MUNICÍPIO DE LAGOS

Regulamento n.º 759/2025

Sumário: Regulamento de Apoio à Atividade Cultural.

Regulamento de Apoio à Atividade Cultural

Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Lagos:

Faz público que a Assembleia Municipal de Lagos, na sua Sessão Ordinária de abril/2025, realizada no dia 29/04/2025, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião de 18 de dezembro de 2024 (Deliberação n.º 337/2024), aprovou o Projeto de Regulamento de Apoio à Atividade Cultural, em anexo ao presente edital.

O referido regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

E para geral conhecimento, se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e disponibilizado no *site* institucional do Município, em:

https://www.cm-lagos.pt.

28 de maio de 2025. — O Presidente da Câmara, Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira.

Regulamento de Apoio à Atividade Cultural

Nota justificativa

As Coletividades e Associações Culturais e Recreativas, bem como os autores e artistas locais ou com atividade relevante para o concelho, são pilares fundamentais na promoção e dinamização cultural, prestando um serviço inestimável à comunidade. Estas entidades e indivíduos não só salvaguardam o património cultural e histórico, como também reinterpretam e renovam tradições, promovendo a contemporaneidade e fomentando um diálogo intergeracional que fortalece a identidade coletiva do concelho.

Enquanto guardiões de memórias, são responsáveis por preservar os testemunhos vivos da nossa herança cultural e por criar novas narrativas que refletem a evolução da sociedade. Este papel é essencial não só para o enriquecimento cultural da comunidade, mas também para a promoção da coesão social, para o desenvolvimento territorial e para a valorização da oferta turística local, tornando o concelho mais atrativo e competitivo.

O contributo destas entidades transcende a dimensão cultural, sendo também um motor de inclusão social, integração comunitária e educação para a cidadania, ao proporcionar acesso à cultura, estimular a criatividade e envolver diversos públicos em iniciativas que promovem o sentimento de pertença e identidade.

Neste contexto, afigura-se essencial para o Município reconhecer, valorizar e apoiar estas entidades, dotando-as de condições para desenvolverem o seu trabalho com maior estabilidade e sustentabilidade. O Regulamento de Apoio à Atividade Cultural surge, assim, como um instrumento estratégico para o Município, permitindo definir critérios claros, objetivos e transparentes para a atribuição de apoios públicos, promovendo a justiça, a eficiência e a eficácia no uso dos recursos, mas igualmente incentivar o rigor na gestão administrativa e financeira dos vários agentes culturais, promovendo a sustentabilidade a longo prazo das suas atividades. Desta forma, pretende-se não só reforçar o impacto das ações culturais no concelho, mas também contribuir para o fortalecimento de uma rede cultural sólida, inovadora e articulada, capaz de responder aos desafios contemporâneos e projetar o concelho como um território de referência na valorização da cultura e na preservação da memória coletiva.

PARTE I

Apoio ao Associativismo Cultural

Artigo 1.º

Objeto

A Parte I do presente Regulamento tem por objeto a fixação das regras relativas à concessão de apoios, pela Câmara Municipal, aos agentes culturais, indicados no artigo seguinte.

Artigo 2.º

Entidades Elegíveis

1 — Para efeitos do disposto na Parte I deste Regulamento, são considerados como agentes culturais:

a) Bandas Filarmónicas;

b) Escolas de Música;

c) Grupos Corais

d) Grupos de dança;

e) Grupos de Fados;

f) Grupos Folclórico;

g) Grupos Populares;

h) Grupos de Teatro; Associações e Coletividades de Cultura e Recreio;

i) Outras Entidades que desenvolvam atividades de reconhecido interesse cultural.

Artigo 3.º

Objetivos

A concessão de apoio aos agentes culturais visa a prossecução dos seguintes objetivos:

a) Salvaguardar os traços essenciais da cultura e património locais;

b) Apoiar a criação artística e a produção cultural local;

c) Valorizar o associativismo, enquanto promotor da agregação das populações;

d) Incentivar o dinamismo e a inovação;

e) Valorizar a participação dos jovens;

f) Fomentar a cooperação entre os diversos agentes culturais;

g) Promover uma programação cultural municipal, valorizadora do trabalho desenvolvido pelos vários agentes locais.

Artigo 4.º

Tipo de Apoios

Os apoios a conceder pela Câmara Municipal de Lagos aos agentes culturais podem revestir-se das seguintes formas:

a) Apoio financeiro;

b) Utilização gratuita de transportes municipais;

c) Cedência gratuita de equipamentos municipais para o desenvolvimento de atividades culturais;

d) Apoio técnico e logístico.

Artigo 5.º

Apoio Financeiro

1 — Os apoios financeiros destinam-se a contribuir para a concretização das atividades previstas no Plano Anual de Atividades das Associações candidatas e/ou para apoio ao investimento.

2 — Os apoios financeiros serão atribuídos tendo por base princípios que garantam um tratamento homogéneo, equitativo, devendo para o efeito ser apresentado o requerimento de candidatura disponibilizado pela Câmara Municipal de Lagos e respetiva documentação que nele consta. Serão considerados e analisados qualitativamente os seguintes critérios:

a) Âmbito de atuação;

b) Estabelecimento de parcerias;

c) Sustentabilidade financeira

d) Formação de públicos;

e) Cumprimento do Plano de Atividades do ano transato;

f) Atividades de qualidade e/ou inovadoras;

g) Atividades de acordo com os objetivos/necessidades culturais do município.

Artigo 6.º

Requisitos para a concessão do apoio financeiro

Para que possam beneficiar dos apoios financeiros previstos no presente documento, os agentes culturais devem cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Estarem legalmente constituídos e serem dotados de personalidade jurídica;

b) Terem a sua sede e/ou desenvolverem atividades no Município de Lagos;

c) Terem as situações fiscais e perante a segurança social devidamente regularizadas;

d) Não se encontrarem em mora perante o Município de Lagos;

e) Terem aprovado o Relatório e Contas relativo ao ano anterior.

Artigo 7.º

Candidatura ao apoio financeiro

1 — Os pedidos devem ser instruídos com os seguintes elementos:

a) Requerimento de candidatura, disponibilizado pela Câmara Municipal de Lagos;

b) Plano de Atividades, respeitando o modelo disponibilizado pela Câmara Municipal de Lagos;

c) Orçamento detalhado para cada atividade e apoio solicitado à autarquia;

d) Relatório de avaliação do Plano de Atividades apoiado, de acordo com o disposto no artigo 16.º do presente Regulamento;

e) Relatório e Contas do ano transato aprovado em Assembleia-geral;

f) Fotocópia da ata de eleição dos órgãos sociais bem como cópia da declaração de alteração dos órgãos sociais junto das finanças;

g) Fotocópia da publicação dos Estatutos no *Diário da República*/Portal da Justiça;

h) Fotocópia de cartão de pessoa coletiva;

i) Declaração de situação regularizada à Segurança Social;

j) Declaração de situação regularizada à Autoridade Tributária;

k) Comprovativo de submissão e validação da declaração efetuada no Registo Central do Beneficiário Efetivo;

l) Outra documentação que a entidade candidata ou o município considere relevante para melhor análise e apreciação do projeto e/ou cumprimento das obrigações.

2 — Prazos e local de entrega:

a) Os interessados devem apresentar o requerimento e a documentação a que se refere o número anterior, até ao primeiro dia útil do mês de dezembro de cada ano civil.

b) As candidaturas podem ser entregues diretamente no Gabinete do Munícipe, no Edifício Paços do Concelho Séc. XXI, sito na Praça do Município, todos os dias úteis, entre as 9.00 e as 17.00 horas, ou enviadas para o endereço eletrónico expediente.geral@cm-lagos.pt.

Artigo 8.º

Análise da candidatura

1 — Os pedidos serão analisados pelos serviços técnicos competentes da Câmara Municipal, até ao final do mês de fevereiro.

2 — No decorrer da análise técnica, podem ser solicitados esclarecimentos/documentos adicionais.

3 — Será motivo de rejeição liminar da candidatura a não apresentação de qualquer dos documentos referidos no n.º 1 do artigo 7.º, após a devida solicitação do município para o efeito.

Artigo 9.º

Formalização do apoio financeiro: contrato-programa

No âmbito do programa de Apoio ao Associativismo Cultural, os agentes culturais, cuja atividade dinamizada seja reconhecida e apoiada pelo município, verão a situação devidamente formalizada em contrato-programa, assinado entre as partes, cuja minuta é apresentada no Anexo I.

Artigo 10.º

Desvios de finalidade

Os apoios financeiros concedidos não transitam para o ano seguinte, pelo que, na eventualidade da não realização do projeto já financiado, a entidade fica obrigada a proceder à devolução dos valores recebidos.

Artigo 11.º

Apoio na utilização gratuita de transportes municipais

1 — O município atribuirá a cada agente cultural um crédito de Kms para utilização livre de encargos, calculado em função do histórico de Kms efetuados no ano anterior e/ou exigências do plano de atividades apresentado para o ano em curso, sendo igualmente constituída uma bolsa comum de Kms, como recurso excecional.

a) A utilização do crédito de Kms ou da bolsa comum, por parte do agente cultural, destina-se a permitir a deslocação para participação em atividades/eventos que se realizem, preferencialmente, fora do concelho de Lagos, prevendo-se que nessas deslocações o Município assuma as despesas de combustível, ajudas de custo, horas extraordinárias dos motoristas e vigilantes e portagens;

b) Nas deslocações cuja cedência de transporte é efetuada a pedido de um agente cultural, para além do crédito de Kms atribuído, será cobrada toda a despesa resultante do consumo de combustível, horas extraordinárias, ajudas de custo e portagens, conforme previsto no Regulamento Municipal de Cedência e Utilização de Viaturas Municipais;

c) Os pedidos de cedência de viatura municipal previstos no crédito de Kms, atribuído para o ano em curso ou deferidos no âmbito da bolsa comum de Kms, devem ser apresentados em formulário próprio, disponibilizado no balcão virtual da Câmara Municipal de Lagos;

d) A cedência de transporte estará sempre sujeita à verificação de disponibilidade de viatura e motorista. Em caso de coincidência de datas de pedidos de cedência pontual de viatura, será aplicado o disposto no n.º 1 do artigo 22.º, do Regulamento Municipal de Cedência e Utilização de Viaturas Municipais.

Artigo 12.º

Apoio na cedência gratuita de equipamentos municipais para o desenvolvimento de atividades culturais

1 — A cedência pontual de espaços municipais aos agentes culturais encontra fundamento na apresentação pública de espetáculos, concertos ou outras iniciativas de manifesto interesse cultural municipal, abertas ao público em geral, pelo que a disponibilização deste tipo de apoio considerará uma análise prévia da solicitação, a qual será articulada com a programação própria do equipamento e aplicação do respetivo Regulamento, quando aplicável.

2 — Para o efeito, deverá remeter-se o formulário "Pedido de cedência de espaço municipal", disponibilizado no Balcão Virtual da Câmara Municipal de Lagos, para o endereço eletrónico expediente.geral@cm-lagos.pt, com os prazos definidos no ponto 5 do formulário.

Artigo 13.º

Apoio técnico e logístico

1 — O município, em função da sua disponibilidade, cooperará ativamente com os agentes culturais, cedendo, de forma pontual, equipamentos móveis diversos, assim como disponibilizando o apoio técnico e logístico possível, com vista à concretização das atividades/eventos a dinamizar.

2 — Para o efeito, deverá remeter-se a ficha de apoio logístico/técnico, disponibilizada pela Câmara Municipal, com uma antecedência nunca inferior a 60 dias do início da atividade/evento, a qual deverá, de forma rigorosa, prever todas as necessidades de apoio.

3 — Caso não seja entregue dentro do prazo estipulado, poderá implicar que não seja atribuído o apoio solicitado.

Artigo 14.º

Divulgação das atividades culturais desenvolvidas

1 — O município, reconhecendo a importância da realização da(s) atividade(s) proposta(s) pelos agentes culturais, sempre que possível, promoverá nos diferentes canais de comunicação institucional as atividades de interesse público.

2 — Para cada atividade/evento a divulgar, a informação deverá ser remetida para o endereço eletrónico expediente.geral@cm-lagos.pt, especificando o seguinte:

a) Nome;

b) Dia e Hora;

c) Local;

d) Organização;

e) Sinopse (se aplicável e em word);

f) Imagens (mínimo 1200 × 800 pixels).

3 — Para efeitos de divulgação:

a) Na agenda cultural do município, a informação referida no ponto 2 do presente artigo deverá ser remetida com uma antecedência nunca inferior a 120 dias do início da atividade/evento;

b) No site municipal ou outros suportes de comunicação digital, a informação referida no ponto 2 do presente artigo deverá ser remetida com uma antecedência nunca inferior a 30 dias do início da atividade/evento.

Artigo 15.º

Responsabilidades dos agentes culturais

1 — São responsabilidades dos agentes culturais, quando aplicável:

a) Licenciamento de direitos de autor (IGAC, SPA, PassMúsica);

b) Seguro de responsabilidade civil;

c) A limpeza dos locais após a realização das atividades/eventos;

d) Segurança/vigilância das atividades/eventos;

e) A referência expressa ao apoio da Câmara Municipal de Lagos, bem como a inclusão do logótipo da autarquia, em todos os materiais gráficos ou meios de divulgação e promoção dos projetos e eventos apoiados.

f) Outros requisitos legais inerentes à atividade a realizar.

Artigo 16.º

Relatórios de avaliação

1 — O processo de apoio conclui-se com a apresentação de um relatório de avaliação da execução do Plano de Atividades apoiado, em que descreva por atividade, o seguinte:

a) Meios usados para a sua divulgação;

b) Estimativa quantitativa do público presente;

c) Notícias, referências ou críticas de que o projeto foi objeto;

d) Eventuais parcerias estabelecidas para a execução do projeto;

e) A aplicação do apoio concedido — receitas e despesas — (comprovativos dos documentos de despesa);

f) Sugestões de melhoria.

2 — O relatório de avaliação deverá ser remetido juntamente com a candidatura e Plano de Atividades relativos ao ano seguinte.

3 — A não apresentação deste relatório inviabilizará a atribuição de futuros pedidos de apoio.

Artigo 17.º

Sanções

1 — O beneficiário do apoio fica obrigado a comprovar a aplicação do mesmo para os fins para os quais foi atribuído.

2 — A existência de irregularidades na aplicação das verbas concedidas, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados, implicará a imediata suspensão do processamento, implicando a sua exclusão nas candidaturas à concessão de quaisquer dos apoios previstos no presente Regulamento por um período de três anos.

3 — As situações previstas no número anterior, bem como as falsas declarações e a inobservância das restantes disposições do presente Regulamento, reservam ainda à Câmara Municipal o direito de exigir a restituição das verbas despendidas e adotar os procedimentos legais julgados adequados.

4 — A existência de dividas ao município sem plano de regularização implica a suspensão ou exclusão dos apoios.

Artigo 18.º

Dever de colaboração

1 — A Câmara Municipal e os agentes culturais beneficiários dos apoios obrigam-se a uma colaboração estreita no cumprimento deste regulamento, na parte em que lhes é aplicável.

2 — Em concretização do dever de colaboração, a Câmara Municipal pode, designadamente:

a) Solicitar a apresentação de outra documentação que considere necessária para uma correta avaliação dos pedidos e fiscalização do apoio concedido;

b) Promover diligências como reuniões de trabalho, visitas às instalações, acompanhamento de atividades ou iniciativas, solicitação para participação em atividades, entre outras consideradas pertinentes.

PARTE II

Apoio à criação e edição cultural e à realização de produção/co-produção cultural

Artigo 19.º

Objeto e âmbito

1 — A Parte II do presente Regulamento tem por objeto a fixação das regras relativas à concessão de apoios, pela Câmara Municipal de Lagos, aos agentes culturais, sejam eles pessoas singulares ou coletivas, sem fins lucrativos, de caráter não profissional ou, quando profissional, não estando a beneficiar de apoios da tutela da Cultura e que tenham a sua morada e/ou desenvolvam atividades consideradas de reconhecido interesse cultural no concelho de Lagos.

2 — O Município de Lagos, nos termos e condições do presente Regulamento, apoia e valoriza a criação artística e a promoção do conhecimento que contribuam para o aumento qualitativo da cultura, bem como para impulsionar o desenvolvimento e a competitividade, e ainda para atrair talentos, investimentos e fortalecer a posição do concelho como um centro de inovação e conhecimento.

Artigo 20.º

Entidades Elegíveis

Podem candidatar-se aos apoios a que se refere esta Parte II, todas as pessoas individuais ou coletivas, sem fins lucrativos, de caráter não profissional ou, quando profissional, não estejam a beneficiar de apoios da tutela da Cultura.

Artigo 21.º

Tipo de Apoio e atribuição

1 — O Município de Lagos adota como modelo do incentivo e apoio à atividade cultural a que se refere esta Parte II, o apoio financeiro.

2 — A definição do montante dos apoios a atribuir a cada entidade é da competência da Câmara Municipal, sob proposta do Vereador com competência delegada nesta matéria, tendo em conta a avaliação da candidatura e o montante máximo definido anualmente pela Câmara Municipal para o apoio à atividade cultural, o qual é definido em função das disponibilidades financeiras municipais.

3 — A entrega do apoio será efetuada por meio de cheque ou por transferência bancária, após aprovação da candidatura.

4 — Os apoios financeiros poderão ser atribuídos na totalidade ou de forma faseada, à medida da evolução da execução do projeto.

Artigo 22.º

Fins do apoio

O apoio do Município de Lagos visa, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º:

a) Projetos de criação, edição e reedição de obras literárias, musicais e artísticas ou outras consideradas relevantes;

b) Projetos de investigação científica para trabalhos de especial relevância para o município em áreas inovadoras.

Artigo 23.º

Período de candidatura

1 — As candidaturas devem ser apresentadas durante o mês de novembro, até ao 1.º dia útil de dezembro, do ano anterior ao da sua execução.

2 — As propostas entregues fora do prazo estabelecido no ponto anterior poderão, a título excecional, ser analisadas e consideradas, desde que devidamente fundamentadas.

Artigo 24.º

Instrução dos Pedidos

1 — Os pedidos devem ser instruídos com os seguintes elementos:

a) Requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara, no qual conste o nome, profissão, residência, contactos, número de identificação civil e fiscal (cuja minuta é apresentada no Anexo II);

b) Declarações comprovativas da regular situação do candidato perante a administração fiscal e a segurança social;

c) Especificação da existência de outras subvenções ou quaisquer apoios obtidos ou solicitados pelo candidato junto de outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a realização do mesmo projeto;

d) Plano de trabalhos e síntese descritiva do projeto;

e) Fins do apoio solicitado;

f) Orçamento detalhado do projeto e apoio solicitado à autarquia;

g) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para uma melhor apreciação da candidatura.

h) Registo Central do Beneficiário Efetivo

2 — Quando se trate de pedido de apoio para edição de obra, com as necessárias adaptações, são, ainda, necessários os seguintes elementos:

a) Curricula dos intervenientes no projeto, como criadores, responsáveis técnicos ou artísticos do projeto;

b) Nome da editora, morada, números de telefone e correio eletrónico, nos casos em que o requerente já tenha contrato de edição;

c) Título da obra a editar;

d) Responsável pela edição e respetivos contactos;

e) Breve resumo do seu conteúdo;

f) Obra completa a editar ou maquetagem, anteprojeto com o programa/estrutura do projeto a candidatar;

g) Número de exemplares que se propõem editar;

h) Orçamento global da edição por empresa gráfica do qual conste a tiragem;

i) Preço de venda ao público;

j) Data prevista para o lançamento ao público;

l) Número mínimo de exemplares que se considera necessário para viabilizar a edição.

Artigo 25.º

Regularização dos Pedidos

1 — No prazo de 20 dias a contar do termo para apresentação dos pedidos, previsto no artigo 23.º, os serviços da Câmara Municipal verificam se os mesmos se encontram devidamente instruídos.

2 — Os candidatos cujos pedidos não estejam devidamente instruídos nos termos do artigo anterior são notificados para procederem à entrega dos elementos em falta no prazo de 10 dias.

Artigo 26.º

Análise das candidaturas

1 — Os pedidos serão analisados pelos serviços técnicos competentes da Câmara Municipal, até ao final do mês de fevereiro, exceto nos casos em referência no ponto 2 do artigo 23.

2 — No decorrer da análise técnica, podem ser solicitados esclarecimentos/documentos adicionais.

3 — Será motivo de rejeição liminar da candidatura a falta de apresentação de qualquer dos documentos referidos no artigo 24.º, no prazo estabelecido para o efeito.

4 — Os candidatos serão notificados do resultado provisório, tendo 10 dias para se pronunciar.

Artigo 27.º

Critérios de apreciação e seleção dos pedidos

1 — As candidaturas admitidas são apreciadas tendo por base os seguintes critérios:

a) Experiência na área a candidatar;

b) Plano de trabalhos detalhado para a execução do projeto;

c) Projeção local, regional, nacional ou internacional das iniciativas e atividades;

d) Desenvolvimento de atividades inclusivas para populações especiais;

e) Qualidade e consistência do projeto;

f) Parcerias com outras entidades;

g) Capacidade de gerar receitas próprias (autofinanciamento);

h) Relevância para o Município;

i) Orçamento total para a execução do projeto;

j) Disponibilidade financeira da câmara municipal considerando o montante máximo definido para o ano em causa.

Artigo 28.º

Decisão

1 — Após a conclusão do processo, a Câmara Municipal deliberará sobre a concessão dos apoios requeridos e respetivas contrapartidas, designadamente:

a) Realização de Concertos;

b) Conferências;

c) Obras ou CD;

d) Outras a acordar entre as partes.

2 — Os apoios e as contrapartidas serão sustentados em instrumento formal adequado sob a forma de contrato-programa, cuja minuta é apresentada no Anexo I.

Artigo 29.º

Publicitação dos apoios concedidos

1 — Os apoios concedidos pela Câmara Municipal deverão ser publicitados de forma bem visível em toda a atividade e nas iniciativas do agente cultural, abrangendo o logótipo da autarquia em todas as obras e/ou suportes de divulgação e promoção das mesmas.

2 — Na dúvida, por parte do agente cultural, em relação ao cumprimento integral do disposto no número anterior, deve o mesmo estabilizar as soluções finais com os serviços municipais da área da cultura.

3 — O não cumprimento no disposto nas alíneas anteriores determina a cessação e/ou obrigação de devolução do apoio respetivo.

4 — Sem prejuízo da publicação das deliberações respeitantes à atribuição de apoios, a Câmara Municipal disponibilizará uma lista atualizada dos mesmos, livremente consultável.

Artigo 30.º

Sanções

1 — O beneficiário do apoio fica obrigado a comprovar a aplicação do mesmo para os fins para os quais foi atribuído.

2 — A existência de irregularidades na aplicação das verbas concedidas, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados, implicará a imediata suspensão do processamento, implicando a sua exclusão nas candidaturas à concessão de quaisquer dos apoios previstos no presente Regulamento por um período de três anos.

3 — As situações previstas no número anterior, bem como as falsas declarações e a inobservância das restantes disposições do presente Regulamento, reservam ainda à Câmara Municipal o direito de exigir a restituição das verbas despendidas e adotar os procedimentos legais julgados adequados.

4 — A existência de dividas ao município sem plano de regularização implica a suspensão ou exclusão dos apoios.

Artigo 31.º

Dever de colaboração

1 — A Câmara Municipal e os agentes culturais beneficiários dos apoios obrigam-se a uma colaboração estreita no cumprimento deste regulamento, na parte em que lhes é aplicável.

2 — Em concretização do dever de colaboração, a Câmara Municipal pode, designadamente:

a) Solicitar a apresentação de outra documentação que considere necessária para uma correta avaliação dos pedidos e fiscalização do apoio concedido;

b) Promover diligências como reuniões de trabalho, visitas às instalações, acompanhamento de atividades ou iniciativas, solicitação para participação em atividades, entre outras consideradas pertinentes.

PARTE III

Disposições finais

Artigo 32.º

Dúvidas de interpretação e aplicação

As dúvidas resultantes da interpretação e aplicação das disposições do presente Regulamento são sanadas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada nesta matéria, na sequência de informação técnica dos serviços competentes,

Artigo 33.º

Proteção de Dados Pessoais

1 — O Município de Lagos tem um compromisso de conformidade com as normas jurídicas de proteção de dados pessoais, estando a política de proteção de dados e de privacidade disponível em www.cm-lagos.pt.

2 — O tratamento de dados pessoais no âmbito das atividades reguladas pelo presente Regulamento é realizado nos termos da Ficha de Informação sobre Tratamento de Dados apresentada no Anexo III.

3 — Todos os candidatos aos apoios deste regulamento podem exercer os seus direitos de informação, de reclamação ou de proteção de dados, designadamente os direitos de acesso, retificação, oposição, limitação de tratamento, portabilidade ou apagamento, através de pedido de exercício desses direitos, formulado ao Encarregado da Proteção de Dados através do correio eletrónico protecaodedados@cm-lagos.pt.

4 — Em caso de ocorrência de incidentes de violação de dados, qualquer interessado ou titular dos dados, pode comunicar esse incidente através de contacto com o Encarregado da Proteção de Dados.

5 — O titular dos dados tem ainda direito a apresentar reclamação diretamente à autoridade de controlo devendo, nesta situação, contactar diretamente a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

2 — Com a entrada em vigor do presente Regulamento, cessa a vigência do Regulamento n.º 940/2020, de 27 de outubro.

ANEXO I

(a que se referem os artigos 9.º e 28.º, n.º 2 do Regulamento)

Minuta de Contrato-Programa de Apoio à Atividade Cultural/ou/ de Apoio ao Associativismo Cultural

Entre:

Como Primeiro Outorgante: Município de Lagos, pessoa coletiva de direito público n.º 505.170.876, com sede nos Paços do Concelho Século XXI, Praça do Município, 8600-293 Lagos, neste ato representado por _____, na qualidade de _____ doravante designado por "Município de Lagos" ou "ML".

e,

Como Segundo Outorgante: (nome/denominação) _____, contribuinte/pessoa coletiva número _____, titular do cartão de cidadão n.º _____, válido até _____, residente/com sede em _____, doravante designado como "Segundo Outorgante" ou "beneficiário do apoio".

Este contrato-programa é reciprocamente aceite pelas partes intervenientes e fica a reger-se pelas seguintes cláusulas:

Primeira

Objeto

O presente Contrato-programa é celebrado em cumprimento do disposto no artigo 9.º /OU/ 28.º, n.º 2, do Regulamento de Apoio à Atividade Cultural e visa dar execução à Deliberação n.º ____ tomada pela câmara municipal de Lagos, na sua reunião ordinária de __/__/2024, que concedeu apoio à candidatura à atividade cultural /OU/ ao associativismo cultural formulada pelo Segundo Outorgante.

Segunda

Âmbito

1 — O presente contrato-programa define ou concretiza os termos e as condições em que o Município de Lagos concede apoio ao projeto candidatado pelo Segundo Outorgante no âmbito do Apoio ao Associativismo Cultural /OU/ Apoio à Criação e Edição Cultural e à Realização de Produção/Co-produção Cultural, emergente do Regulamento de Apoio à Atividade Cultural, que visa a concretização do seguinte projeto: _____.

2 — O Segundo Outorgante aceita os termos e as condições definidos para a concessão do apoio pelo Município de Lagos.

Terceira

Comparticipação financeira

Para concretizar o projeto aprovado, indicado nas cláusulas anteriores, o ML compromete-se a prestar apoio financeiro ao Segundo Outorgante, no montante total de €_____ (_____ euros).

Quarta

Obrigações das partes

1 — O ML compromete-se a transferir para o Segundo Outorgante o valor do apoio financeiro indicado na cláusula anterior, de acordo com a seguinte calendarização: _____.

2 — O Segundo Outorgante compromete-se a:

a) Concretizar, integralmente, o projeto candidatado e aprovado, nos prazos e condições definidos e constantes deste contrato.

b) [...]

c) [...]

d) [...]

Quinta

Vigência

O contrato inicia a sua vigência na data da sua assinatura e cessa a ___ de ____ de 202__.

Sexta

Fiscalização

O ML é responsável pela fiscalização da execução do contrato, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Sétima

Denúncia

A parte que pretender denunciar o presente contrato terá de notificar o outro outorgante da sua intenção por escrito e fundamentadamente, com antecedência mínima de 30 dias e em relação à data pretendida para a produção de efeitos.

Oitava

Lacunas

Os outorgantes comprometem-se a assegurar uma estreita colaboração na prestação do objeto do presente contrato e a resolver, por consenso, eventuais lacunas que se levantem no âmbito da execução da mesma.

Nona

Incumprimento do contrato

A falta de cumprimento do presente acordo ou o desvio dos seus objetivos por parte do Segundo Outorgante implica o não recebimento das verbas referidas na cláusula 3.ª e a obrigação de devolver aquelas que tenham sido indevidamente recebidas, bem como habilita o ML a resolvê-lo.

Décima

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes da aplicação do presente acordo é competente o TAF de Loulé, com expressa renúncia a qualquer outro.

Décima Primeira

Alterações

As alterações ao presente acordo de desenvolvimento cultual carecem do prévio consentimento dos dois outorgantes.

Décima Segunda

Gestor do contrato

Para desempenhar as funções do gestor do contrato em nome do ML, foi designada _____.

Décima Terceira

Legislação aplicável

1 — Fazem parte integrante deste contrato, independentemente da sua redução a escrito:

a) O Regulamento de Apoio à Atividade Cultural;

b) A Deliberação n.º ____ tomada pela câmara municipal de Lagos, na sua reunião ordinária de __/__/202_;

c) A candidatura apresentada pelo Segundo Outorgante.

2 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual nele são indicados.

Feito e assinado em dois exemplares de igual conteúdo e valor, ficando cada um dos exemplares em cada uma das partes.

CABIMENTO_____

COMPROMISSO N.º_____

Lagos, de de 202_

Pelo Primeiro Outorgante,

_____

(_____)

Pelo Segundo Outorgante,

_____

(_____)

ANEXO II

REGISTO DE ENTRADA

Número _____, Livro _____

Em ____/_____/_____

O Funcionário

_____

LAGOS dos Descobrimentos
Câmara Municipal

Ex.mo. Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Lagos

ANEXO II– CANDIDATURA AO APOIO À CRIAÇÃO E EDIÇÃO CULTURAL E À REALIZAÇÃO DE PRODUÇÃO/CO-PRODUÇÃO CULTURAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: ……

NIF/NIPC:…… N.º Cartão de Cidadão:……

Residência / Sede: ……

Localidade: ……, Código Postal: -

Telefone/Telemóvel: ……, Email: ……

Profissão: ……

Preencha de forma legível e sem abreviaturas

2. EXPOSIÇÃO DO PEDIDO

Requer a V. Ex.ª a atribuição de apoio financeiro, no montante de: …… euros*, conforme discriminado no orçamento detalhado, que segue em anexo.

Fins do apoio solicitado: ……

……

……

……

Outros apoios obtidos ou solicitados, junto de outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a realização do mesmo projeto:……

3. DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO

1- O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Declarações comprovativas da regular situação do candidato perante a administração fiscal e a segurança social;

b) Plano de trabalhos e síntese descritiva do projeto;

c) Orçamento detalhado do projeto;

d) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para uma melhor apreciação da candidatura.

e) Registo Central do Beneficiário Efetivo

2 - Quando se trate de pedido de apoio para edição de obra, com as necessárias adaptações, são, ainda, necessários os seguintes elementos:

a) Curricula dos intervenientes no projeto, como criadores, responsáveis técnicos ou artísticos do projeto;

b) Nome da editora, morada, números de telefone e correio eletrónico, nos casos em que o requerente já tenha contrato de edição;

c) Título da obra a editar;

d) Responsável pela edição e respetivos contatos;

e) Breve resumo do seu conteúdo;

f) Obra completa a editar ou maquetagem, anteprojeto com o programa/estrutura do projeto a candidatar;

g) Número de exemplares que se propõem editar;

h) Orçamento global da edição por empresa gráfica do qual conste a tiragem;

i) Preço de venda ao público;

j) Data prevista para o lançamento ao público;

k) Número mínimo de exemplares que se considera necessário para viabilizar a edição.

4. PEDE DEFERIMENTO
Lagos, / / O requerente, _____

5. DECLARAÇÃO
Para os devidos efeitos declaro: A veracidade da documentação e informação prestada na candidatura. O representante permite que a Câmara Municipal de Lagos utilize todos os dados fornecidos neste formulário para fins de gestão e avaliação da candidatura apresentada.

6. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
As operações de tratamento de dados pessoais estão fundamentadas no Regulamento de Apoio à Atividade Cultural, sendo realizadas exclusivamente para efeitos de Processamento de Candidatura, de acordo com os termos da Ficha de Informação sobre Tratamento de Dados (anexo) e com as condições da Política de Proteção de Dados Geral, disponível em www.cm-lagos.pt. Os (as) titulares dos dados podem solicitar informações, apresentar reclamações ou exercer os seus direitos de proteção de dados, nomeadamente os direitos de informação, acesso, consulta, retificação, oposição ao tratamento, portabilidade ou apagamento, através de contacto com o Encarregado da Proteção de Dados, pelo correio eletrónico protecaodedados@cm-lagos.pt.

ANEXO III

Ficha de informação e consentimento sobre tratamento de dados pessoais

Atividades Culturais

As atividades culturais promovidas pelo Município de Lagos (adiante designado por CM-Lagos) procede, no exercício das suas funções, ao tratamento dos dados pessoais dos utentes dos serviços do Município e, em geral, de todas as pessoas interessadas ou participantes nas suas iniciativas, de acordo com as normas aplicáveis no âmbito da proteção de dados ou da segurança da informação, designadamente, o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e a Lei de Execução do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, sendo o tratamento de dados realizado nos seguintes parâmetros:

1. **Responsável pelo tratamento**: MUNICÍPIO DE LAGOS, com o NIPC 505 170 876, com sede em Paços do Concelho, Praça do Município, 8600-293 Lagos, telefone 282 780 990, fax 282 771 775 e email expediente.geral@cm-lagos.pt .
2. **Contactos do Encarregado da Proteção de Dados**: o responsável pelo tratamento dispõe de um correio eletrónico específico para efeitos de proteção de dados pessoais, estando o Encarregado da Proteção de Dados disponível através do endereço protecaodados@cm-lagos.pt .
3. **Categorias de titulares de dados**: utentes dos serviços do Município e todos os cidadãos interessados ou participantes nas atividades desenvolvidas pelo Município nos seus domínios de competência, designadamente, a cultura, o turismo, as atividades recreativas, museológicas, desportivas ou sociais.
4. **Dados pessoais a tratar**: categorias gerais de dados tais como dados de identificação civil ou fiscal, dados de habilitações académicas, dados de contacto, bem como, eventualmente e em situações específicas de recolha de fotografias, gravação de imagem e som, categorias especiais de dados pessoais, tais como dados biométricos relativos à imagem e à voz sempre que seja considerado necessário, proporcional e adequado à prossecução das finalidades.
5. **Contexto e finalidade do tratamento**: os dados pessoais dos titulares são tratados exclusivamente para as finalidades de divulgação, promoção ou comunicação das publicações, iniciativas, eventos e, em geral, das atividades culturais, turísticas, recreativas, museológicas, desportivas ou sociais organizadas pelo Município, atividades essas em que o titular dos dados seja utente, participante ou interessado.
6. **Fundamento jurídico**: o tratamento dos dados tem como fundamento, consoante as situações concretas, o consentimento expresso do titular dos dados, a gestão do relacionamento ou a prossecução de interesses legítimos do Município, sendo o fundamento especificado em cada uma das atividades concretamente realizadas.
7. **Consequências do não fornecimento dos dados:** sempre que o fundamento da legitimidade do tratamento dos dados é o consentimento, o titular dos dados não está obrigado a permitir o tratamento dos dados pessoais, pelo que, não consentindo, ou retirando posteriormente o consentimento previamente prestado, não serão os mesmos objeto de tratamento, sendo, neste último caso, após o pedido, apagados os dados pessoais em referência, ou cancelando-se a respetiva utilização para efeitos acessórios, dependendo da vontade expressa do trabalhador, sem afetar, contudo, a legalidade das operações entretanto realizadas até à data da retirada do consentimento.
8. **Destinatários**: o responsável pelo tratamento procede ao tratamento por si (através de profissionais sujeitos à obrigação de sigilo profissional) ou por sua conta, através de subcontratantes credenciados para a prestação de serviços por si selecionados e vinculados a estritas medidas técnicas e organizativas ajustadas à proteção dos dados pessoais.
9. **Medidas de segurança**: estão implementadas as medidas de segurança técnica e organizativa consideradas adequadas para assegurar um nível de segurança do tratamento dos dados adequado ao risco.
10. **Local de recolha de dados**: os dados são recolhidos por técnicos designados pelo Município, estando garantida a privacidade ou confidencialidade da sua recolha e a respetiva integridade, qualidade e exatidão dos dados.
11. **Prazo de conservação**: sem prejuízo das situações excecionais de prorrogação do prazo de conservação previstos na lei ou consideradas necessárias para a defesa de direitos ou interesses legítimos, bem como das situações de retirada do consentimento, apagamento, oposição ou limitação do tratamento, que produzem efeitos imediatos sem afetar, contudo, a legalidade das operações entretanto realizadas, os dados pessoais tratados são conservados pelo período necessário à execução de cada uma das concretas iniciativas do Município, findo o qual serão apagados.
12. **Comunicação de dados**: com exceção das situações de obrigatoriedade legal de comunicação de dados, não existem operações de comunicação de dados, não sendo os dados pessoais comunicados a terceiros. Contudo, prestado que seja o consentimento expresso, no caso específico das fotografias, gravações de vídeo, imagens e sons ou de outras transmissões de dados pessoais em canais públicos, estas poderão ser objeto de divulgação pública, através de vários meios ou canais de comunicação.
13. **Interconexão de dados e decisões automatizadas**: não são realizadas operações de interconexão de dados pessoais.
14. **Transferências internacionais de dados pessoais**: não são realizadas operações de transferência de dados pessoais para um país terceiro ou uma organização internacional.
15. **Tratamentos e suportes**: os dados pessoais são recolhidos por um técnico do Município, sendo objeto de múltiplos tratamentos de caráter não automatizado e automatizado e sendo objeto de incorporação em diversos tipos de suportes analógicos ou digitais que

sejam considerados necessários para alcançar as finalidades das atividades, podendo, na sua grande maioria, ser objeto de exposição e divulgação pública, através de meios de comunicação internos ou externos da organização, designadamente, boletins informativos, revistas, canais ou sítios em linha e redes sociais.

16. **Direitos do titular dos dados**: para além da retirada do consentimento, o titular dos dados tem o direito de solicitar ao responsável pelo tratamento o acesso, a retificação ou o apagamento dos seus dados pessoais, bem como a limitação ou a oposição ao tratamento e a portabilidade dos dados, nas condições previstas na lei.

17. **Direito de reclamação à autoridade de controlo**: o titular dos dados pode sempre exercer, caso assim o considere necessário, o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (www.cnpd.pt).

18. **Endereço para exercício de direitos**: para solicitar qualquer informação, apresentar reclamações ou requerer o exercício de direitos é favor contactar pelo endereço de correio eletrónico protecaodados@cm-lagos.pt .

19. **Política de Proteção de Dados:** as operações de tratamento de dados pessoais são realizadas de acordo com a Política de Proteção de Dados Geral que se encontra disponível em www.cm-lagos.pt .

20. **Formulários de Recolha de Dados e Folhetos Informativos Especiais**: os Formulários para recolha de dados pessoais e os Folhetos Informativos especiais que possam existir sobre cada uma dessas das atividades culturais, turísticas, desportivas ou sociais estão disponíveis para consulta em qualquer Balcão de Atendimento da CM-Lagos.

Termo de Receção de Ficha de Informação sobre Tratamento de Dados
O subscritor da presente ficha declara ◯ que lhe foram prestadas as necessárias informações relativamente aos objetivos, termos e condições do tratamento dos dados pessoais na Biblioteca, Museu, Centro de Artes e, em geral, Gabinete da Cultura e Turismo da CM-Lagos, em conformidade com o disposto no Regulamento UE 2016/679 de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral de Proteção de Dados) e na Lei 58/2019, de 8 de agosto (Lei da Proteção de Dados Pessoais) e que as compreendeu, tendo recebido um exemplar desta ficha.

Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais
O titular dos dados declara ainda que ☐ não autoriza o tratamento dos seus dados pessoais. ☐ autoriza expressamente o tratamento dos seus dados pessoais, incluindo o tratamento da sua imagem e voz, estando consciente de que pode retirar o consentimento a qualquer momento ou exercer os direitos de proteção de dados através de contacto com o Encarregado da Proteção de Dados.

Titular dos Dados			
BI / CC:		Data de Nascimento:	___/___ /_____
Nome:			
Assinatura:			

Assinatura do Recetor	Data e Local de Receção
Nome: _____ _____	_____/_____/_____

Termo de informação e consentimento para utilização exclusiva pelo Município de Lagos – Documento Público
© EPDSI, 2023 – Encarregado da Proteção de Dados: Manuel Melo – protecaodedados@cm-lagos.pt

319171926