalidade - as atividades impostas pela segurança da informação devem ser proporcionais aos riscos a mitigar e limitadas ao necessário, minimizando a entropia no regular funcionamento do Programa;
- f) Obrigatoriedade de cumprimento - as políticas e procedimentos de segurança definidos devem ser integrados nos processos de trabalho e a execução das tarefas diárias deve ser pautada pelo seu cumprimento;
- g) Responsabilidades - as responsabilidades e o papel das entidades intervenientes na segurança da informação devem ser definidas de forma clara e ser alvo de monitorização e auditoria periódicas;
- h) Informação - todas as políticas e procedimentos específicos devem ser publicitados e comunicados a todos os utilizadores que deles necessitem para o desempenho das suas funções e tarefas;
- i) Formação - deve ser planeado, aprovado e executado um plano de formação e de divulgação que incida sobre o domínio da segurança da informação e sobre as políticas e procedimentos específicos adotados neste âmbito;
- j) Avaliação do risco - deve ponderar-se a necessidade de proteção da informação em função da sua relevância e das ameaças que sobre ela incidem. A avaliação do risco deve identificar, controlar e eliminar os diversos tipos de ameaças a que a informação se encontra sujeita. Os níveis de segurança, custo, medidas, práticas e procedimentos devem ser apropriados e proporcionais ao valor e ao nível de confiança da informação;
- k) Comunicação, registo e ponto de contacto único - todos os incidentes de segurança, bem como as fragilidades, têm de ser objeto de comunicação imediata e registo de forma a proporcionar uma resposta célere aos problemas. O processo de registo deve prever a identificação de um ponto único de contacto para onde devem ser canalizados todos os relatos;
- l) Sanções - a não observância das disposições de segurança da informação que se encontrem em vigor, será considerada como infração às normas aplicáveis e, como tal, será sujeita a sanções e medidas corretivas apropriadas de acordo com a legislação e normativos aplicáveis, ou que para o efeito venham a ser estabelecidos.

Cláusula Décima Primeira (Confidencialidade)

1. Para efeitos do presente Acordo, ao **Subcontratante** obriga-se a não divulgar e/ou publicar qualquer informação a que tenha acesso, no âmbito da execução das suas atividades.
2. A obrigação de confidencialidade prevista na presente Cláusula vincula ao **Subcontratante** durante a vigência do Contrato e após a sua cessação, independentemente da causa da sua cessação.
3. A obrigação referida no n.º 1 cessa se a informação for do conhecimento público, exceto se tal acontecer em razão da violação do dever de confidencialidade imposto por esta Cláusula, cabendo, em caso de litígio, ao **Subcontratante** provar que a informação já era do conhecimento público antes da divulgação ou execução por si.

4. O **Subcontratante** deverá garantir que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e a cumprir as medidas de segurança correspondentes.
5. O **Subcontratante** deverá rever periodicamente a lista das pessoas a quem foi concedido o acesso aos dados o qual poderá ser retirado em função do resultado da revisão efetuada.
6. O **Subcontratante** deverá manter à disposição do **Responsável pelo tratamento de Dados** a documentação que comprove a obrigação de confidencialidade.

Cláusula Décima Segunda (Tutela dos direitos dos titulares dos dados pessoais)

1. As Partes reconhecem que o exercício dos direitos por parte dos titulares dos dados pode ser efetuado diretamente, quer junto, do Subcontratante, quer junto do Responsável pelo Tratamento de Dados e/ou junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).
2. Neste sentido, e no âmbito da tutela dos direitos dos titulares dos dados pessoais, compete ao **Subcontratante**, obrigando-se esta a:
 - a) Garantir o exercício de quaisquer direitos ao titular dos dados;
 - b) No momento da recolha dos dados, prestar ao titular dos dados, toda a informação relativa ao tratamento dos seus dados;
 - c) Prestar toda a assistência necessária ao **Responsável pelo Tratamento de Dados**, através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitira que esta cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos;
 - d) Informar o **Responsável pelo Tratamento de Dados** de eventuais retificações ou situações de apagamento dos dados pessoais que ocorram em virtude de uma solicitação dos titulares de dados pessoais, mediante notificação para o endereço de correio eletrónico indicado pelo **Responsável pelo Tratamento de Dados**, imediatamente após o pedido formulado pelo titular dos dados, mas nunca depois do prezo de 24 horas, instruída com as informações relevantes para a resolução do pedido.

Cláusula Décima Terceira (Violação de dados pessoais)

1. O **Subcontratante** notificará o **Responsável pelo Tratamento de Dados**, sem demora injustificada após ter tido conhecimento de uma violação de dados pessoais, nos termos estabelecidos no n.º 2 do artigo 33.º do RGPD.
2. Compete ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** notificar as violações de segurança de dados à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), sem demora injustificada e sempre que possível até 72 horas após ter conhecimento da mesma, nos termos do n.º 1 do artigo 33.º do RGPD, a qual, deverá conter a seguinte informação:
 - a) A natureza da violação de segurança dos dados pessoais e o número aproximado de afetados;

- b) O nome e os contactos do Encarregado de Proteção de Dados;
- c) As consequências da violação da segurança dos dados pessoais;
- d) As medidas adotadas para impedir a violação de segurança dos dados pessoais incluindo as medidas de mitigação dos possíveis efeitos negativos.

Cláusula Décima Quarta (Auditorias)

O **Subcontratante** assume o compromisso de disponibilizar ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das suas obrigações e facilita e contribui para o cumprimento das auditorias ou inspeções conduzidas pelo **Responsável pelo Tratamento de Dados** ou por auditor por este mandatado, inclusive nas suas próprias instalações.

Cláusula Décima Quinta (Destino dos dados)

Sob pena de responsabilidade por perdas e danos, o **Subcontratante** obriga-se a devolver ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** todos os dados pessoais que são tratados pelo **Subcontratante** em nome do **Responsável pelo Tratamento de Dados**, depois de cumpridas as finalidades por este indicadas, devendo ainda apagar, nesse momento, todas as restantes cópias ou versões que contenham os referidos dados, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do Direito da União ou dos Estados Membros.

Cláusula Décima Sexta (Suspensão e ou Resolução)

1. A efetiva existência de uma situação de incumprimento, quer do presente Acordo, quer dos normativos constantes do RGPD e da legislação nacional de execução, é causa bastante para a resolução do mesmo, podendo o **Subcontratante** incorrer em responsabilidade civil perante o **Responsável pelo Tratamento dos Dados**.
2. A verificação do disposto em qualquer dos números anteriores tem como consequência direta a cessação da execução do objeto do presente Acordo, podendo implicar para o **Subcontratante**, o dever de indemnização ao **Responsável pelo Tratamento de Dados** por eventuais violações que lhe sejam imputadas.

Cláusula Décima Sétima (Divergências)

Caso se verifique qualquer conflito ou divergência entre as Cláusulas do presente Acordo e o Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo (CPDD), que se encontrem em vigor quando as Cláusulas do Acordo forem acordadas ou que sejam celebradas posteriormente, prevalecem as Cláusulas do presente Acordo.

Cláusula Décima Oitava (Disposição Final)

As Partes acordam que o presente Acordo faz parte integrante do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º ____/CML/DAFD/2026, pelo que, deverá ser anexado ao mesmo, Anexo I do ATD.

Depois de lido em voz alta, os outorgantes declararam ter plena noção e compreensão do seu conteúdo, sendo para ambos claro e compreensível os direitos e deveres de cada uma das partes e, como tal, vai ser assinado.

O presente Acordo de Tratamento de Dados foi celebrado em Lisboa, em de de 2026, em 2 (dois) exemplares, ficando um exemplar na posse de cada um dos Outorgantes.

O Município de Lisboa

.....

- O Diretor de Departamento -

(Dr. Rafael Salgueiro)

A Entidade

.....

[Representante (s) Legal (ais) Colocar o(s) nome(s) do(s) outorgante(s) e identificação dos órgãos sociais de que faz(em) parte

ANEXO I do ATD

Medidas técnicas e organizativas destinadas a garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento

Sem prejuízo de virem a ser adotadas outras medidas que se afigurem mais eficazes a prevenir riscos que ponham em causa os princípios e regras que enformam o RGPD, ficam aqui identificadas as medidas técnicas e organizativas destinadas a garantir um nível de segurança adequado, tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e a finalidade do tratamento, bem como os riscos para os direitos e as liberdades das pessoas singulares e que são as seguintes:

1. No Formulário de inscrição consta a “Informação sobre Proteção de Dados Pessoais” (com informação sobre o Responsável pelo Tratamento; Finalidade e Licitude do Tratamento; Consequência do não fornecimento dos Dados; Categorias de Dados Pessoais; Destinatários dos Dados; Conservação dos dados Pessoais; Direitos do Titulares dos Dados Pessoais), sendo que através dessa mesma informação, os titulares dos dados pessoais tomam conhecimento da Política de Privacidade do Município de Lisboa e das demais entidades e dão o seu consentimento para o tratamento dos seus dados;
2. Medidas de pseudonimização, expurgo dos dados, antes de serem transferidos para as entidades terceiras, se aplicável;
3. Medidas destinadas a assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
4. Medidas destinadas a restabelecer atempadamente a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais em caso de incidente físico ou técnico;
5. Medidas de identificação e de autorização dos utilizadores;
6. Medidas de proteção de dados durante a transmissão, nomeadamente quanto à colocação dos Formulários preenchidos dentro de envelopes fechados, de modo a respeitar a confidencialidade do respetivo conteúdo e evitar riscos de acesso indevido por parte de terceiros não sujeitos a obrigação e sigilo e confidencialidade;
7. Medidas de proteção de dados durante a conservação, assegurando que os envelopes que contêm os formulários, quando não estão a ser tratados, devem ficar guardados em armários fechados com acesso muito restritos e devidamente autorizados;
8. Medidas destinadas a garantir a segurança física dos locais onde os dados pessoais são tratados – armários fechados à chave;
9. Medidas de governação e de gestão interna do serviço informático e do serviço de segurança informática
10. Medidas de certificação/garantia dos processos e dos produtos no que respeita aos formulários preenchidos via *Online*;
11. Medidas destinadas a garantir a minimização dos dados, no sentido de se equacionar quais os dados absolutamente imprescindíveis para assegurar a participação dos cidadãos;
12. Medidas destinadas a garantir a responsabilidade
13. Medidas destinadas a permitir a portabilidade dos dados e a garantir o seu apagamento.
14. Política de Privacidade <https://www.lisboa.pt/politica-de-privacidade>

Foi deliberado submeter à Assembleia Municipal as seguintes propostas:

- Proposta n.º 116/2026:

Aprovar a decisão de contratar referente ao Procedimento n.º 11/CPI/DA/DCP/26, para aquisição do serviço de transporte escolar para as crianças dos jardins-de-infância e os alunos do ensino básico e secundário da rede pública da cidade de Lisboa, para o ano letivo 2026/2027, renovável para o ano letivo 2027/2028, bem como a respetiva despesa e submeter à Assembleia Municipal a assunção dos encargos plurianuais e a repartição de encargos, nos termos da proposta.

[Aprovada por maioria, com 15 votos a favor (2 PPD/PSD, 2 IL, 2 CDS-PP, 2 Ind. PPD/PSD, 1 Ind., 4 PS, 1 CH e 1 BE) e 2 abstenções (1 PCP e 1 L).]

- Proposta n.º 113/2026:

Aprovar e submeter à Assembleia Municipal, para autorização, a delegação de competências nas freguesias de Carnide, Santo António, Belém e Marvila, no âmbito do apoio logístico, financeiro e administrativo às Comissões de Proteção de Crianças e Jovens de Lisboa, bem como as respetivas Minutas de contrato, nos termos da proposta.

(Aprovada por unanimidade.)

- Proposta n.º 114/2026:

Aprovar submeter à Assembleia Municipal a Lista de Candidatos a Juizes Sociais para o biénio 2025/2026, nos termos da proposta.

[Aprovada por maioria, com 9 votos a favor (2 PPD/PSD, 2 IL, 2 CDS-PP, 2 Ind. PPD/PSD e 1 Ind.), 6 votos contra (4 PS, 1 CH e 1 L) e 2 abstenções (1 PCP e 1 BE).]

Publica-se às 5.^{as}-feiras

ISSN: 0873-0296 Depósito Legal n.º 76 213/94 Tiragem 11

O *Boletim Municipal* está disponível no sítio da Internet oficial da Câmara Municipal de Lisboa (<http://www.cm-lisboa.pt/municipio/boletim-municipal>)

O *Boletim Municipal* pode ser adquirido nos Serviços Municipais através de impressão/fotocópia e pago de acordo com o preço definido na Tabela de Taxas, Preços e Outras Receitas Municipais

[Deliberação n.º 35/CM/2008 (Proposta n.º 35/2008) - Aprovada na Reunião de Câmara de 30 de janeiro de 2008]

Composto e Impresso na Imprensa Municipal

Toda a correspondência relativa ao Boletim Municipal deve ser dirigida à CML – Imprensa Municipal
Estrada de Chelas, 101 – 1900-150 Lisboa **Telef.** 218 171 350 **E-mail:** boletim.municipal@cm-lisboa.pt