

MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA



4.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1420

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

DIREÇÃO MUNICIPAL

URBANISMO

DEPARTAMENTO DE ESPAÇO PÚBLICO

Despacho n.º 03/DEP/2021

pág. 944 (406)

ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

ANÚNCIO

N.º 2/2021

pág. 944 (407)

AVISO

N.º 16/2021 (Abertura de Procedimento Concursal para atribuição de apoio financeiro destinado a um projeto para a criação e manutenção em funcionamento de uma Estrutura de Atendimento a Vítimas de Violência Doméstica e de Género no concelho de Lisboa)

pág. 944 (419)

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

DIREÇÃO MUNICIPAL

URBANISMO

DEPARTAMENTO DE ESPAÇO PÚBLICO

Despacho n.º 03/DEP/2021

Considerando a necessidade de assegurar a regularidade do exercício das funções e competências que foram cometidas;

Considerando que o período previsível de ausência (motivado pelo gozo de licença) é inferior a 60 dias, não se verificando, por isso, os requisitos do regime de substituição previstos no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado;

Considerando, assim, que a presente substituição fica sujeita ao regime geral previsto no n.º 2 do artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo.

Designo para me substituir durante a minha ausência:

- Nos dias 6 a 11 de maio de 2021, a Eng.ª Sofia Mourão Tropa, chefe da Divisão de Gestão de Projetos de Espaço Público.

Lisboa, em 2021/05/05.

O diretor do Departamento de Espaço Público,
(a) *Pedro Dinis*

ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

ANÚNCIO

MUNICÍPIO DE LISBOA

Anúncio n.º 2/2021

Informa-se que se encontra aberto o processo de candidatura para atribuição de 3 talhões de cultivo, entre os 80 m² e os 90 m² cada, para a prática de agricultura urbana, no Bairro 2 de Maio (freguesia da Ajuda, em Lisboa), entre os dias 10 e 21 de maio de 2021.

Os interessados poderão consultar as Normas de Acesso e Utilização do Parque Hortícola e apresentar a respetiva candidatura no sítio institucional da CML em www.lisboa.pt (INFORMAÇÕES E SERVIÇOS » Pesquisar por Hortas Urbanas).

Documentação Necessária: Comprovativo de Residência.

Em alternativa deverão contactar os Serviços Municipais para o 218 172 900 (das 15:00h às 17:00h, de 2.ª a 6.ª feira), para agendamento obrigatório de Atendimento Presencial nas seguintes Lojas Lisboa:

- Loja Lisboa - Alcântara (Rua da Cozinha Económica, 36-A - Loja E - 1300-149 Lisboa);
- Loja Lisboa - Baixa (Largo de São Julião, 8 - 1200-417 Lisboa);
- Loja Lisboa - Entrecampos (Edifício Central do Município, Campo Grande, 25 - 1749-099 Lisboa);
- Loja Lisboa - Marvila (Loja do Cidadão de Marvila, C. C. Pingo Doce da Bela Vista, Avenida Santo Condestável, lote 8 - Loja 34 - 1950-392 Lisboa).

Lisboa, em 2021/05/05.

O diretor municipal,
(a) *Ângelo Mesquita*

PARQUE HORTÍCOLA DO BAIRRO 2 DE MAIO

– Normas de Acesso e Utilização das Hortas Urbanas

I - Conceitos:

Para efeito da aplicação e interpretação das presentes normas, deve entender-se por:

- a) **Agricultura Urbana** – Atividade, praticada em meio urbano, destinada ao cultivo de plantas hortícolas, aromáticas, medicinais e ornamentais.
- b) **Agricultura Biológica** - Modo de produção agrícola sem recurso a fertilizantes e/ou pesticidas químicos de síntese, que tem como principais objetivos a proteção da biodiversidade e dos ecossistemas, a melhoria da qualidade dos solos, e o cultivo de produtos que garantam a proteção da saúde dos consumidores e a sua soberania alimentar.
- c) **Horta Urbana** – Talhão de cultivo, em meio urbano, sujeito a técnicas de produção não mecanizadas e destinado à produção agrícola, ao recreio, ao lazer e /ou à aprendizagem das práticas inerentes à agricultura biológica (doravante também designada simplesmente por “Horta” ou “Hortas”.)
- d) **Hortas Sociais** – Horta urbana de uso individual ou familiar, com a área mínima de 80 m2 e cuja finalidade é a satisfação de parte das necessidades alimentares do respetivo utilizador, servindo, desta forma, de complemento ao seu rendimento familiar.
- e) **Parque Hortícola** – Conjunto de hortas urbanas integradas numa unidade homogénea e delimitada. Pode ser constituído por Hortas Sociais e/ou Hortas de Recreio.
- f) **Utilizador** – Pessoa, singular ou coletiva, que cultiva e mantém cultivada a horta urbana que lhe foi atribuída, seguindo os princípios das boas práticas agrícolas e as regras estabelecidas no presente documento e na Declaração de Precariedade, a subscrever nos termos do ponto III.VI.

g) Gestor – Entidade responsável pela gestão do Parque Hortícola, a quem cabe, nomeadamente, a seleção dos Utilizadores (mediante os critérios de atribuição definidos nos concursos realizados para o efeito), a atribuição das hortas urbanas, a gestão das atividades desenvolvidas no Parque Hortícola, bem como a fiscalização do cumprimento das normas aplicáveis e a aplicação e execução das consequências previstas para os casos de incumprimento das mesmas.

O Gestor do Parque Hortícola será a Câmara Municipal de Lisboa (CML), através do Departamento de Estrutura Verde – DMAEVCE/DEV (cfr. arts. 46º e 47º do Regulamento do Património).

II – Características do Parque Hortícola do Bairro 2 de Maio (doravante também designado simplesmente por “Parque Hortícola”):

II.I – O Parque Hortícola localiza-se no Bairro 2 de Maio, na freguesia da Ajuda, em Lisboa.

II.II – O Parque Hortícola em causa é composto exclusivamente por **Hortas Sociais**.

III – Processo de Candidatura e Atribuição das Hortas que integram o Parque Hortícola:

III.I – A CML procederá à abertura de um processo de candidaturas para a atribuição das Hortas que integram o Parque Hortícola, que publicitará, dando conhecimento das características do Parque Hortícola e das Hortas que o compõem, bem como das normas aplicáveis à sua utilização e à respetiva candidatura.

III.II – Poderá candidatar-se a Utilizador qualquer pessoa individual, mediante o preenchimento da respetiva ficha de candidatura/formulário e da entrega do documento comprovativo de morada e do preenchimento dos requisitos estabelecidos para o efeito, bem como de outros solicitados pela CML.

III.III – Não poderá candidatar-se a Utilizador quem já seja titular de qualquer talhão de cultivo na área territorial do município de Lisboa, seja em terreno de natureza municipal ou privada.

Este impedimento estende-se ao candidato que integre agregado familiar (considerado este através do critério da residência comum) em que algum membro seja titular de qualquer talhão de cultivo.

O candidato deverá emitir declaração escrita, sob compromisso de honra, em como não se encontra em qualquer das situações anteriores.

III.IV – A seleção e ordenação dos candidatos serão realizadas atendendo ao critério da proximidade da área de residência relativamente ao Parque Hortícola e, em caso de empate e de candidaturas em número superior ao de Hortas disponíveis, à ordem de inscrição.

Do processo de candidatura resultará uma Lista de Classificação de Candidatos com Horta Atribuída e de Candidatos Suplentes, sendo que, em caso de desistência ou de exclusão de um hortelão (por incumprimento das presentes Normas de Utilização dos Parques Hortícolas), será atribuída horta ao candidato suplente imediatamente sequente.

Um novo processo de candidatura será realizado quando não existirem mais Candidatos Suplentes na Lista.

III.V – A atribuição das Hortas tem como limite uma Horta por cada agregado familiar, considerado este através do critério da residência comum.

III.VI – Concluído o processo de candidatura e atribuição das Hortas, os candidatos selecionados deverão obrigatoriamente subscrever a respetiva Declaração de Precariedade, no prazo estipulado pela CML, a contar da data de notificação da atribuição da Horta, apenas deste modo e com o pagamento do preço devido, assumindo a qualidade de Utilizador.

O presente documento faz parte integrante da Declaração de Precariedade, para todos os efeitos.

III.VII - O início da atividade deve ter lugar num prazo máximo de 20 dias após a conclusão do processo de atribuição.

III.VIII - Poderão candidatar-se, também, a Utilizador, e em qualquer altura (antes, durante ou após a realização do processo de candidatura) Pessoas Coletivas, de natureza pública ou não, como Juntas de Freguesia, Instituições de Ensino, Associações várias, desde que, para o efeito, apresentem essa intenção junto da CML, por escrito, nos meios formais de comunicação ao dispor, justificando os objetivos a alcançar com o cultivo de uma horta e quais as mais valias

que poderão trazer para a população local, os outros hortelãos e o Parque Hortícola em geral, cabendo à CML a decisão sobre a atribuição ou não de uma horta.

A atribuição de horta a estas entidades será formalizada através da assinatura de Protocolo com a CML, no qual aquelas assumirão a qualidade de Utilizador e ficarão obrigadas ao cumprimento de todas as Normas de Acesso e Utilização aplicáveis ao respetivo Parque Hortícola.

IV – Direitos do Utilizador:

Constituem direitos do Utilizador:

- a) Aceder a uma tomada de água, coletiva, instalada pela CML, a utilizar nos termos estabelecidos na al. h) do ponto V;
- b) Utilizar uma arca, de uso individual, instalada pela CML, exclusivamente para aprovisionamento de ferramentas e materiais de apoio ao cultivo, nos termos estabelecidos na al. j) do ponto V;
- c) Ter acesso a informação e acompanhamento técnico disponibilizado pela CML, no sentido da promoção da agricultura biológica e das boas práticas de cultivo;
- d) Ter acesso e informação relativamente à utilização de um compostor, quando disponibilizado pela CML, caso em que é obrigatória a sua utilização no encaminhamento dos resíduos vegetais produzidos.

V - Deveres do Utilizador:

Constituem deveres do Utilizador:

- a) Cultivar a horta que lhe foi atribuída, com plantas hortícolas, aromáticas, medicinais e ornamentais;
- b) Iniciar o cultivo da horta que lhe foi atribuída, no prazo máximo de 20 dias após a conclusão do processo de atribuição.

- c) Cultivar, obrigatoriamente e de forma ininterrupta, a Horta que lhe foi atribuída. Constituem motivos válidos para justificação da interrupção do cultivo, a situação de doença, devidamente comprovada pelo Utilizador junto da CML, no prazo de 5 dias úteis após a cessação da situação de doença, também devidamente comprovada;
- d) Frequentar todas as acções de formação consideradas obrigatórias pela CML;
- e) Efetuar o pagamento atempado das contrapartidas anuais inerentes à utilização da Horta que lhe foi atribuída;
- f) Garantir a limpeza, segurança, salubridade e bom uso da Horta, bem como dos acessos e áreas e/ou equipamentos comuns do Parque Hortícola e respeitar as regras de uma sã convivência social;
- g) Não descaracterizar a Horta sob qualquer forma, nem praticar no interior do Parque quaisquer atividades que possam danificar o espaço;
- h) Fazer um uso prudente e racional da água, usando a técnica de rega mais adequada a cada Horta e cultura, evitando desperdícios ou perdas por distração ou mau planeamento da operação, não sendo permitida, em qualquer situação, a construção ou utilização de sistemas de rega automática, mesmo que acionados manualmente;
- i) Fazer um uso prudente e manter em boas condições a arca instalada pela CML, a utilizar exclusivamente para os fins previstos no presente documento;
- j) Utilizar os resíduos vegetais produzidos na Horta como fertilizante do solo, depois de devidamente compostados;
- k) Colocar os resíduos sólidos produzidos na Horta, nos contentores à disposição para o efeito ou, caso estes não existam, assegurar o seu encaminhamento para local adequado fora da área do Parque Hortícola;
- l) Respeitar o parcelamento definido pela CML;
- m) Garantir que as suas culturas não interferem com as parcelas vizinhas e com os caminhos;

- n) Garantir o cumprimento das boas práticas agrícolas de acordo com as regras da arte;
- o) Respeitar as diretrizes definidas pelos técnicos de apoio da CML, relativamente aos materiais a utilizar nas hortas, tais como estacaria, alfaias, espantalhos e compostores;
- p) Avisar de imediato a CML de qualquer irregularidade detetada no Parque Hortícola;
- q) Não levantar qualquer dificuldade ou obstáculo à execução do dever/direito de fiscalização da CML relativamente ao Parque Hortícola nem à Horta que lhe foi atribuída.

VI - Proibições:

Em qualquer local do Parque Hortícola é expressamente proibido ao Utilizador:

- a) Efetuar qualquer tipo de instalação ou construção, incluindo vedações, sem prévia e expressa autorização da CML, bem como ocupar a parcela, total ou parcialmente, com abrigos móveis, estufas, “roulottes” ou atrelados. Excluem-se da presente proibição a instalação de estacaria necessária ao cultivo, a construir exclusivamente com recurso a canas secas;
- b) Construir quaisquer instalações para animais domésticos, nomeadamente canis, galinheiros, coelheiras, ou outros, bem como manter ou consentir a permanência na parcela de quaisquer animais, seja a que título for;
- c) Utilizar herbicidas, pesticidas e adubos químicos de síntese, uma vez que os mesmos são suscetíveis de provocar danos, quer a nível ambiental e da saúde pública, quer da qualidade dos alimentos produzidos;
- d) Plantar árvores de fruto ou outras;
- e) Cultivar plantas consideradas infestantes ou das quais se possam extrair substâncias consideradas como psicotrópicas nos termos da lei em vigor;

- f) Utilizar variedades geneticamente modificadas (OGM), vulgo transgénicas;
- g) Fazer charcos ou lagos para retenção de água;
- h) Introduzir e/ou manter e/ou guardar no interior do Parque Hortícola quaisquer objetos de utilização não agrícola;
- i) Utilizar qualquer tipo de alfaia motorizada na actividade a desenvolver na Horta (moto-cultivadores, moto-enxadas, pequenos tratores, etc.);
- j) Circular no interior do Parque Hortícola com qualquer veículo motorizado;
- k) Praticar, no interior do Parque Hortícola, qualquer atividade que produza fogo e/ou que ponha em causa a segurança de pessoas ou bens;
- l) Ceder, sob qualquer forma ou título, a Horta que lhe foi atribuída;
- m) Praticar quaisquer atos contrários à lei e à Ordem Pública.

VII – Contrapartidas anuais:

VII.I - A atribuição da Horta constitui o Utilizador no dever de efetuar o pagamento do respetivo preço anual, nos termos fixados na Tabela de Preços e Outras Taxas Municipais e sujeito às alterações ou atualizações de que esta seja objecto, de **€1,60** por m², sobre o qual recai um desconto de **80%**, não podendo, todavia, o valor apurado ser inferior a **€58,60**.

VII.II - Ao preço referido nos números anteriores acresce o pagamento do montante estimado de **€ 20,00 (vinte euros)**, a título de comparticipação pelos custos suportados pela CML com o funcionamento e manutenção das partes comuns do Parque Hortícola.

VII.III - O pagamento do montante total apurado nos termos dos números anteriores será efetuado pelo Utilizador num só ato, a realizar no prazo estipulado na fatura emitida para o efeito.

VII.IV - O montante fixado no ponto VI.II será objeto de acerto no final de cada ano de ocupação, em função dos custos efetivamente suportados pela CML, a título de funcionamento e manutenção das partes comuns do Parque Hortícola. A diferença de valor apurada a título de acerto será comunicada pela CML ao Utilizador, devendo o respetivo pagamento ser efetuado no prazo estipulado na fatura emitida para o efeito.

VIII – Fiscalização e consequências do incumprimento:

VIII.I – A Fiscalização do cumprimento das normas aplicáveis ao acesso e utilização das Hortas Urbanas, bem como a execução das consequências previstas para o seu incumprimento, cabem à CML.

VIII.II - O incumprimento, pelo Utilizador, de qualquer das regras estabelecidas no presente documento, bem como na Declaração Anexa ou a prestação de quaisquer falsas informações/declarações no âmbito do processo de candidatura, confere à CML o direito a dar por finda a ocupação, sem direito a qualquer indemnização, a executar coercivamente nos termos do art. 21º do Decreto-Lei nº 280/2007, de 7 de Agosto e de acordo com o regime estabelecido nos arts. 175º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

VIII.III – No caso previsto no número anterior, o Utilizador deverá deixar o talhão e o abrigo disponibilizado pela CML (na parte cuja utilização lhe foi cedida), livres e desocupados, no prazo estabelecido pela CML, na notificação enviada para o efeito. O Utilizador fica obrigado a entregar o talhão e o abrigo disponibilizado pela CML (na parte cuja utilização lhe foi cedida), nas condições em que os mesmos lhe foram entregues, sob pena de a CML lhe imputar as despesas resultantes da reconstituição do talhão e abrigo (na parte cuja utilização lhe foi cedida) à situação inicial.

VIII.IV – Se não sair no prazo estabelecido, a CML poderá proceder a essa desocupação, não se responsabilizando por qualquer dano que possa causar aos bens que lá se encontrem. Neste caso não assiste ao Utilizador direito a qualquer indemnização ou compensação por eventuais danos ou descaminho de bens, mas fica obrigado a indemnizar a CML pelas despesas provocadas.

VIII.V – Em caso de despejo administrativo, o Utilizador fica obrigado ao pagamento das contrapartidas anuais devidas pela ocupação e proporcionalmente calculadas, até à data de desocupação efetiva do local.

VIII.VI - Quer a prestação de falsas declarações no processo de candidatura, quer o incumprimento de qualquer das regras estabelecidas no presente documento ou na Declaração de Precariedade, constitui ainda impedimento para o Utilizador e para qualquer membro do seu agregado familiar (considerado este através do critério da residência comum), de apresentar nova candidatura à atribuição de Hortas Urbanas em qualquer Parque Hortícola criado em terreno do domínio municipal da CML, pelo período mínimo de 3 anos, a contar de notificação da CML para o efeito.

IX – Transmissão:

IX.I - Nas situações de falecimento do titular da Horta Urbana, assiste a um dos membros do respetivo agregado familiar, considerado este através do critério da residência comum, o direito de solicitar à CML que seja transmitida a seu favor a cedência anterior, nos mesmos termos e condições, assumindo os respetivos direitos e deveres.

IX.II - Fora das situações previstas no número anterior, em caso algum a CML autoriza a cedência a terceiros, por qualquer forma ou título, da Horta atribuída.

X - Regras, dúvidas e lacunas:

X.I – A assunção e manutenção da qualidade de Utilizador e, por conseguinte, a atribuição e manutenção da Horta Urbana, implicam a aceitação das normas definidas no presente documento, bem como as constantes da Declaração de Precariedade.

X.II – Quaisquer dúvidas e/ou lacunas suscitadas com a interpretação e/ou aplicação do presente documento ou da Declaração de Precariedade serão resolvidas por decisão da CML.

XI - Informação sobre proteção de dados pessoais:

Informações genéricas:

XI.I – A CML respeita 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 legislação nacional aplicável.

XI.II – A CML - através da Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia | Departamento da Estrutura Verde, Avenida Dr. Luís Gomes, nº 1, porta 3, bloco 4.7, 1800-177 Lisboa, com os seguintes contactos: telefone - 218 172 900 e endereço eletrónico - hortas@cm-lisboa.pt -, é a entidade responsável pelo tratamento e conservação de dados.

XI.III - Os titulares dos dados pessoais têm os seguintes direitos: Direito de Informação, Direito de Acesso, Direito de Retificação, Direito de Apagamento, Direito à Limitação de Finalidades, à Minimização dos Dados, à Portabilidade e à Não Sujeição a Decisões Individuais Automatizadas, os quais podem ser exercidos no respeito pelos normativos aplicáveis junto do Responsável pelo Tratamento, objeto de exposição ao Encarregado de Proteção de Dados (dpo@cm-lisboa.pt e Campo Grande, 25, 2.º piso, Bloco E, 1749-099 Lisboa) ou de reclamação à Autoridade Nacional de Controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados), bem como eventuais violações podem ser fundamento de pedido de indemnização junto das instâncias jurisdicionais competentes.

XI.IV - Os dados recolhidos não serão usados pelo Município de Lisboa para decisões automatizadas, nomeadamente não serão tratados para a definição de perfis.

Especificidades da Ficha de Candidatura:

XI.V - Os dados pessoais recolhidos são tratados única e exclusivamente para a finalidade de gestão da candidatura ao “Concurso Público” para cedência precária de talhões para a prática hortícola e diligências pré-contratuais, a pedido do titular dos dados, nomeadamente a morada, dado que a proximidade da morada de residência do candidato ao Parque Hortícola constituir-se como critério de atribuição dos talhões. Os resultados do concurso serão publicitados, com referência apenas ao nome dos Candidatos, nas Lojas Lisboa e no website institucional.

XI.VI - Os dados pessoais recolhidos destinam-se a ser utilizados pelo MUNICÍPIO DE LISBOA. Os dados anonimizados poderão ser fornecidos a entidades de ensino para fins académicos e/ou estudos socioculturais.

XI.VII - Os dados recolhidos aquando da candidatura são conservados e anexados à Declaração de Precariedade no momento da assinatura da mesma pelo Hortelão e conservados até 1 ano após a data do termo da cedência precária do talhão no Parque Hortícola, findo o qual toda a documentação e dados pessoais recolhidos pela CML serão eliminados. Na condição de desistência da posição de Suplente do Concurso, toda a documentação e dados pessoais recolhidos pela CML serão destruídos no prazo máximo de 1 mês. Os dados anonimizados, para efeitos estatísticos, relatório internos e/ou estudos socioculturais, serão conservados.

Especificidades da Declaração de Precariedade:

XI.VIII - Os dados pessoais recolhidos são tratados única e exclusivamente para a finalidade de assinatura da Declaração de Precariedade pelos vencedores do “Concurso Público” para atribuição de talhões no Parque Hortícola Municipal a que se candidataram.

XI.IX - Os dados pessoais recolhidos destinam-se a ser utilizados pelo MUNICÍPIO DE LISBOA, não estando prevista nenhuma transmissão para outras entidades, sendo apenas remetida a informação referente à faturação para a Autoridade Tributária e Aduaneira.

XI.X - Os dados recolhidos aquando da assinatura da Declaração de Precariedade são conservados até 10 anos após a data do termo da cedência do talhão no Parque Hortícola, findo o qual toda a documentação e dados pessoais recolhidos serão encaminhados para o Serviço competente da CML, nomeadamente a Divisão de Arquivo Municipal, do Departamento de Património Cultural, da Direção Municipal da Cultural, para arquivo ou eliminação.

AVISO

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 16/2021

Abertura de Procedimento Concursal para atribuição de apoio financeiro destinado a um projeto para a criação e manutenção em funcionamento de uma Estrutura de Atendimento a Vítimas de Violência Doméstica e de Género no concelho de Lisboa

O Departamento para os Direitos Sociais (DDS), da Câmara Municipal de Lisboa, torna pública a abertura de Procedimento Concursal para atribuição de apoio financeiro destinado a um projeto para a criação e manutenção em funcionamento de uma Estrutura de Atendimento a Vítimas de Violência Doméstica e de Género no concelho de Lisboa, aprovado pela Deliberação n.º 207/CM/2021, de 28 de abril, nos termos previstos nas respetivas Regras Concursais, seguidamente reproduzidas como Anexo A.

Lisboa, em 2021/05/05.

A diretora,
(a) *Cláudia Prazeres*

ANEXO A

REGRAS DO PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA ATRIBUIÇÃO DE APOIO FINANCEIRO DESTINADO A UM PROJETO PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO EM FUNCIONAMENTO DE UMA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO A VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E DE GÉNERO NO CONCELHO DE LISBOA

Ao abrigo do disposto no Decreto Regulamentar n.º 2/2018, de 24 de janeiro, na sua redação atual, e da Portaria n.º 197/2018, de 6 de julho, que o regulamenta, a Câmara Municipal de Lisboa pretende promover a criação e manutenção do funcionamento de uma estrutura de atendimento especializado a vítimas de violência doméstica e de género no concelho de Lisboa, através da atribuição de um apoio financeiro a um projeto de uma ou mais entidades do setor social e solidário que, em cooperação e articulação com os serviços do município com competência na área dos direitos sociais, garanta a coordenação e a resposta técnica.

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.

I - Destinatários do procedimento concursal

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 intervenção especializada junto de vítimas de violência doméstica e de género em Lisboa.**

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.

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

II – 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), publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008, devendo obrigatoriamente os candidatos estar 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.

III - Área geográfica a abranger pelo projeto

A estrutura de atendimento será criada no concelho de Lisboa em espaço municipal, ou sob gestão municipal, especificamente afeto a essa finalidade.

A estrutura de atendimento assegurará a resposta a todas as pessoas que residam, estudem ou trabalhem no concelho.

IV – Âmbito e condições dos projetos

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.

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

Não são admitidas candidaturas com variantes ou alternativas ao exigido no Anexo I, podendo, no entanto, os projetos contemplar intervenções adicionais.

O projeto deve ter a duração de 12 meses, contados desde o momento em que a resposta social inicie funcionamento (i.e., excluindo o período temporal necessário à adaptação inicial do espaço e à aquisição de mobiliário/equipamentos).

V – Limites e condições de financiamento

O limite máximo de financiamento a atribuir ao vencedor no âmbito do presente procedimento corresponde a **250.000,00 €** (duzentos e cinquenta mil euros), sendo 50.000,00€ destinados à adaptação do espaço e à aquisição de mobiliário/equipamentos informáticos, e 200.000,00€ para o desenvolvimento do projeto (funcionamento da estrutura de atendimento).

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.

São elegíveis as despesas previstas no Anexo II às presentes Regras desde que, constando do orçamento que integra a candidatura, sejam necessárias à execução do projeto e que com ele tenham ligação direta. Excepcionalmente podem vir a ser consideradas elegíveis para participação, 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.

O financiamento obedece ao seguinte plano de pagamentos:

- 1.^a Prestação, correspondente a 170.000,00€ (cento e setenta mil euros), após outorga do respetivo contrato-programa;
- 2.^a Prestação, correspondente a 60.000,00€ (sessenta mil euros), após validação da avaliação intermédia da execução física do projeto;
- 3.^a Prestação, correspondente a 20.000,00€ (vinte mil euros), após validação do relatório final de execução física e financeira, com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa.

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 liquidar 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.

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.

Nos termos previstos no instrumento jurídico de concretização do apoio (Anexo IV), 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 funcionamento e/ou melhoramento/ampliação de estruturas de atendimento a Vítimas de Violência Doméstica e de Género ou outras respostas que nestas

ou em complemento a estas possam ser desenvolvidas, desde que não contrárias ou conflitantes com as intervenções exigidas no presente procedimento concursal.

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.

VI – 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 **10 (dez)** dias úteis.

VII - Formalização da candidatura

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:

1. Fotocópia dos documentos que comprovem a constituição regular da(s) entidade(s) candidata(s), dos respetivos Estatutos e ainda da ata de eleição dos Órgãos Sociais em exercício;
2. Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social, respetivamente, válidas à data, ou autorização para consulta desta matéria;
3. Memória descritiva do projeto candidatado, onde conste:
 - a) Descrição pormenorizada do projeto a implementar, com referência a objetivos gerais e específicos, bem como aos resultados esperados;
 - b) Informação e documentos comprovativos sobre a intervenção, atual ou passada, da(s) entidade(s) que apresenta(m) a candidatura na área do apoio a vítimas de violência doméstica e de género;
 - c) Informação sobre eventual integração formal da(s) entidade(s) que apresenta(m) a candidatura na Rede Social de Lisboa;
 - d) Informação sobre o/a coordenador/a 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 do atendimento a vítimas de violência doméstica e de género, bem como informação relativa à sua experiência de intervenção específica, contabilizada em anos ou meses, em projetos

- análogos (atendimento especializado/apoio a vítimas de violência doméstica);
- e) Informação sobre eventuais parcerias estabelecidas para concretização do projeto candidatado, com menção dos respetivos termos e condições.

4. Orçamento discriminado do projeto, inscrevendo-se no mesmo 50.000,00€ (cinquenta mil euros) para obras de adaptação inicial do espaço e aquisição de mobiliário/equipamentos informáticos. Não se incluindo expressamente valor para este efeito, presume-se que o mesmo, no montante referido, acrescerá ao total orçamentado.

A formação especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica, relativa aos elementos da equipa técnica, bem como a sua experiência de intervenção específica na mesma, devem ser **comprovadas através da junção de documento(s)**, designadamente por certificado(s), declaração de honra ou outro(s) emitido(s) por entidade terceira, sob pena de não serem consideradas.

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.

O formulário de candidatura e os documentos que o acompanham são remetidos obrigatoriamente para o Departamento para os Direitos Sociais, atualmente 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 17h30m do último dia do prazo fixado para a sua apresentação.**

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

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.

VIII - Seleção de candidaturas

Sem prejuízo da realização de audiência de interessados, nos termos legais, são excluídas as candidaturas que não observem o disposto nos pontos I, II, III, VI e VII das presentes Regras, ou quaisquer outros que prevejam expressamente tal consequência, bem como as que não se conformem ou conciliem com elas.

A apreciação das candidaturas admitidas é efetuada e valorada de acordo com os seguintes critérios de seleção, tendo presente a densificação e as ponderações constantes da Grelha de Avaliação (Anexo V) que integra as presentes regras:

1. Consistência do projeto de gestão da Estrutura de Atendimento;
2. Intervenção/experiência da(s) entidade(s) candidata(s) e integração formal na Rede Social de Lisboa;
3. Capacidade do/a Coordenador/a;
4. Capacidade dos elementos da Equipa Técnica.

A explicitação e densificação de cada critério constam da Grelha de Avaliação, que inclui observações.

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

A verificar-se empate nas pontuações finais preferirá a candidatura com maior pontuação no critério *Capacidade da Equipa Técnica*. A subsistir empate far-se-á sorteio aleatório para determinar o vencedor, sendo notificadas previamente a data e hora para realização do mesmo.

Sem prejuízo de poder ser designado, pelo Vereador com o pelouro dos Direitos Sociais, um Júri interno, externo ou misto para proceder à apreciação das candidaturas apresentadas ao presente procedimento concursal, a decisão final compete à Câmara Municipal de Lisboa, nos termos legais.

IX – Monitorização do projeto

Sem prejuízo do disposto sobre a supervisão, fiscalização e avaliação nos diplomas legais que regulamentam as condições de organização e funcionamento das estruturas de atendimento, a monitorização corrente do projeto vencedor compete à CML, através do Departamento para os Direitos Sociais, devendo a(s) entidade(s) vencedora(s) 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.

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.

X – Instrumento de concretização do financiamento

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

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.

XI – Prorrogação/renovação da execução inicial do projeto

Sem prejuízo do referido no ponto IV das presentes Regras quanto à duração do projeto, que corresponde a um ano, a execução do mesmo pode ser prorrogada/renovada por iguais e sucessivos períodos de 12 meses, até ao limite total de três anos (incluindo o período inicial), dependendo tal prorrogação/renovação, cumulativamente, de avaliação positiva efetuada pelo serviço municipal competente, 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.

A prorrogação/renovação 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.

XII – Informação sobre proteção de dados pessoais

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:

1. 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. 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 no terreno. 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.

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 e publicado como Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, ao determinar que compete à Câmara Municipal apoiar atividades de natureza social.

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.

4. O Município de Lisboa é a entidade responsável pelo tratamento dos dados referidos no ponto 1, como definido no RGPD. 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) e/ou para a sua morada, atualmente correspondente ao Complexo Municipal da Boavista, Rua D. Luís I, n.º 10, Edifício Nascente, 1200-151 Lisboa.

5. Os dados pessoais são conservados pelo prazo de 5 (cinco) anos, desde que constem de documentos relativos ao procedimento concursal que subsistam à data da deliberação da Câmara Municipal que decida, a final, 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. 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 (cinco) anos subsequentes à execução do projeto, se outro prazo não for legalmente aplicável.

6. Os/as titulares dos dados pessoais, relativamente aos que lhe digam respeito, têm os seguintes direitos:

- 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; direito de portabilidade dos dados.

- 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.

- A exercer perante a autoridade de controlo (nomeadamente, Comissão Nacional de Proteção de Dados): direito de apresentar reclamação.

- A exercer perante as instâncias jurisdicionais competentes: direito a ação judicial e a indemnização no caso de violação dos seus direitos.

7. Relativamente aos **dados pessoais dos/as utentes da estrutura de atendimento**, 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.

ANEXO I

1 - Intervenções pretendidas:

- a) Garantir, na estrutura a criar, atendimento geral especializado e acompanhamento psicossocial;
- b) Garantir intervenção na crise, com apoio à pernoita em situações de emergência social decorrentes da violência doméstica;
- c) Garantir atendimento específico às vítimas, nas áreas jurídica e da psicologia;
- d) Disponibilizar e manter afeto/a à estrutura de atendimento um/a Coordenador/a técnico/a e uma Equipa Técnica, nos termos previstos no presente Anexo e em cumprimento dos demais requisitos exigidos na legislação que vigore neste domínio;
- e) Assegurar o atendimento telefónico de apoio, nos termos definidos no ponto 2 seguinte;
- f) Prestar os demais serviços conducentes à realização dos objetivos das estruturas de atendimento, como previsto na legislação vigente neste domínio.

2 – Horário pretendido:

A estrutura de atendimento, no que se refere ao **atendimento presencial**, deve funcionar 7 horas por dia, nos cinco dias úteis da semana, exceto aos feriados, garantindo flexibilidade horária de forma a ser uma resposta complementar na cidade, permitindo às vítimas a efetiva conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar.

O **atendimento telefónico** deve ser assegurado durante 17 horas diárias e em complemento com o atendimento presencial, garantindo-se o reencaminhamento, quando em horário de indisponibilidade, para outros contactos de emergência, designadamente da Polícia de Segurança Pública.

3 – Recursos humanos e formação:

O/A **Coordenador/a Técnico/a** da estrutura de atendimento deve ter, sob pena de exclusão da candidatura, formação superior, preferencialmente na área das ciências sociais e humanas. Deve deter, também preferencialmente, experiência e formação específica e especializada no atendimento a vítimas de violência doméstica e de género.

A **Equipa Técnica** deve ter, sob pena de exclusão da candidatura, constituição multidisciplinar, com pelo menos 3 (três) técnicos/as com formação superior, preferencialmente nas áreas de serviço social, psicologia e direito. Os/as técnicos/as devem deter, também preferencialmente, experiência e formação específica e especializada no atendimento a vítimas de violência doméstica e de género.

As atribuições e competências do/a Coordenador/a Técnico/a e da Equipa Técnica correspondem às previstas na regulamentação que regula o funcionamento das estruturas de atendimento.

As entidades selecionadas como vencedoras são responsáveis pela afetação dos recursos humanos ao projeto, desde o 1.º dia de execução até ao termo do mesmo.

Em sede de execução, o/a Coordenador/a Técnico/a 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.

4 – Monitorização do projeto

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

- Garantir o atendimento de todas as vítimas e pessoas que contactem a estrutura de atendimento quer presencial quer telefonicamente, no prazo máximo de 24 horas (indicador: 100%);
- Proceder à avaliação e gestão de risco, nas primeiras 24 horas, nas situações de atendimento presencial (indicador: 100%);
- Elaborar um Plano de Segurança, perante uma denúncia de crime de violência doméstica, e informar sobre ele os respetivos órgãos de polícia criminal, se estes ainda não o detiverem (indicador: 100%);
- Prestar acompanhamento e apoio com periodicidade, no mínimo, semanal, com preenchimento da ficha de registo, garantindo a avaliação periódica do plano de segurança da vítima específica e o plano individual de intervenção (indicador: 80%);
- Garantir o encaminhamento para as estruturas que garantam a segurança e autonomização das vítimas (indicador: 80%);
- Promover a inclusão das vítimas em programas de suporte e/ou educativos e/ou comunitários e/ou formativo/capacitação e/ou emprego (indicador: 60%);
- Atingir grau de satisfação relativo ao acompanhamento pela equipa técnica igual ou superior a 70% (indicador: 70%);
- Entregar, dentro dos prazos estabelecidos, os instrumentos de monitorização disponibilizados e solicitados pela Câmara Municipal, devidamente preenchidos (indicador: 100%);

As metas e os indicadores não são passíveis de alteração durante os primeiros 12 (doze) meses de execução do projeto, podendo ser ajustados para os períodos seguintes caso ocorra prorrogação/ renovação nos termos previstos nas Regras Concursais, desde que tal ajustamento não prejudique, condicionando ou limitando, a avaliação que deve incidir sobre as intervenções exigidas.

ANEXO II

Despesas elegíveis

Despesas de adaptação inicial do espaço e aquisição de mobiliário/equipamento informático		Até ao valor limite de 50.000,00€ (cinquenta mil euros)
Despesas da Estrutura de Atendimento	Recursos Humanos	1 Coordenador/a; 3 elementos da Equipa Técnica, 1 administrativa/o e horas de afetação de 1 psicóloga/o clínica/o, 1 jurista e 1 contabilista
	Funcionamento	Despesas administrativas e outras resultantes da aquisição de pequenos equipamentos (incluindo software) relativos à atividade na estrutura de atendimento ⁽¹⁾
		Deslocações essenciais e urgentes no âmbito do funcionamento da resposta e dos serviços nela prestados; produtos alimentares, de saúde, higiene e conforto de apoio às vítimas; despesas com alojamento de emergência
		Outras despesas residuais cuja realização se revele imprescindível

- (1) As despesas relativas a consumos de água e eletricidade, à limpeza e conservação do espaço, bem como à criação e manutenção em funcionamento da linha telefónica de atendimento, são asseguradas diretamente pelos serviços do Município, não se considerando, por conseguinte, como elegíveis para obtenção de financiamento.

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA (SINGULAR)

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA ATRIBUIÇÃO DE APOIO FINANCEIRO DESTINADO A UM PROJETO PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO EM FUNCIONAMENTO DE UMA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO A VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E DE GÉNERO NO CONCELHO DE LISBOA

Designação da entidade candidata: _____

Personalidade Jurídica: _____

Morada/sede: _____ Código Postal: _____ - _____

Localidade: _____ Freguesia _____ Telefone fixo: _____

Telemóvel: _____ Endereço Eletrónico para Notificações: _____

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

A representada do(s) declarante(s) obriga-se a executar a totalidade das intervenções referidas no Anexo I às Regras do Procedimento Concursal em epígrafe, 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
- Memória descritiva do projeto candidatado (com os elementos/documentos exigidos nas Regras Concursais)
- Orçamento discriminado do projeto
- Outros _____

Lisboa, _____ / _____ / _____

O/A(s) representante(s) legais da entidade candidata, que declaram 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 ATRIBUIÇÃO DE APOIO FINANCEIRO DESTINADO A UM PROJETO PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO EM FUNCIONAMENTO DE UMA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO A VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E DE GÉNERO NO CONCELHO DE LISBOA

Designação da 1ª entidade candidata: _____

Personalidade 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: _____

Personalidade 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: _____

Personalidade 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 em epígrafe, 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
- Memória descritiva do projeto candidatado (com os elementos/documentos exigidos nas Regras Concursais)
- Orçamento discriminado do projeto
- Documento(s) onde constem os termos e condições da parceria estabelecida para concretização do projeto candidatado
- Outros _____

Lisboa, _____/_____/_____

O/A(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
(modelo 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 de Lisboa, adiante designado por CML ou Primeiro Outorgante, aqui representado pelo Sr. Vereador Manuel Grilo, com competências delegadas e subdelegadas na área dos Direitos Sociais nos termos do Despacho n.º 99/P/2017, republicado e com a redação conferida pelo Despacho n.º 120/P/2019, publicado no 5.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1342, de 7 de novembro;

e

O/A ..., 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 ..., no âmbito da criação e manutenção em funcionamento de uma estrutura de atendimento a Vítimas de Violência Doméstica e de Género no Concelho de Lisboa, nos termos da candidatura apresentada pelo/a Segundo/a 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/à Segundo/a Outorgante o apoio financeiro mencionado na cláusula anterior, até ao montante total de ...€ (extenso), 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, 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 170.000,00€ (cento e setenta mil euros), após outorga do respetivo contrato-programa;

- 2.^a Prestação, correspondente a 60.000,00€ (sessenta mil euros), após validação da avaliação intermédia da execução física do projeto;
- 3.^a Prestação, correspondente a 20.000,00€ (vinte mil 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) Disponibilizar o espaço onde vai funcionar a estrutura de atendimento e o respetivo projeto de adaptação, bem como a linha telefónica que se lhe encontra especificamente afeta;
- b) Elaborar e manter atualizado o Regulamento Interno da estrutura de atendimento a criar, em colaboração com o/a Segundo/a Outorgante;
- c) Colaborar, através do Departamento para os Direitos Sociais, na coordenação da estrutura de atendimento e disponibilizar recursos humanos de apoio, com formação superior na área das ciências sociais ou humanas;
- d) Cumprir as condições e os prazos de pagamento estipulados;
- e) Acompanhar e monitorizar a execução do projeto.

Cláusula 5.^a

Obrigações do/a Segundo/a Outorgante

1 – O/A Segundo/a Outorgante obriga-se ao seguinte:

- a) Assegurar a adaptação inicial do espaço e a aquisição do mobiliário e do equipamento informático necessários ao funcionamento da estrutura de atendimento a criar, no prazo que constar do projeto referido na alínea a) da Cláusula anterior e que se estima inferior a 3 /três) meses;
- b) Executar o projeto apoiado, nos termos e condições previstos nas regras do procedimento concursal (incluindo anexos), na candidatura aprovada, no presente contrato-programa e na regulamentação legal vigente relativamente às estruturas de atendimento;
- c) Colaborar com o Departamento para os Direitos Sociais na elaboração e/ou atualização do Regulamento Interno da estrutura de atendimento, zelando pelo seu cumprimento;
- d) Cumprir com o preenchimento e entrega atempada dos instrumentos de monitorização;
- e) 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 aos documentos justificativos das despesas efetuadas no modelo facultado pela CML;

- f) 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 Câmara Municipal de Lisboa no âmbito do mesmo;
- g) Atender, na sua atuação, aos critérios de economia, eficácia e eficiência na gestão do apoio atribuído;
- h) Cumprir escrupulosamente, na execução do projeto apoiado, os normativos legais relativos ao funcionamento da estrutura de atendimento, 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;
- i) 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;
- j) Procurar, candidatar-se e aceitar outros financiamentos disponibilizados por outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, destinados ao funcionamento e/ou melhoramento/ampliação de estruturas de atendimento a Vítimas de Violência Doméstica e de Género ou outras respostas que nestas ou em complemento a estas possam ser desenvolvidas, 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;
- k) 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/A Segundo/a Outorgante obriga-se, ainda, a transferir gratuitamente para o Município, no prazo máximo de 30 dias após termo do projeto, salvo ocorra prorrogação/renovação, 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/a Segundo/a Outorgante deve apresentar um relatório final preliminar de execução física, com vista a permitir avaliação, pelo Departamento para os Direitos Sociais, conducente à eventual prorrogação/renovação da sua execução, bem como de apoio ao mesmo, nos termos previstos nas regras do procedimento concursal respetivo.

Cláusula 6.ª

Auditoria

O projeto apoiado nos termos do presente contrato-programa fica sujeito a auditoria a realizar pelo Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria da Câmara Municipal de Lisboa, devendo o/a Segundo/a 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/a Segundo/a 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 ao/a Segundo/a 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, pelo/a Segundo/a 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 - O incumprimento do presente contrato-programa pode constituir impedimento para a apresentação de novos pedidos de apoio por parte do/a Segundo/a 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, 3 meses para a adaptação inicial do espaço e aquisição de mobiliário/equipamento, e 12 meses para funcionamento da estrutura de atendimento, sem prejuízo das obrigações que devem persistir para além desse período.

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

3 – Com a entrada em vigor do presente contrato-programa ficam automaticamente revogados quaisquer outros contratos-programa, protocolos ou acordos celebrados pelas partes para os mesmos fins.

Cláusula 10.^a

Disposições relativas à Proteção de Dados Pessoais

1 – O Município de Lisboa e o/a Segundo/a 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/A Segundo/a 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 C.M.L., onde se disponha, designadamente, sobre as responsabilidades conjuntas das partes, bem como sobre as demais matérias que ao caso legalmente caibam.

Cláusula 11.^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 Municipal de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa e na demais legislação geral ou especial que ao caso caiba.

Lisboa, de de 2021

O Primeiro Outorgante

O/A Segundo/a Outorgante

ANEXO V - AVALIAÇÃO DE CANDIDATURAS

ENTIDADE(S) CANDIDATA(S):				
			Candidatura	Valor
			Orçamento Total	
			Orçamento Elegível	
Critério de Seleção				
1 - Consistência do projeto de gestão da Estrutura de Atendimento ^(a)	Valoração Quantitativa		Ponderação	Valoração após ponderação
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			
Obs.				
(a) Excluindo a componente relativa à adaptação inicial do espaço e à aquisição de mobiliário/equipamento informático				
2 - Intervenção/experiência da(s) entidade(s) candidata(s) e integração formal na Rede Social de Lisboa	Valoração Quantitativa		Ponderação	Valoração após ponderação
A Entidade tem intervenção especializada na área da violência doméstica <u>e</u> integra formalmente a Rede Social de Lisboa	5	5	20,00%	1
A Entidade tem intervenção especializada na área da violência doméstica <u>mas</u> não integra formalmente a Rede Social de Lisboa	3			
A Entidade não tem intervenção especializada na área da violência doméstica <u>e/ou</u> não integra formalmente a Rede Social de Lisboa	0			
Obs.				
3 - Capacidade do/a Coordenador/a ^(b)	Valoração Quantitativa		Ponderação	Valoração após ponderação
Tem formação em área das ciências sociais ou humanas, formação específica e especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica e de género, <u>e</u> experiência na coordenação destas respostas igual ou superior a 10 anos	5	5	35,00%	1,75
Tem formação em área das ciências sociais ou humanas, formação específica e especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica e de género, <u>e</u> experiência na coordenação destas respostas igual ou superior a 5 anos	4			
Tem formação em área das ciências sociais ou humanas, formação específica e especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica e de género, <u>e</u> experiência na coordenação destas respostas igual ou superior a 2 anos	3			
Sem formação em área das ciências sociais ou humanas, sem formação específica e especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica e de género, <u>ou</u> com experiência na coordenação destas respostas inferior a 2 anos	0			
Obs.				
(b) É relevante a formação a específica e especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica, bem como a experiência na coordenação de estruturas de atendimento. No caso de não serem do conhecimento oficioso dos serviços da CML ou, havendo dúvida, pode ser solicitada a sua comprovação por documento, designadamente por certificado, declaração de honra ou outro emitido por entidade terceira.				
4 - Capacidade dos elementos da Equipa Técnica ^(c)	Valoração Quantitativa		Ponderação	Valoração após ponderação
Todos os elementos têm formação nas áreas de serviço social, psicologia ou direito, formação específica e especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica e de género, <u>e</u> experiência nela igual ou superior a 5 anos	5	5	35,00%	1,75
Todos os elementos têm formação nas áreas de serviço social, psicologia ou direito, formação específica e especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica e de género, <u>e</u> experiência nela igual ou superior a 2 anos	4			
Pelo menos dois dos elementos têm formação nas áreas de serviço social, psicologia ou direito, formação específica e especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica e de género, <u>e</u> experiência nela igual ou superior a 2 anos	3			
Pelo menos dois dos elementos têm formação nas áreas de serviço social, psicologia ou direito, formação específica e especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica e de género, <u>e</u> experiência nela igual ou superior a 1 ano	2			
Dois ou mais elementos sem formação especializada <u>e/ou</u> sem experiência, <u>ou</u> outras situações não enquadráveis anteriormente	0			
Obs.				
(c) É relevante a formação específica e especializada na área do apoio a vítimas de violência doméstica, bem como a experiência na mesma, desde que comprovadas por documento , designadamente por certificado, declaração de honra ou outro emitido por entidade terceira.				
Fórmula: soma da valoração, após ponderação, obtida nos critérios (1) + (2) + (3) + (4)			Classificação final do projeto	5,00

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.** 21 816 14 20 **E-mail:** boletim.municipal@cm-lisboa.pt