

## Projeto de Regulamento

# Apoio ao Associativismo



*O associativismo constitui um pilar fundamental da cidadania ativa, promovendo a coesão social e o desenvolvimento cultural, desportivo e recreativo do Município através da cooperação partilhada."*



## **Nota Justificativa**

O movimento associativo assume um papel de reconhecida relevância no concelho de Vinhais, constituindo um elemento essencial na dinamização das comunidades locais, na promoção da coesão social e territorial, bem como na valorização das dimensões cultural, desportiva, recreativa e social.

As associações e coletividades locais desenvolvem uma atividade de inegável interesse público, contribuindo para a participação cívica, o combate ao isolamento social, a preservação das tradições e a promoção de estilos de vida saudáveis, sendo, por isso, parceiros privilegiados do Município na concretização das suas atribuições.

Neste contexto, o Município de Vinhais tem vindo a apoiar, de forma regular, o movimento associativo, quer através da atribuição de apoios financeiros, quer mediante apoio logístico e técnico. Contudo, a inexistência de um instrumento regulamentar único e sistematizado tem originado a necessidade de estabelecer um quadro normativo claro, transparente e uniforme.

O presente Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo surge, assim, com o objetivo de definir regras e critérios objetivos para a atribuição de apoios, promovendo princípios de equidade, imparcialidade, transparência e rigor na gestão dos recursos públicos, bem como reforçando a previsibilidade e a confiança na atuação municipal.

Simultaneamente, o Regulamento pretende simplificar procedimentos administrativos, melhorar a articulação entre o Município e as entidades, e incentivar boas práticas de gestão, sustentabilidade e responsabilidade por parte das entidades beneficiárias.

A elaboração do presente Regulamento encontra-se enquadrada no disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e nas competências atribuídas às autarquias locais pelo Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, designadamente no que respeita ao apoio a atividades de interesse municipal.



## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas e), f), h) e m) do n.º 2 do artigo 23.º, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e das alíneas k), o), u) e v) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

1. O presente Regulamento estabelece o regime de atribuição de apoios de natureza financeira, material, logística e técnica pelo Município de Vinhais ao movimento associativo do concelho de Vinhais.
2. Os apoios previstos no número anterior destinam-se a apoiar o funcionamento regular, a realização de atividades pontuais e a concretização de investimentos que contribuam para a dinamização social, cultural, desportiva e económica do concelho de Vinhais.
3. A atribuição de apoios que se vierem a apurar, após procedimento de candidatura, serão sempre condicionados à disponibilidade financeira do Município e à correspondente inscrição e aprovação em Orçamento Municipal, anualmente aprovado pelos órgãos competentes.

#### **Artigo 3.º**

##### **Conceitos**

1. Associação: pessoa coletiva sem fins lucrativos, constituída nos termos da lei, que tenha por objeto a prossecução de fins culturais, artísticos, recreativos, desportivos, humanitários, de proteção social, ambiental ou de promoção do desenvolvimento local, e cujas iniciativas se traduzam no interesse direto da comunidade e do concelho de Vinhais.
2. Apoio: Comparticipação financeira atribuída pelo Município para o desenvolvimento de atividades ou realização de investimentos previstos pelas entidades beneficiárias, bem como o apoio técnico, logístico e a cedência ou disponibilização temporária de



instalações, equipamentos, bens e materiais necessários à concretização das respetivas iniciativas.

3. Atividades: as iniciativas de carácter imaterial, regulares ou esporádicas, que visem a promoção de projetos ou realizações de âmbito cultural, artístico, desportivo, recreativo, pedagógico, científico, ambiental, humanitário ou de intervenção social.

### **Artigo 4.º**

#### **Princípios**

A atribuição de apoios rege-se pelos princípios da legalidade, prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, imparcialidade, boa-fé, transparência, responsabilidade e rigor na gestão dos recursos públicos

## **CAPÍTULO II**

### **Registo Municipal das Associações**

### **Artigo 5.º**

#### **Criação e finalidade**

1. É criado o Registo Municipal das Associações de Vinhais, constituindo a respetiva inscrição condição obrigatória de acesso aos apoios municipais.
2. Em casos excecionais, devidamente fundamentados, podem ser admitidas candidaturas de entidades não registadas, desde que demonstrem atividade relevante de interesse municipal.

### **Artigo 6.º**

#### **Inscrição**

1. O pedido de inscrição no registo municipal deve ser formalizado em requerimento próprio, conforme modelo em anexo, e acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios:
  - a) Estatutos da associação;
  - b) Regulamento interno, quando previsto nos estatutos;
  - c) Ata da eleição e posse dos corpos sociais em funções;



- d) Plano de atividades e orçamento para o ano em curso, bem como a ata da assembleia-geral que os aprovou;
  - e) Relatório de atividades e de contas do ano anterior, devidamente aprovados em assembleia geral, se aplicável;
  - f) Declaração emitida pelo Presidente da Assembleia Geral atinente ao número de associados;
  - g) Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira e a Segurança Social, ou autorização para a respetiva consulta, quando legalmente admissível;
  - h) Comprovativo de declaração atualizada no Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE).
2. O Município pode dispensar a apresentação de documentos que já se encontrem na sua posse ou que possam ser obtidos por via eletrónica, nos termos da lei.

### **Artigo 7.º**

#### **Atualização da inscrição**

1. Até ao último dia útil do mês de fevereiro de cada ano, as entidades que pretendam candidatar-se aos apoios previstos no presente Regulamento devem proceder à atualização da sua inscrição, mediante a apresentação dos documentos referidos nas alíneas d) e g) do artigo anterior.
2. Qualquer alteração aos elementos referidos no artigo anterior deve ser comunicada ao Município de Vinhais no prazo máximo de 30 dias após a sua ocorrência.

## **CAPÍTULO III**

### **Entidades Beneficiárias**

### **Artigo 8.º**

#### **Entidades elegíveis**

1. Podem beneficiar dos apoios previstos no presente Regulamento:
  - a) Associações e coletividades sem fins lucrativos, legalmente constituídas e sediadas no concelho de Vinhais;



- b) Associações não sediadas no concelho, desde que desenvolvam atividades de manifesto interesse municipal;
- c) Outros projetos de manifesto interesse municipal, mediante deliberação do órgão executivo.

2. Excluem-se:

- a) Os apoios extraordinários que serão objeto de análise e fundamentação específica e submetidos a aprovação pela Câmara Municipal, no âmbito desportivo, cultural e juvenil;
- b) Projetos, ações ou serviços de interesse público, de âmbito social, que envolvam o Município e instituições de âmbito social sem fins lucrativos e outros organismos da administração pública central, regional ou local;
- c) Projetos ou ações de natureza comercial ou empresarial;
- d) Apoio a eventos privados ou de acesso restrito sem interesse público relevante;
- e) Os apoios a Federações e Associações desportivas de modalidade;
- f) A cedência de partes de imóveis/imóveis, propriedade do Município de Vinhais, destinados à instalação de sede das Instituições ou a projetos, ações ou serviços, mesmo que com duração limitada no tempo, deverão ser objeto de protocolo de cooperação ou contrato de comodato específico e escritura de direito de superfície.

3. Para efeitos do presente artigo, considera-se “interesse municipal” a relevância da atividade para o desenvolvimento social, cultural, desportivo, económico ou territorial do concelho.

### **Artigo 9.º**

#### **Condições de elegibilidade**

1. Para efeitos de acesso aos apoios definidos, as associações e as entidades referidas no número anterior devem cumprir cumulativamente os seguintes requisitos de elegibilidade:

- a) Encontrarem-se legalmente constituídas e em efetivo exercício de atividade;
- b) Terem a sua sede social ou desenvolverem atividade regular e comprovada no concelho de Vinhais;
- c) Possuírem a situação tributária e contributiva devidamente regularizada perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social;



- d) Não serem devedoras, a qualquer título, ao Município de Vinhais e empresas municipais;
  - e) Terem a sua inscrição e documentação devidamente atualizada no Registo Municipal das Associações, sem prejuízo das alíneas b) e c) do artigo 8 do presente regulamento.
2. O incumprimento de requisitos formais pode ser suprido no prazo de 10 dias úteis após notificação, salvo quando afete substancialmente a elegibilidade da entidade.

## **CAPÍTULO IV**

### **Tipologias de Apoio**

#### **Artigo 10.º**

##### **Natureza**

1. Quanto à sua natureza, os apoios atribuídos podem revestir as seguintes formas:
- a) Financeira – atribuição de verbas para apoiar a realização de atividades/projetos e/ou aquisição de recursos materiais necessários à concretização das iniciativas;
  - b) Logística e Material – cedência temporária de instalações municipais, de bens necessários ao funcionamento das entidades beneficiárias ou à realização das suas atividades/projetos e transporte para atividades;
  - c) Técnica – apoio prestado por trabalhadores da autarquia, que seja necessário à conceção e desenvolvimento de atividades.
  - d) Institucional – apoio na divulgação e promoção das iniciativas e na articulação com entidades parceiras.

#### **Artigo 11.º**

##### **Modalidades**

1. Os apoios concretizam-se através das seguintes modalidades:
- a) Apoio à atividade regular;
  - b) Apoio a atividades pontuais;
  - c) Apoio logístico, material e técnico



## **CAPÍTULO V**

### **Apoio à Atividade Regular**

#### **Artigo 12.º**

##### **Âmbito**

1. Os apoios previstos no presente capítulo destinam-se a cofinanciar a execução do plano anual de atividades e o funcionamento regular das associações, assumindo predominantemente a natureza de comparticipação financeira.
2. Para efeitos do presente artigo, consideram-se atividades regulares as ações continuadas ou de carácter periódico desenvolvidas ao longo do ano civil.
3. Os apoios referidos no n.º 1 podem ser complementados por apoio material, logístico ou técnico, aplicando-se, quanto à disponibilização desses meios, os prazos e procedimentos previstos no presente Regulamento.

#### **Subseção I**

##### **CrITÉRIOS de Atribuição**

#### **Artigo 13.º**

##### **CrITÉRIOS comuns**

1. Face à importância que o Plano de Atividades de cada entidade possa assumir para o desenvolvimento do concelho, o Município de Vinhais poderá atribuir um apoio, cuja percentagem em relação ao Plano referido será ponderada, tendo em conta, nomeadamente:
  - a) Importância das atividades para o desenvolvimento do concelho de Vinhais;
  - b) Ações com crianças, jovens, idosos e grupos sociais vulneráveis;
  - c) Contribuição para o desenvolvimento do associativismo;
  - d) Número de participantes ativos em ações culturais;
  - e) Capacidade de autofinanciamento e de diversificação das fontes de financiamento;
  - f) Organização e funcionamento da associação;
  - g) Capacidade de inovação.



## **Artigo 14.º**

### **Apoios no âmbito desportivo e cultural**

1. Na definição dos apoios a atribuir especificamente no âmbito desportivo, o Município de Vinhais terá ainda em conta, nomeadamente, os seguintes critérios:

- a) Número de praticantes (federados e não federados);
- b) Número de modalidades;
- c) Número de escalões em cada modalidade;
- d) Nível competitivo (distrital, nacional ou internacional);
- e) Número de equipas;
- f) Fomento de novas modalidades desportivas;
- g) Promoção da igualdade de oportunidades no acesso à prática desportiva e cultural;
- h) Incentivo a hábitos de vida saudáveis e combate a problemas de saúde pública;
- i) Integração de pessoas com necessidades específicas;
- j) Nível competitivo e qualidade técnica dos agentes envolvidos;
- k) Promoção e desenvolvimento do desporto de formação.

2. A definição dos apoios a atribuir especificamente no âmbito da Cultura, terá ainda em conta, nomeadamente, os seguintes critérios:

- a) Número de participantes em ações culturais;
- b) Ações de apoio à formação de novos públicos;
- c) Número de secções e estruturas culturais;
- d) Ações de apoio à formação e criação artística.

## **Artigo 15.º**

### **Prazos**

- 1. As candidaturas decorrem anualmente até último dia útil do mês de março.
- 2. Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, pode o Município admitir candidaturas fora de prazo.



## **CAPÍTULO VI**

### **Apoio às ações pontuais**

#### **Artigo 16.º**

##### **Âmbito dos apoios**

1. Consideram-se ações pontuais as iniciativas ou projetos de caráter esporádico ou não previstos nos planos anuais de atividades das associações.
2. Os apoios a conceder ao abrigo do presente capítulo visam compartilhar a realização das ações referidas no número anterior, podendo assumir natureza financeira, material, logística ou técnica.

#### **Artigo 17.º**

##### **Prazos e obrigações**

1. A candidatura à concessão de apoios para ações pontuais deve ser formalizada com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data prevista para o início da iniciativa.
2. Em casos excecionais, devidamente fundamentados e sujeitos à aceitação do órgão executivo, o prazo referido no número anterior pode ser reduzido para 15 dias.
3. No prazo máximo de 30 dias após a conclusão da iniciativa, a entidade beneficiária fica obrigada a submeter ao Município um relatório de execução acompanhado do respetivo balanço ou relatório financeiro de contas.

## **CAPÍTULO VII**

### **Apoio Logístico**

#### **Artigo 18.º**

##### **Âmbito e Condições Gerais**

1. O apoio logístico compreende a cedência temporária de instalações, espaços físicos, materiais e equipamentos municipais, bem como a prestação de assistência técnica mediante a afetação de meios próprios do Município.



2. A concessão do apoio logístico fica sujeita à disponibilidade de meios humanos, técnicos e materiais do Município, bem como às exigências do serviço público local.
3. A apreciação e atribuição dos apoios logísticos obedecem aos prazos, procedimentos e requisitos previstos nos artigos 16.º e 17.º do presente Regulamento.
4. As entidades beneficiárias assumem a obrigação de zelar pela correta e adequada utilização dos bens e equipamentos cedidos, constituindo-se no dever de indemnizar o Município pelos danos, estragos ou deteriorações resultantes de uso indevido ou negligente.

### **Artigo 19.º**

#### **Apoio no transporte coletivo com recurso a viaturas municipais**

1. O Município pode conceder apoio no transporte coletivo, no âmbito de atividades próprias das associações abrangidas pelo presente Regulamento e/ou previstas no plano de atividades das mesmas, realizado, preferencialmente, em viaturas municipais.
2. O pedido de apoio de transporte deverá respeitar o seguinte procedimento:
  - a) O pedido de transporte deverá ser apresentado junto do Município com quinze dias úteis de antecedência;
  - b) Em casos excecionais, o pedido poderá ser apresentado com menos de quinze dias úteis de antecedência, mas nunca com menos de cinco dias úteis, e desde que as razões justificativas sejam aceites pelo órgão executivo;
  - c) O Município comunicará ao requerente, até três dias úteis antes da realização do transporte, o deferimento ou indeferimento do pedido, exceto nas situações previstas na alínea b) em que o despacho será imediato;
  - d) Em caso de desistência do transporte, o requerente deverá comunicar de imediato ao Município, sob pena de não lhe ser atribuído transporte posteriormente, caso outra associação tenha ficado preterida do apoio para atribuição à desistente.
- 3- Os clubes federados em atividades desportivas amadoras, bem como os filiados nas associações que disputem campeonatos regionais ou nacionais, deverão apresentar o calendário das competições, a fim do Município poder efetuar uma previsão da utilização das viaturas municipais.



## **CAPÍTULO VIII**

### **Formalização e Procedimento**

#### **Artigo 20.º**

##### **Apreciação, Aprovação das Candidaturas e Procedimento Subsequente**

1. Após a receção e análise técnica das candidaturas a apoios financeiros, a Comissão de Avaliação elabora o respetivo relatório de avaliação, do qual consta a proposta fundamentada dos apoios a conceder e o correspondente projeto de decisão.
2. Nos casos em que o projeto de decisão seja desfavorável, no todo ou em parte, o mesmo é notificado às entidades candidatas para efeitos de audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dispondo estas do prazo de 10 dias úteis para se pronunciarem.
3. Quando o projeto de decisão for favorável, ou decorrido o prazo de audiência prévia e analisadas as pronúncias eventualmente apresentadas, a Comissão de Avaliação remete a proposta final de decisão ao órgão executivo para deliberação definitiva.
4. Sempre que a natureza dos apoios financeiros concedidos o justifique, será firmado um contrato-programa entre o Município de Vinhais e a entidade financiada para formalizar a concessão do apoio.
5. A candidatura aos apoios previstos no presente Regulamento não vincula o Município de Vinhais, estando a concessão dos mesmos condicionada ao seu orçamento, à sua disponibilidade financeira e à sua avaliação do interesse das atividades ou projetos para o concelho.
6. A Comissão de Avaliação é composta por, no mínimo, três elementos designados pelo órgão executivo, devendo garantir-se a competência técnica e a imparcialidade dos seus membros.
7. Aos membros da Comissão aplicam-se as regras de impedimentos e suspeições previstas no Código do Procedimento Administrativo.



## **Artigo 21.º**

### **Conteúdo dos Contratos-Programa**

1. Os contratos-programa devem regular expressamente os seguintes pontos:
  - a) Objeto do contrato;
  - b) Obrigações assumidas pela entidade responsável pela execução do programa de desenvolvimento;
  - c) Entidades eventualmente associadas à gestão do programa, seus poderes e suas responsabilidades;
  - d) Início e termo de execução do programa;
  - e) Custo previsto do programa e definição das responsabilidades de financiamento;
  - f) Regime de comparticipação financeira;
  - g) Destino dos bens adquiridos ou construídos ao abrigo do programa e responsabilidade pela sua gestão e manutenção, bem como as garantias de afetação futura dos mesmos bens aos fins do contrato;
  - h) Sistema de acompanhamento e controlo da execução do programa;
  - i) Condições de revisão do contrato e, sendo caso disso, a respetiva fórmula.
2. A comparticipação financeira não deve ficar dependente de elementos ou fatores não determinados no próprio contrato, mas, se for estabelecida com base numa percentagem do custo do programa, entende-se que o seu montante é o que resulta da aplicação dessa percentagem à estimativa contratual do mesmo custo.
3. Quando a comparticipação financeira tiver por objeto apenas a fase de projeto ou de arranque de uma obra ou de um plano de atividade, o contrato deve definir as obrigações assumidas pela entidade beneficiária em relação à promoção das fases subsequentes da mesma obra ou plano, bem como consequências do respetivo incumprimento.
4. Os contratos-programa devem ser celebrados no prazo máximo de 30 dias após a decisão de atribuição do apoio.



## **Artigo 22º**

### **Especificidades no Contrato-programa das associações desportivas**

1. Os programas de desenvolvimento desportivo devem conter os seguintes elementos:
  - a) Descrição e caracterização específica das atividades a realizar;
  - b) Justificação do programa, nomeadamente do ponto de vista do desenvolvimento das modalidades em causa e das provas, competições ou eventos desportivos a realizar;
  - c) Quantificação dos resultados esperados com a execução do programa;
  - d) Previsão de custos e das necessidades de financiamento público, com os respetivos cronogramas ou escalonamentos;
  - e) Demonstração do grau de autonomia financeira, técnica, material e humana oferecida pela entidade proponente para a execução do programa, incluindo, se for caso disso, a indicação de outras participações, financiamentos ou patrocínios e respetivas condições;
  - f) Identificação de quaisquer entidades eventualmente associadas à gestão e execução do programa, definindo a natureza da sua intervenção, os seus poderes e as suas responsabilidades;
  - g) Relações de complementaridade com outros programas já realizados ou em curso de execução na mesma área ou em áreas conexas, se os houver;
  - h) Calendário e prazo global de execução do programa de desenvolvimento desportivo;
  - i) Destino dos bens adquiridos ou construídos ao abrigo do programa, se a sua titularidade não ficar a pertencer à entidade outorgante do contrato, bem como a definição da entidade responsável pela sua gestão e manutenção;
  - j) Articulação do programa de desenvolvimento desportivo com os programas de prevenção, formação e educação relativos à defesa da integridade das competições da respetiva federação desportiva.
2. Quando o programa tiver em vista a construção de instalações ou equipamentos desportivos deve, ainda, além dos elementos referidos no número anterior, conter a planta da respetiva localização e os estudos prévios ou descrições técnicas necessárias à sua apreciação.



3. Se estiver prevista a participação de terceiras entidades no contrato-programa, devem estas ser igualmente identificadas na proposta, com indicação dos respetivos direitos e obrigações.

## **CAPÍTULO IX**

### **Fiscalização e incumprimento**

#### **Artigo 23.º**

##### **Controlo da aplicação de Apoios Financeiros**

1. A concessão de apoios financeiros obriga à aceitação pelas associações apoiadas do exercício de poderes de fiscalização do Município, destinados a controlar a correta aplicação dos montantes atribuídos.
2. As associações devem entregar um relatório final das ações apoiadas pelo Município, o qual deve incluir, entre outros elementos considerados pertinentes, a descrição das atividades realizadas e o balanço financeiro.
3. O Município reserva-se no direito de, a todo tempo, solicitar a apresentação de outra documentação para comprovar a correta avaliação das candidaturas e fiscalização do apoio concedido.

#### **Artigo 24.º**

##### **Incumprimento**

1. O incumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pelas associações no âmbito do presente Regulamento ou dos contratos-programa celebrados pode determinar, em função da sua natureza e gravidade, a aplicação das seguintes medidas:
  - a) Advertência escrita;
  - b) Redução do montante do apoio atribuído;
  - c) Suspensão do pagamento de apoios em curso;
  - d) Devolução total ou parcial das quantias já recebidas;
  - e) Exclusão da possibilidade de apresentação de candidaturas por um período até 2 anos.



2. A determinação da medida aplicável deve obedecer aos princípios da proporcionalidade, adequação e justiça, tendo em conta, designadamente:

- a) A gravidade do incumprimento;
- b) O grau de culpa da entidade beneficiária;
- c) A eventual existência de dolo ou negligência;
- d) A repetição de incumprimentos;
- e) O impacto do incumprimento na prossecução do interesse público.

3. Constituem, designadamente, situações de incumprimento:

- a) A não execução ou execução parcial injustificada das atividades apoiadas;
- b) A afetação dos apoios a finalidades diferentes das aprovadas;
- c) A prestação de falsas declarações ou a omissão de informações relevantes;
- d) A não apresentação dos relatórios de execução e financeiros nos prazos estabelecidos;
- e) A recusa de prestação de informação ou de colaboração com as ações de fiscalização.

4. A aplicação de qualquer medida prevista no n.º 1 é precedida de audiência prévia da associação interessada, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo-lhe concedido prazo não inferior a 10 dias úteis para se pronunciar.

5. Em casos devidamente fundamentados, nomeadamente por ocorrência de circunstâncias imprevisíveis, casos de força maior ou outros factos não imputáveis à entidade beneficiária, pode o órgão competente decidir pela não aplicação de qualquer medida ou pela sua atenuação.

6. A decisão final deve ser devidamente fundamentada, com indicação dos factos, da norma violada e dos critérios que determinaram a medida aplicada.



## **CAPÍTULO X**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 25.º**

##### **Disponibilidade Financeira**

O apoio a atribuir é calculado tendo como referência o valor disponibilizado em cada ano no orçamento municipal e ponderada a diversidade e relevância das atividades desenvolvidas por cada associação, reportadas ao ano anterior àquele a que os apoios se destinam.

#### **Artigo 26.º**

##### **Publicidade dos apoios**

1. Para salvaguarda do princípio da transparência e da prestação de contas, a atribuição de qualquer apoio financeiro, material, logístico ou técnico ao abrigo do presente Regulamento é objeto de divulgação no sítio eletrónico oficial do Município, [www.cm-vinhais.pt](http://www.cm-vinhais.pt).
2. A publicação referida no número anterior deve conter a identificação das entidades beneficiárias, a tipologia, o montante ou valor estimado do apoio e a respetiva finalidade ou projeto associado.

#### **Artigo 27.º**

##### **Proteção de dados pessoais**

1. O Município, na qualidade de responsável pelo tratamento, procede ao tratamento dos dados pessoais recolhidos no âmbito da execução do presente Regulamento em estrita observância do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e da demais legislação nacional e comunitária aplicável em matéria de proteção de dados e privacidade.
2. As operações de tratamento efetuadas fundamentam-se no cumprimento de obrigações jurídicas e no exercício de funções de interesse público inerentes às atribuições do Município, limitando-se os dados recolhidos ao estritamente necessário para a instrução, deliberação, contratualização, fiscalização e controlo da concessão dos apoios municipais, bem como para as necessárias comunicações institucionais.



3. Os dados pessoais objeto de tratamento não podem ser transmitidos a terceiros nem afetos a finalidades incompatíveis com as que justificaram a sua recolha, sem prejuízo do cumprimento dos deveres legais de transparência, publicidade ativa e prestação de contas que impendam sobre a administração local.
4. Outras informações respeitantes ao tratamento de dados constam na Política de Privacidade do Município disponível no website [www.cm-vinhais.pt](http://www.cm-vinhais.pt), pode ainda ser solicitada através do correio eletrónico [dpo@cm-vinhais.pt](mailto:dpo@cm-vinhais.pt).

### **Artigo 28.º**

#### **Legislação subsidiária e casos omissos**

1. Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.
2. As dúvidas de interpretação e os casos omissos que não possam ser resolvidos nos termos do número anterior são submetidos à apreciação do órgão executivo.

### **Artigo 29.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do Diário da República.