

# **NORMATIVO PARA A ATRIBUIÇÃO DE APOIOS A ENTIDADES TERCEIRAS**

## Preâmbulo

A LIPOR assume a Responsabilidade Social como parte integrante da sua atividade e do seu relacionamento com as partes interessadas.

A LIPOR pretende que a sua estratégia de Responsabilidade Social configure um verdadeiro Código de Conduta da Organização, junto dos seus Colaboradores e seus agregados familiares, juntos dos seus Municípios Associados, junto da Comunidade onde está inserida, junto dos seus Clientes e Fornecedores e junto das Autoridades de Tutela.

Nesta perspetiva, o compromisso e o exercício da Responsabilidade Social exprime-se em múltiplas dimensões nomeadamente na Missão, Visão e Valores e nos Princípios de Sustentabilidade assumidos pela Organização.

Neste contexto, em todas as suas atividades, produtos e serviços, bem como no relacionamento com todas as partes interessadas, a LIPOR definiu, no âmbito da sua estratégia de gestão sustentável, como sua política para a Qualidade, Ambiente, Segurança, Responsabilidade Social e Inovação, os seguintes postulados:

- Consolidar a Organização como uma entidade de referência na área da gestão sustentável dos resíduos urbanos, promovendo a economia circular e uma abordagem ao risco por processos;
- Assegurar a disponibilização de informação e de todos os recursos necessários para definir e atingir os objetivos e metas da Organização, nomeadamente dos diferentes Sistemas de Gestão.
- Cumprir as obrigações de conformidade para com os requisitos legais e outros requisitos que a Organização subscreva. Respeitar os princípios de instrumentos de regulação internacionais, nomeadamente as Convenções da OIT e as normas internacionais de Direitos Humanos;
- Potenciar a proteção do ambiente prevenindo todas as formas de poluição, promovendo o combate às alterações climáticas, eliminando ou minimizando os riscos para a segurança e saúde dos colaboradores, bem como da comunidade envolvente e promover a qualidade, tendo em consideração a natureza, dimensão, acidentes decorrentes e impactes ambientais potenciais das nossas atividades;

- Prevenir a ocorrência de lesões e doenças profissionais, promovendo a higiene, segurança e saúde, através de uma análise profunda das atividades e seus riscos, informando, formando e envolvendo os colaboradores;
- Promover a melhoria contínua dos processos, potenciando o conhecimento interno, promovendo uma cultura de inovação e criatividade, aumentando o valor da Organização;
- Assegurar a criação de parcerias sólidas com os fornecedores, através da integração, no processo de aquisição, de requisitos sustentáveis, de forma a criar um impacto positivo na Sociedade e na economia, e um menor impacto no ambiente;
- Assegurar, de forma sistemática, a melhoria do desempenho energético através da conceção, implementação de práticas e de uma cultura de eficiência energética na Organização;
- Assegurar, de uma forma continuada, as necessidades e expectativas das partes interessadas, aumentando progressivamente a satisfação e confiança na Organização;
- Promover a interiorização da cultura e dos valores da LIPOR, assegurando a melhoria contínua em todas as áreas de atuação.
- Educar, formar, informar e partilhar conhecimentos de modo a contribuírem para a sustentabilidade e para o sucesso da LIPOR.

Com este *Normativo*, a LIPOR pretende definir e disciplinar a atribuição de apoios a entidades terceiras, sendo que estes podem ser quer de ordem monetária, técnicos ou na forma de bens e serviços.

## **Capítulo I** **Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º** **Lei habilitante**

Este *Normativo* é elaborado ao abrigo do disposto no Artigo 13.º dos Estatutos da LIPOR.

### **Artigo 2.º** **Objeto**

**1** - O presente *Normativo* normaliza os procedimentos de atribuição de apoios quer de ordem monetária, quer técnicos quer na forma de bens e serviços pela LIPOR, a entidades terceiras (beneficiárias) legalmente existentes, que estejam alinhadas com princípios e fins de interesse público.

**2** - Os apoios em espécie poderão abranger doações de bens móveis ou assunção de despesas das entidades beneficiárias.

### **Artigo 3.º**

#### **Âmbito Material**

Constitui área de manifesto interesse público, para efeitos deste Normativo, a promoção da educação e proteção ambiental.

### **Artigo 4.º**

#### **Celebração de Protocolos**

**1** - Os apoios de ordem monetária serão concedidos mediante a celebração de adequado Protocolo, nos termos do modelo anexo ao presente *Normativo* e que dele faz parte integrante.

**2** - A atribuição de apoios fora do caso previsto no número anterior não carece de formalização através de Protocolo, devendo, no entanto, a decisão de atribuição de apoio ser devidamente fundamentada, expressando nomeadamente os direitos e obrigações das partes, ficando igualmente sujeita ao acompanhamento e controlo por parte da LIPOR.

## **Capítulo II**

### **Da apresentação, instrução e avaliação dos pedidos**

### **Artigo 5.º**

#### **Apresentação e prazo de entrega dos pedidos**

**1** - Os pedidos de apoio deverão ser solicitados até ao final do mês de julho do ano anterior ao da sua execução, por forma a possibilitar a sua inscrição atempada no Plano de Atividades e Orçamento da LIPOR.

**2** - Excetuam-se do disposto no número anterior, os pedidos de apoio de natureza pontual que podem ser apresentados à LIPOR, a todo o tempo, pelas entidades interessadas, devendo, contudo, ser sempre salvaguardada uma antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias face à data em que tal apoio será necessário.

**3** - O Conselho de Administração pode aceitar pedidos de apoio com prazos diferentes dos definidos nos números anteriores, sempre que tal seja de relevante interesse para a LIPOR.

### **Artigo 6.º**

#### **Instrução dos pedidos**

**1** - Cada pedido de apoio deve indicar, de forma concreta e rigorosa, o fim a que o mesmo se destina o apoio, sendo acompanhado dos seguintes documentos/elementos:

- a) Identificação da entidade requerente, com indicação do número de pessoa coletiva;

- b) Preenchimento do formulário do pedido de apoio, disponível no portal da LIPOR;
  - c) Justificação do pedido de apoio, com apresentação do Plano de Atividades (indicação dos objetivos que se pretende atingir, programas ou ações que se pretende desenvolver e, quando a sua natureza o permita, orçamento discriminado e respetivos cronogramas financeiros e de execução física, meios humanos e identificação das fontes de apoio financeiro, patrimonial e logístico);
  - d) Identificação do conjunto de contrapartidas a atribuir à LIPOR;
  - e) Último Relatório de Contas, quando a entidade esteja legalmente obrigada a dispor deste documento;
  - f) Documentos comprovativos da regularidade da situação fiscal e contributiva da entidade requerente;
  - g) Certidão Notarial dos Estatutos ou indicação do Diário da República onde os mesmos se encontram publicados ou outro documento legalmente exigível, quando se trate do primeiro pedido a efetuar;
  - h) Orçamentos das entidades fornecedoras quando os apoios se destinem à aquisição de equipamentos, obrigando-se as entidades beneficiárias a apresentar posteriormente documento comprovativo da realização da despesa subsidiada;
  - i) Indicação, pela entidade requerente, de eventuais pedidos de financiamento formulados ou a formular a outras pessoas, individuais ou coletivas, particulares ou de direito público, e qual o montante a título de apoio recebido ou a receber.
- 2** - Os Serviços da LIPOR reservam-se o direito de solicitar às entidades requerentes documentos adicionais, quando considerados essenciais para a devida instrução e seguimento do processo.
- 3** - A não entrega dos documentos identificados nos números anteriores do presente Artigo, implica o indeferimento liminar do pedido de apoio.

### **Artigo 7.º**

#### **Avaliação do pedido de atribuição**

- 1** - Após a entrega dos documentos referidos no artigo anterior, a Unidade de Comunicação, Sustentabilidade e Marketing, que integra o Departamento de Educação, Comunicação e Marketing, dará seguimento ao pedido em conformidade com o procedimento interno estabelecido, tendo em vista a decisão superior de aceitação ou recusa do apoio solicitado.
- 2** - Em caso de deferimento do pedido de apoio, compete à Divisão de Aprovisionamento e Contabilidade a respetiva cabimentação, com observância das regras orçamentais aplicadas à despesa pública.

**3** - À LIPOR fica reservado o direito de conceder apoios, no âmbito das suas competências e atribuições, tendo em conta os elementos apresentados, a avaliação qualitativa do pedido e a sua pertinência.

**4** - A concessão de apoios prevista neste *Normativo* poderá ser concedida ainda que os processos não preencham alguns dos requisitos exigidos no artigo anterior, desde que razões de natureza diversa e devidamente fundamentadas o justifiquem.

**5** - A Unidade de Comunicação, Sustentabilidade e Marketing apresentará ao Conselho de Administração, com uma periodicidade mensal, a lista dos pedidos de apoio recebidos.

### **Artigo 8.º**

#### **Critérios de atribuição de apoios**

A definição dos apoios a atribuir pela LIPOR atenderá, nomeadamente, aos seguintes critérios:

- a) Alinhamento do pedido com a Missão, Visão, Valores e política da LIPOR;
- b) Alinhamento com os ideais da Responsabilidade Social e Ambiental;
- c) Resposta às necessidades da Comunidade;
- d) Qualidade e consistência da atividade a desenvolver, nomeadamente pela sua adequação à natureza e âmbito de ação da entidade e às atividades a realizar;
- e) Número de beneficiários a atingir;
- f) Intervenção continuada nas áreas de atividade a que se destina o apoio;
- g) Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento ou de outros tipos de apoio, designadamente participações de outras entidades, mecenato ou patrocínio.

### **Capítulo III**

#### **Das formas de financiamento e avaliação da aplicação dos pedidos de apoio**

### **Artigo 9.º**

#### **Formas de concretização dos apoios**

Os apoios poderão ser atribuídos de uma só vez ou de acordo com o cronograma financeiro da ação a apoiar, apresentado em conformidade com o disposto na alínea c) n.º 1, do Artigo 6.º do presente *Normativo*.

### **Artigo 10.º**

#### **Publicidade**

**1** - As entidades beneficiárias dos apoios ficam sujeitas a publicitar, no mínimo, o apoio recebido através da menção expressa “Com o apoio da LIPOR” e inclusão do respetivo logotipo em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação das atividades ou projetos apoiados, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.

**2** - Para garantir a maior transparência e publicidade aos apoios concedidos, os Serviços da LIPOR elaborarão uma lista anual onde constem as informações relevantes dos apoios concedidos, nomeadamente entidades, natureza da modalidade, montante do apoio atribuído, etc., a qual será publicitada na página eletrónica oficial da LIPOR e nos demais locais de estilo, sem prejuízo do cumprimento dos demais requisitos previstos na Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, a qual regula a obrigatoriedade de publicitação dos benefícios concedidos pelas entidades que integram a Administração Pública, e entre estas as entidades intermunicipais, a particulares.

### **Artigo 11.º**

#### **Avaliação da aplicação de apoios**

**1** - Até 30 de março do ano seguinte àquele a que respeita o apoio concedido, as entidades beneficiárias devem apresentar o relatório de execução, com particular incidência nos aspetos de natureza financeira e com explicitação dos objetivos e/ou dos resultados alcançados, devendo anexar ao mesmo documentos demonstrativos das ações desenvolvidas que devem ser elaborados no prazo de 15 dias após a realização de cada ação.

**2** - As entidades apoiadas nos termos do presente *Normativo* devem, ainda, organizar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos apoios.

**3** - A LIPOR reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior, para comprovar a correta aplicação dos apoios.

### **Artigo 12.º**

#### **Auditorias**

**1** - Sem prejuízo da obrigatoriedade de entrega dos relatórios mencionados no artigo anterior, os projetos ou atividades apoiadas podem ser objeto de auditorias a realizar pela LIPOR, obrigando-se os beneficiários a disponibilizar toda a documentação considerada adequada e oportuna para o efeito.

**2** - Decorrente das auditorias efetuadas no âmbito do número anterior, serão elaborados, pelos Serviços da LIPOR, competentes relatórios onde deverá constar, nomeadamente, a indicação do cumprimento ou não das obrigações por parte dos beneficiários.

### **Artigo 13.º**

#### **Incumprimento, revogação e resolução**

**1** - O incumprimento do programa, do plano, das contrapartidas ou condições estabelecidas constitui justa causa de rescisão, podendo implicar a reposição dos pagamentos ou parte dos pagamentos já efetuados, caso o Conselho de Administração, por proposta do Administrador-Delegado, assim o delibere.

**2** - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o incumprimento do programa ou das condições estabelecidas poderá condicionar a atribuição de novos apoios.

**3** - Caso o Conselho de Administração considere válida a justificação da não realização da atividade, poderá, extraordinariamente, transferir o apoio para o ano seguinte, desde que esta conste do respetivo Plano de Atividades da entidade.

**4** - A reposição dos pagamentos, nos termos do número 1 do presente artigo, é solidariamente extensível aos membros dos órgãos da entidade beneficiária.

#### Capítulo IV

#### Artigo 14.º

##### Proteção de Dados Pessoais

**1** - A LIPOR, no exercício das suas atribuições e competências, designadamente enquanto associação de municípios responsável pelo tratamento e valorização de resíduos, trata os dados pessoais de acordo com os princípios e regras decorrentes da legislação europeia e nacional sobre proteção de dados pessoais, em especial do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e a Lei 58/2019 de 8 de agosto.

**2** - A LIPOR respeita os princípios da licitude, da lealdade e da transparência, da recolha para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, da minimização, da exatidão e da segurança e integridade da informação.

**3** - Adota, ainda, as medidas técnicas e organizativas necessárias ao tratamento dos dados pessoais de forma a garantir o respeito integral das normas sobre proteção de dados.

**4** - Ao abrigo do disposto no Artigo 13.º do RGPD, LIPOR presta ao titular todas as informações relativas ao tratamento dos seus dados pessoais:

	Dados	Finalidade	Base de Licitude	Prazo de Conservação	Destinatários
Inscrição	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome;</li> <li>• Morada;</li> <li>• Email;</li> <li>• Telefone;</li> </ul>	<p>Obtenção de um apoio e/ou patrocínio</p> <p>Realização de auditorias, tal como previsto no Artigo 12.º</p>	<p>Contrato - Regulamento para a Atribuição de Apoios a Entidades Terceiras (mediante divulgação publicitária)</p>	2 anos	NA

**Direitos dos titulares dos dados:** Direito de **acesso** (artigo 15.º, do RGPD); Direito de **retificação** (artigo 16.º, do RGPD); Direito de **apagamento** (artigo 17.º, do RGPD); Direito à **limitação** do tratamento (artigo 18.º, do RGPD); O direito a obter do responsável pelo tratamento **informação sobre os destinatários** dos dados (artigo 19.º, do RGPD); Direito de



**portabilidade** dos dados (artigo 20.º, do RGPD); Direito de **oposição** (artigo 21.º, do RGPD); Direito a **ter uma resposta do responsável pelo tratamento nos prazos legais**; Direito ao **conhecimento de uma violação de dados**; Direito a apresentar reclamação perante a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) através do sítio [www.cnpd.pt](http://www.cnpd.pt), ou por carta dirigida para a Av. D. Carlos I, 134, 1.º, 1200-651 Lisboa e os contactos de Telef. 213 928 400, Fax 213 976 832, e-mail [geral@cnpd.pt](mailto:geral@cnpd.pt) ou de recorrer aos tribunais comuns.

5 - Para mais informações sob a forma como tratamos e protegemos os seus dados pessoais, por favor consulte a nossa Política de Privacidade de Dados em [www.lipor.pt/pt/politica-de-privacidade/](http://www.lipor.pt/pt/politica-de-privacidade/).

6 - Qualquer questão ou esclarecimento sobre a Política de Privacidade da LIPOR poderão ser colocadas através de:

Responsável pelo Tratamento:

LIPOR – Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto, pessoa coletivaº  
501 394 192, com sede na Rua Morena, n.º  
805, 4435-996 Baguim do Monte, Telef. 229  
770 100;

Contactos dos Encarregados de Proteção de Dados (EPD/DPO):

LIPOR: Apartado 1510 – Baguim do Monte  
E-mail: [protecaodados@lipor.pt](mailto:protecaodados@lipor.pt);

## Capítulo V Disposições finais e transitórias

### Artigo 15.º Regime transitório

- 1 - Os apoios aprovados pela LIPOR à data da entrada em vigor do presente *Regulamento* mantêm-se inalterados.
- 2 - O presente *Regulamento* aplica-se às atividades que se iniciem no 1.º mês seguinte à data da sua entrada em vigor.
- 3 - As atividades que se iniciem no semestre em que ocorra a entrada em vigor do presente *Regulamento* serão sujeitas a submissão de pedido específico e excecional, a aprovar pelo Conselho de Administração.

### Artigo 16.º Falsas declarações

As entidades que dolosamente prestarem falsas declarações com o intuito de receberem montantes indevidos de apoios terão que devolver as importâncias eventualmente já recebidas e serão penalizadas através da não concessão de quaisquer outros apoios, independentemente da sua natureza, por um período de dois a quatro anos.

### **Artigo 17.º**

#### **Omissões**

Os casos omissos no presente *Regulamento* serão decididos pelo Conselho de Administração, por proposta do Administrador Delegado.

### **Artigo 18.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entrará em vigor no dia útil imediatamente a seguir à sua aprovação pela Assembleia Intermunicipal da LIPOR, nos termos do Artigo 13.º, n.º 1, al f) dos Estatutos.

**Anexo:** *Minuta de Protocolo*

## Anexo I

### PROTOCOLO

Entre:

**1.º:** LIPOR - SERVIÇO INTERMUNICIPALIZADO DE GESTÃO DE RESÍDUOS DO GRANDE PORTO, Associação de Municípios de fins específicos, pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua da Morena, n.º 805-955, 4435-996 Baguim do Monte, Gondomar, neste ato representada pelo ....., o qual outorga na qualidade de ....., e com poderes para o ato conforme deliberação do Conselho de Administração tirada na sua reunião de ....., doravante designada por "**LIPOR**", e;

**2.º:** ....., pessoa coletiva n.º ....., com sede em ....., neste ato representada pelo ....., o qual outorga na qualidade de ....., com poderes para o ato conforme ....., doravante designado por "**2.º Outorgante**"

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

#### CLÁUSULA 1.ª

Constitui objeto do presente *Protocolo* estabelecer as condições de concessão de apoio pela **LIPOR** ao **2.º Outorgante**, no sentido de auxiliar esta entidade na realização das seguintes atividades: .....

#### CLÁUSULA 2.ª

**1** - O apoio financeiro a atribuir pela LIPOR será de ..... € (.....euros).

**2** - O apoio em outros recursos, sejam técnicos sejam na forma de bens e serviços, serão concretizados na forma que tiver sido aprovada pelo Conselho de Administração da **LIPOR**.

**3** - O Regulamento para Atribuição de Apoios a Entidades Terceiras em vigor na LIPOR é parte integrante deste *Protocolo* (Anexo I)

#### CLÁUSULA 3.ª

As verbas que asseguram a execução das ações previstas neste *Protocolo* encontram-se inscritas no Orçamento e nas Grandes Opções do Plano da LIPOR, para o ano de .....

#### CLÁUSULA 4.ª

A LIPOR poderá transferir o apoio ora atribuído para o ano seguinte ou para atividade inicialmente não prevista no plano do **2.º Outorgante**, caso o Conselho de

Administração considere válidas e suficientemente fundamentadas as indicadas alterações.

#### CLÁUSULA 5.º

Quando se verificar que as verbas atribuídas não foram aplicadas, total ou parcialmente, para os fins consignados no presente *Protocolo*, o **2.º Outorgante** obriga-se a restituir o montante em causa.

#### CLÁUSULA 6.º

Os montantes pecuniários a atribuir serão disponibilizados até 15 dias contados a partir da data da outorga do presente *Protocolo* [ou] em duodécimos, vencendo-se cada um no 5.º dia útil de cada mês [ou] durante o ano de .....

#### CLÁUSULA 7.º

O **2.º Outorgante** fica sujeito a publicitar o apoio recebido através da menção expressa “Com o apoio da LIPOR” e inclusão do respetivo logotipo em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação das atividades ou projetos apoiados, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.

#### CLÁUSULA 8.º

**1** - Até 30 de março do ano seguinte àquele a que respeita o *Protocolo*, o **2.º Outorgante** deve apresentar o relatório de execução, com particular incidência nos aspetos de natureza financeira e com explicitação dos objetivos e/ou dos resultados alcançados, devendo anexar ao mesmo documentos demonstrativos das ações desenvolvidas que devem ser elaborados no prazo de 15 dias após a realização de cada ação.

**2** - O **2.º Outorgante** deve organizar autonomamente a documentação justificativa da aplicação do apoio atribuído ao abrigo do presente *Protocolo*.

**3** - A **LIPOR** reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar a apresentação da documentação referida nos números anteriores, para comprovar da correta aplicação do apoio.

#### CLÁUSULA 9.º

Sem prejuízo da obrigatoriedade de entrega do relatório mencionado no artigo anterior, os projetos ou atividades apoiadas podem ser objeto de auditorias a realizar pela **LIPOR**, devendo o **2.º Outorgante** disponibilizar toda a documentação solicitada para o efeito.

**CLÁUSULA 10.º**

- 1 - Os Outorgantes asseguram que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais no âmbito do presente Protocolo assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de sigilo.
- 2 - Todo e qualquer tratamento de dados pessoais a realizar pelos Outorgantes, depende da verificação de condições de legitimidade da finalidade, bem como da observância do princípio da proporcionalidade lato sensu.
- 3 - Os Outorgantes tratam os dados pessoais apenas no âmbito das finalidades do presente Protocolo, sendo proibidos tratamentos com finalidades distintas que não se enquadrem numa das condições de licitude elencadas no artigo 6º do Regulamento Geral de Proteção de Dados.
- 4 - Os Outorgantes não comunicam os dados pessoais tratados no âmbito do Protocolo a terceiros, salvo se houver uma autorização expressa ou uma obrigação legalmente prevista.
- 5 - Os Outorgantes adotam medidas técnicas e organizativas adequadas, que garantem o cumprimento da obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados, tendo em vista o exercício dos seus direitos.

**CLÁUSULA 11.º**

- 1 - O incumprimento das condições estabelecidas no presente *Protocolo* constitui justa causa de rescisão do mesmo, podendo implicar a reposição dos pagamentos ou parte dos pagamentos já efetuados, caso o Conselho de Administração, por proposta do Administrador-Delegado, assim o delibere.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o incumprimento das condições estabelecidas no presente Protocolo poderá ainda condicionar a atribuição de novos apoios ao **2.º Outorgante**.

**CLÁUSULA 12.º**

As situações não contempladas no presente *Protocolo* serão decididas por deliberação do Conselho de Administração, por proposta do Administrador-Delegado.

**CLÁUSULA 13.º**

O presente *Protocolo* produz efeitos a partir da data da sua assinatura e é válido durante o ano de .....

**CLÁUSULA 14.º**

Para efeitos do cumprimento do estabelecido no art.º 5 da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro o n.º de compromisso referente à presente despesa é .....

O presente *Protocolo* feito em dois exemplares é constituído por .... (.....) folhas, sendo as mesmas rubricadas pelos Outorgantes, à exceção da presente folha que vai pelos mesmos assinada.

Baguim do Monte, .....

**PELA LIPOR, O .....**;

(.....)

**PELA ....., O .....**:

(.....)

**Anexo I:** Regulamento para Atribuição de Apoios a Entidades Terceiras.