

## MUNICÍPIO DE LISBOA

### Aviso n.º 29307/2024/2

**Sumário:** Aprova o Regulamento de Atribuição e Gestão de Espaços Não Habitacionais em Bairros Municipais do Município de Lisboa.

Torna-se público que a Assembleia Municipal de Lisboa aprovou, através da Deliberação n.º 648/AML/2024, na sua reunião de 19/11/2024, o Regulamento de Atribuição e Gestão de Espaços Não Habitacionais, bem como os Anexos respetivos e, que para os efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7/01/2015, na sua redação atual, a seguir se publica.

13 de dezembro de 2024. — A Vereadora, Filipa Roseta.

### **Regulamento de Atribuição e Gestão de Espaços Não Habitacionais em Bairros Municipais do Município de Lisboa**

#### **Nota justificativa**

De acordo com a Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua redação atual, constituem atribuições nucleares dos municípios o ordenamento do território, o urbanismo, a habitação e, em geral, a ação social e a promoção do desenvolvimento local e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações.

No âmbito destas atribuições, a promoção do desenvolvimento local tem-se traduzido na aprovação de programas municipais que procuram dinamizar e revitalizar os bairros municipais.

O Município de Lisboa é proprietário e legítimo possuidor de mais de mil Espaços Não Habitacionais (ENH), parte integrante dos edifícios localizados nos bairros sob gestão municipal, a maioria dos quais construída ao abrigo do Plano de Intervenção a Médio Prazo (PIMP) e Programa Especial de Realojamento (PER).

O Município tem prosseguido o esforço de dinamização dos bairros e respetivas comunidades locais, e os ENH constituem um instrumento relevante na política de desenvolvimento local. É necessário adotar uma estratégia de utilização destes espaços adequada às necessidades específicas dos residentes e às características de cada bairro.

Urge, pois, regulamentar a forma e as condições de atribuição dos ENH, definindo regras de gestão e seleção de candidaturas, tendo em conta a variedade de situações e espaços, e adotar medidas que sirvam o interesse das comunidades locais.

Pelo presente regulamento são reunidos e compatibilizados num único instrumento deliberações, normas e princípios dispersos, garantindo uma convergência de procedimentos que permita adotar práticas transparentes de gestão dos ENH.

Com a entrada em vigor do novo Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa (RPIML) e com a revogação do artigo 2.º do Regulamento Geral dos Mercados Retalhistas de Lisboa (RGMRL) torna-se, ainda, necessário criar uma regulamentação específica para os ENH que permita aos potenciais candidatos conhecer os requisitos a que deve obedecer a candidatura, as fases do procedimento de atribuição, os termos da decisão final de atribuição pelos órgãos municipais competentes e as regras pelas quais se vai pautar a efetiva utilização destas frações.

Introduz-se, ainda, a regulamentação de situações de força maior que podem afetar a utilização do ENH, como seja a possibilidade de transmitir os espaços em caso de morte do titular, para o cônjuge não separado judicialmente, ou para os descendentes e ascendentes em 1.º grau da linha reta, desde que seja mantida de forma integral a finalidade com base na qual a cedência foi atribuída, e com plena assunção da posição contratual do autor da sucessão.

O Município tem adotado programas específicos para a atribuição de espaços, tendo sido testados vários modelos: Programa Loja no Bairro (para atividades com fins lucrativos) — Deliberação n.º 407/

CM/2013 – 4.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1006 de 30 de maio; Programa Bairro Com Vida (para atividades sem fins lucrativos) – Deliberação n.º 103/CM/2015 publicada no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1099 de 12 de março; Iniciativa Piloto para atribuição de ENH no Bairro da Horta Nova, aprovado por despacho datado de 12 de julho de 2018; Programa Loja para todos – (atribuição para atividades com e sem fins lucrativos no mesmo projeto). – Deliberação n.º 341/CM/2019 publicado no 5.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1321 de 14 de junho.

A concretização destes programas tem sido efetuada em colaboração com a Gebalis – Gestão do Arrendamento da Habitação Municipal de Lisboa, EM, SA (de ora em diante, Gebalis) e, após a avaliação de resultados, considerou-se relevante verter no presente instrumento a estratégia bem-sucedida dos modelos testados, garantindo a conformidade legal com os princípios e normas que norteiam o Procedimento Administrativo.

A Câmara Municipal de Lisboa tem, ao longo dos últimos anos, aprovado diversas deliberações para a cedência de espaços municipais não habitacionais a múltiplas entidades que, pela sua história, pelo mérito da respetiva atividade ou missão ou, ainda, pela respetiva relevância na sociedade civil, viram reconhecido o interesse municipal nas referidas cedências.

É indispensável aprovar um conjunto de normas gerais e abstratas que definam os requisitos da candidatura, as finalidades de interesse municipal de utilização dos ENH e que, entre outros aspetos, incluam os critérios de atribuição dos ENH às entidades que o requeiram, que devem ser norteados pelas necessidades sentidas pelos residentes dos próprios bairros e cujo levantamento é efetuado pelos Grupos Comunitários, Juntas de Freguesia, Gebalis, Município e outros.

Nos termos do artigo 2.º n.º 2 alínea f) do Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa, fica excluída do respetivo âmbito de aplicação «f) A administração corrente dos bens do domínio público e privado municipal cuja gestão esteja transferida para as empresas municipais, nos termos dos respetivos estatutos, sem prejuízo do especialmente previsto neste Regulamento;».

As cedências de utilização, sejam elas formalizadas por Protocolo ou por Auto de Cedência, têm em vista o interesse público. São títulos mais adequados ao dinamismo que caracteriza a vida económica dos bairros municipais e mais versátil para os próprios ocupantes.

Outro dos objetivos do presente Regulamento reside em constituir-se como um instrumento de atração de novas e diferentes atividades, comerciais e não comerciais, contribuindo dessa forma para a dinamização dos bairros municipais, bem como dos serviços de proximidade, assumindo como princípio o reforço da economia de base local e permitindo, simultaneamente, dar resposta às aspirações das populações que ali residem.

Na atribuição de espaços para atividades sem fins lucrativos atende-se à necessidade de promover o apoio à comunidade em geral e aos grupos mais vulneráveis em particular, privilegiando também a participação, o envolvimento da população local e a coesão socioterritorial.

Na atribuição de espaços para atividades com fins lucrativos ou natureza comercial o procedimento de atribuição privilegia a promoção da empregabilidade local, as oportunidades de integração profissional, avaliando-se a relevância do projeto de negócio para o bairro.

O título que assinam as entidades selecionadas é uma cedência de utilização temporária por um prazo inicial de três anos, com possibilidade de renovação por iguais períodos, se se mantiverem os pressupostos que presidiram à atribuição e à candidatura e a renovação seja considerada como tendo interesse público municipal.

A contrapartida mensal a pagar pela cedência dos espaços é a prevista na Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais (TPORM), sendo igualmente aplicáveis às cedências a que se refere o presente Regulamento, os descontos previstos no anexo à referida Tabela.

O Regulamento de Atribuição e Gestão de Espaços Não Habitacionais em Bairros Municipais do Município de Lisboa, subordina-se aos princípios da concorrência, da transparência, da participação, da igualdade e demais princípios estruturantes da atividade administrativa, nomeadamente, os princípios da legalidade e da prossecução do interesse público, proteção dos direitos e interesses dos cidadãos,

da boa administração, entre outros que igualmente regem o procedimento administrativo e as relações entre a Administração e os particulares.

Em cumprimento do disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deve constar na presente nota justificativa uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, da qual se evidenciam os seguintes benefícios:

- a) Numa maior celeridade, simplificação e agilidade, seja do concurso como da atribuição;
- b) A atração de atividades económicas e de entidades que possam contribuir com respostas às necessidades locais numa lógica de proximidade;
- c) O reforço da economia e da empregabilidade de base local a fim de estimular o desenvolvimento local;
- d) A afetação de património municipal que se encontra sem utilização a um conjunto variado de atividades, por forma a permitir a sua rentabilização, conservação e fruição;
- e) Robustecer a vivência nos bairros municipais através da criação de uma dinâmica socioeconómica que permita melhorar a qualidade de vida nos bairros e oferecer, aos residentes, um conjunto de atividades e, ou, de serviços de proximidade nos bairros onde residem;

Entre os custos destacam-se, entre outros:

- a) Sobrecarga de trabalho para os serviços que vão acompanhar os concursos;
- b) Acompanhamento e fiscalização da respetiva relação contratual;
- c) Investimento nos ENH de forma a dotá-los das condições mínimas para poderem ser cedidos.

Através da Deliberação n.º 193/CM/2023, de 29 de março de 2023, da Câmara Municipal de Lisboa foi aprovado o início do procedimento de elaboração do presente Regulamento, para efeitos da participação de eventuais interessados e para apresentação de contributos para a elaboração do regulamento, que decorreu por um período de 30 (trinta) dias.

Nos termos da Deliberação n.º 217/CM/2024 de 8 de maio de 2024, da Câmara Municipal de Lisboa foi deliberado submeter a consulta pública o projeto do Regulamento de Atribuição e Gestão dos Espaços Não Habitacionais que decorreu até 2 de julho de 2024.

E, nos termos da Deliberação n.º 648/AML/2024, de 19 de novembro de 2014, a Assembleia Municipal de Lisboa aprovou o Regulamento de Atribuição e Gestão dos Espaços Não Habitacionais do Município de Lisboa.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º da Constituição e das atribuições e competências previstas nas alíneas d) e f) do artigo 3.º, nas alíneas a) e m) do n.º 2 do artigo 23.º bem como na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º conjugada com as alíneas g), k) e qq) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do anexo I à Lei n.º 75/ 2013, de 12 de setembro, na redação em vigor e de acordo com os princípios e normas do Regime Jurídico do Património Imobiliário Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2007 de 7 de agosto, na redação atual.

#### Artigo 2.º

#### Objeto e âmbito de aplicação

1 – O presente Regulamento estabelece as condições de atribuição de espaços não habitacionais sob gestão da Gebalis, definindo igualmente o procedimento e as regras de seleção das candidaturas e as regras de gestão dos referidos espaços.

2 – O presente Regulamento é aplicável aos Espaços Não Habitacionais (ENH) sob gestão da Gebalis que reúnam condições para:

- a) O desenvolvimento de atividades comerciais e de projetos de empreendedorismo de livre iniciativa;
- b) O desenvolvimento de atividades locais que contribuam para o reforço da coesão socioterritorial do Concelho;
- c) O desenvolvimento de atividades sem fins lucrativos, consideradas de interesse público municipal, nos termos do presente Regulamento.

3 – Podem ser objeto de cedência, através do procedimento definido no presente Regulamento, os ENH que se localizem em bairros municipais sob gestão da Gebalis bem como outras frações não habitacionais que sejam colocadas sob gestão desta entidade pela Câmara Municipal de Lisboa.

4 – Os ENH podem ser atribuídos às seguintes entidades que apresentem candidatura:

- a) Empresários em nome individual;
- b) Pessoas singulares titulares de Estabelecimentos Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRL);
- c) Associações de direito privado;
- d) Fundações de direito privado;
- e) Sociedades comerciais, à exceção das sociedades anónimas.

### Artigo 3.º

#### Definições

Para efeito do presente regulamento, entende-se por:

- a) «Auto de cedência de utilização de espaço municipal», o título mediante o qual é cedido um espaço a uma entidade para utilização temporária e para prossecução de uma atividade comercial ou com finalidade lucrativa;
- b) «Candidato», a pessoa singular ou coletiva em nome de quem é registado o interesse em ficar com o espaço e se propõe assinar o Auto de Cedência de Utilização de Espaço Municipal (ACUEM) ou o Protocolo de Cedência de Espaço Municipal (PEM), consoante a atividade a exercer tenha um fim lucrativo ou não, respetivamente;
- c) «Candidatura conjunta», o agrupamento constituído por duas ou mais entidades que concorrem ao mesmo espaço para desenvolvimento de atividades sem fins lucrativos;
- d) «Contrapartida mensal», o valor a pagar pela utilização dos espaços não habitacionais em bairros municipais, nos termos da Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais (TPORM) em vigor;
- e) «Espaço não habitacional», a fração não habitacional dos edifícios municipais sob gestão da Gebalis, designadamente as lojas, para uso comercial ou não comercial, os armazéns, as arrecadações, as garagens e os estacionamento que sejam parte integrante dos edifícios localizados no bairro municipal em causa;
- f) «Grupo comunitário», o agrupamento de pessoas e entidades sem personalidade jurídica, com formulação de objetivos comuns, organizado internamente para dar respostas às necessidades do território e da comunidade;
- g) «Obras de conservação», os trabalhos de construção civil necessários para estabelecer ou restabelecer as condições de utilização para o exercício da atividade a que o espaço não habitacional se destina, nomeadamente, os trabalhos de restauro, reparação ligeira ou limpeza;
- h) «Obras de beneficiação», os trabalhos de construção civil necessários para introduzir melhorias nos ENH, no sentido de os dotar das necessárias condições de utilização para o exercício da atividade

a que o espaço não habitacional se destina, designadamente, pequenas obras de reparação da canalização interior de águas, esgotos, loiças sanitárias, paredes de pladur, entre outros;

i) «Protocolo de cedência de espaço municipal», o título mediante o qual é atribuído um espaço a uma ou mais entidades para ocupação temporária e prossecução de fins sociais, culturais, recreativos, desportivos ou outros fins não lucrativos considerados de interesse municipal.

#### Artigo 4.º

##### **Levantamento de necessidades**

1 – A valência, uso ou ramo de atividade a que os ENH a concurso se destinam depende do levantamento de necessidades aferido à data da abertura do concurso, permitindo apurar as carências de cada bairro e direcionar a oferta.

2 – O levantamento é efetuado pelo serviço responsável pelo processo de atribuição, contando com os contributos das Juntas de Freguesia, Gebalis e Grupos Comunitários, e outros.

#### SECÇÃO I

##### **Procedimento de atribuição de ENH**

#### Artigo 5.º

##### **Procedimento de atribuição**

1 – A atribuição de espaços municipais não habitacionais realiza-se através de concurso por classificação.

2 – Sempre que se pretenda atribuir ENH procede-se ao anúncio e publicitação do concurso de bolsas de espaços disponíveis por bairro.

3 – Os ENH podem ser atribuídos para o exercício de atividade com finalidade comercial ou com finalidade não lucrativa, designadamente nas áreas social, cultural, desportiva, recreativa ou outras.

4 – A atribuição de ENH obedece ao procedimento de candidatura previsto no presente Regulamento.

#### Artigo 6.º

##### **Publicitação dos concursos**

1 – Os anúncios dos concursos, após decisão do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada, são publicitados no Boletim Municipal, no sítio eletrónico do Município de Lisboa e afixados nas Juntas de Freguesia, sem prejuízo de outros meios de divulgação que o Município venha a considerar adequado e conveniente, designadamente publicitação em jornais, sítios eletrónicos e outros.

2 – O anúncio para a apresentação de candidaturas indica:

- a) Datas e prazo do procedimento;
- b) Identificação, características e localização dos ENH submetidos a concurso;
- c) Valências, uso ou ramo de atividade a que estes se destinam;
- d) Área e valor mensal a pagar;
- e) Prazo para obtenção de esclarecimentos;
- f) Forma de apresentação de candidatura e documentos instrutórios de apresentação obrigatória;
- g) Critérios de atribuição;
- h) Endereço de correio eletrónico para obtenção de esclarecimentos e comunicação de desistência;

i) Dia e hora a que os candidatos podem visitar os ENH submetidos a concurso.

3 – A Junta de Freguesia pode apoiar a divulgação e dar apoio local ao processo de candidatura.

#### Artigo 7.º

##### **Prazo de publicitação**

1 – A publicitação do concurso tem um prazo mínimo de dez (10) dias úteis.

2 – Durante o prazo referido no número anterior, os interessados podem visitar os espaços a atribuir.

3 – No anúncio do concurso são indicados os dias e horas em que os ENH podem ser visitados.

#### Artigo 8.º

##### **Requisitos de acesso**

1 – São admitidos como candidatos todos os interessados, pessoas coletivas com sede ou sucursal em Portugal ou pessoas singulares, maiores de 18 anos, com nacionalidade portuguesa ou estrangeira, neste último caso, desde que seja titular de autorização de residência permanente no território nacional.

2 – O candidato que pretenda exercer uma atividade comercial no ENH deve encontrar-se inscrito na Autoridade Tributária e Aduaneira com o correspondente Código de Atividade Económica (CAE).

#### Artigo 9.º

##### **Avaliação das candidaturas**

1 – A avaliação das candidaturas é assegurada por um Júri, designado por despacho do Presidente da Câmara municipal ou do Vereador com competência delegada em matéria de atribuição dos ENH.

2 – Após a análise e avaliação das candidaturas, de acordo com o modelo previsto no anexo I ao presente Regulamento, é elaborada uma ata fundamentada, que é submetida a audiência prévia dos candidatos, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

3 – O Júri deve ter um número ímpar de membros, com um mínimo de três membros, assumindo um deles a função de secretário, sendo igualmente designados membros suplentes em número igual ao dos Vogais Efetivos.

4 – As deliberações do júri são tomadas por maioria simples, não sendo permitida a abstenção.

5 – Nas suas faltas, ausências e impedimentos, o Presidente do Júri é substituído pelo 1.º Vogal Efetivo.

6 – Nas faltas, ausências ou impedimentos de algum dos restantes membros efetivos do Júri, os mesmos são substituídos pelo membro suplente respetivo.

7 – O anexo I pode ser sujeito a atualização ou revisão, através de deliberação da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO II

### **Candidaturas e avaliação das entidades no âmbito dos concursos**

#### SECÇÃO I

##### **Apresentação e Avaliação das Candidaturas das Entidades Sem Fins Lucrativos**

#### Artigo 10.º

##### **Candidatura das entidades sem fins lucrativos**

1 – O candidato pode concorrer a um ou a mais espaços mediante preenchimento e assinatura do respetivo formulário, no qual indica o(s) espaço(s) a que se candidata.

2 – O formulário é disponibilizado aos interessados com o aviso de publicitação do concurso.

3 – A candidatura é apresentada exclusivamente em língua portuguesa e por via eletrónica no sítio do Município disponibilizado para o efeito no anúncio do concurso.

4 – A entidade candidata deve submeter, em formato digital, para instrução do formulário de candidatura, os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Cartão de Pessoa Coletiva;

b) Certidões comprovativas da situação regularizada perante a Autoridade Tributária e Segurança Social ou, alternativamente, o comprovativo das autorizações conferidas ao Município de Lisboa para proceder à consulta da situação tributária do candidato e à consulta da situação contributiva perante a Segurança Social;

c) As autorizações são concedidas à entidade Município de Lisboa com o número fiscal 500051070 e de Segurança Social n.º 20005047435;

d) Estatutos, escritura de constituição e respetiva publicação na publicação oficial;

e) Regulamento Interno, quando exista;

f) Ata da tomada de posse dos atuais titulares dos cargos de direção ou administração;

g) Relatório de atividades e contas do exercício económico anterior e respetiva ata de aprovação;

h) Declaração sob compromisso de honra quanto à não condenação nos Tribunais por factos relativos à prossecução dos seus objetivos;

i) Declaração sob compromisso de honra da inexistência de dívidas às empresas municipais, subscrita pelo próprio, ou emitida pelas empresas municipais.

5 – A entidade candidata deve ainda apresentar documento no qual indique:

a) O fim a que se destina o espaço;

b) Os Projetos, Plano de Atividades ou objetivos e destinatários que se pretendem atingir, orçamento discriminado e cronograma financeiro e de execução física, meios humanos;

c) A experiência similar em projetos idênticos;

d) Os apoios atribuídos à entidade em causa e respetivas datas, nomeadamente identificação das fontes de apoio financeiro e patrimonial.

6 – Caso se trate de uma candidatura conjunta deve ser preenchida adicionalmente a Declaração cuja minuta está identificada como anexo II ao presente Regulamento.

7 – Na eventualidade de não ser apresentado algum dos documentos identificados nos números 4 e 5, ou caso algum deles não seja legível ou suscite dúvidas de interpretação, o júri notifica o candidato para apresentar a documentação em falta ou prestar os esclarecimentos devidos, no prazo de cinco dias úteis.

8 – Se, decorrido o prazo referido no número anterior, o candidato não apresentar a documentação em falta ou não prestar os esclarecimentos solicitados, a candidatura é excluída.

9 – O não cumprimento dos requisitos da candidatura previstos nos números anteriores, determina a sua exclusão.

## Artigo 11.º

### Candidaturas conjuntas

1 – As candidaturas para o desenvolvimento de atividades sem fins lucrativos podem incluir várias entidades.

2 – Os membros de uma candidatura conjunta estão impedidos de se candidatar ou integrar outro agrupamento candidato no mesmo concurso.

3 – Na candidatura conjunta é obrigatório o preenchimento da Declaração indicada no Anexo II, por forma a ficar definido qual é a entidade titular do espaço e, simultaneamente, a interlocutora e responsável perante o Município.

4 – No anexo referido no número anterior deve ser justificado o que motiva a apresentação da candidatura conjunta e qual forma pela qual vai ser organizada a partilha do mesmo espaço pelas várias entidades agrupadas.

5 – A entidade titular do espaço assume perante o Município todas as obrigações previstas no Protocolo de Cedência de Espaço Municipal (PEM) e no presente Regulamento.

6 – Todas as entidades integrantes da candidatura conjunta devem apresentar, no momento da candidatura, a documentação prevista neste Regulamento para efeito de avaliação do projeto a concurso.

7 – A gestão interna do espaço é da responsabilidade das entidades que o ocupam sendo o Município alheio às relações entre as partes.

#### Artigo 12.º

##### **Avaliação das candidaturas das entidades sem fins lucrativos**

1 – São considerados três níveis de critérios para a avaliação das candidaturas, com as seguintes pontuações:

a) Pertinência e sustentação da candidatura considerando a capacidade de implementação e continuidade no território, com pontuação de 0 a 10 pontos;

b) Apoio direto à comunidade e aos grupos vulneráveis, fomentando a participação da população local no projeto, com pontuação de 0 a 10 pontos;

c) Promoção da coesão socioterritorial, contribuindo para o desenvolvimento local, promovendo novas dinâmicas nos bairros, com pontuação de 0 a 10 pontos.

2 – Estes três critérios são avaliados de acordo com o modelo previsto no Anexo I ao presente Regulamento.

3 – Em caso de empate na classificação das candidaturas, o desempate é efetuado da seguinte forma:

a) Comparação por peso pontual obtido em cada candidatura nos diferentes critérios de avaliação de acordo com a seguinte ordem de importância: pertinência e sustentação da candidatura, apoio direto à comunidade e grupos vulneráveis e promoção da coesão socioterritorial;

b) Se subsistir o empate, o desempate é feito através da candidatura que se proponha desenvolver a valência em falta, de acordo com a priorização do levantamento de necessidades previsto no artigo 4.º;

c) Quando não for possível desempatar as candidaturas de acordo com o previsto nas alíneas anteriores, recorrer-se ao sorteio presencial coordenado pelo júri.

#### SECÇÃO II

##### **Apresentação e Avaliação das Candidaturas das Entidades Com Fins Lucrativos**

#### Artigo 13.º

##### **Atividades permitidas nos ENH**

Os ENH municipais, por força do respetivo enquadramento social e a importância que o desenvolvimento de atividades pode desempenhar para as comunidades locais, apenas podem ser utilizados para a exploração de atividades de comércio ou serviços abertos ao público.



## Artigo 14.º

### **Candidatura das entidades com fins lucrativos**

1 – A entidade candidata pode concorrer a um ou mais espaços que se encontrem a concurso, devendo submeter a candidatura em língua Portuguesa e exclusivamente por via eletrónica, preencher o respetivo formulário disponibilizado no sítio eletrónico indicado para o efeito, identificando o espaço que pretendem, com descrição detalhada do projeto de negócio e indicação de todos os requisitos de candidatura exigidos.

2 – Deve, ainda, submeter em formato digital os seguintes documentos:

a) Pessoas coletivas: código de acesso à Certidão Permanente do Registo Comercial, ou cópia da mesma emitida pela Conservatória do Registo Comercial, válida e atualizada para confirmação da qualidade de representante desta;

b) Certidão de domicílio fiscal devidamente atestada pelas finanças;

c) Certidão negativa de dívidas à Autoridade Tributária e Aduaneira e à Segurança Social ou, alternativamente, o código das autorizações conferidas ao Município de Lisboa para proceder à consulta da situação tributária e contributiva do candidato;

d) Declaração de início de atividade comercial validada pela Autoridade Tributária e Aduaneira da qual conste o respetivo Código de Atividade Económica (CAE).

3 – Na eventualidade de não ser apresentado qualquer dos documentos identificados no número anterior é aplicável o disposto nos números 7 e 8 do artigo 10.º

4 – Deve ser apresentada a documentação adicional que o júri entenda solicitar para efeito de esclarecimentos.

## Artigo 15.º

### **Avaliação das candidaturas das entidades com fins lucrativos**

1 – Na avaliação da candidatura é aplicado o modelo constante no Anexo I, de acordo com os seguintes critérios:

a) Relevância da atividade económica para a comunidade local, com pontuação de 0 a 10 pontos;

b) Promoção da empregabilidade local e oportunidades de integração profissional, com pontuação de 0 a 10 pontos;

c) Critério de base territorial, com pontuação de 0 a 10 pontos.

2 – O critério da relevância da atividade económica para a comunidade local é avaliado de acordo com o levantamento de necessidades previsto no artigo 4.º do presente diploma e com a priorização das atividades comerciais que as comunidades locais tenham selecionado.

3 – O critério da promoção da empregabilidade local e oportunidades de integração profissional é avaliado consoante a previsão de criação do número de postos de trabalho.

4 – O critério de base territorial valoriza os candidatos em função do seu domicílio ou sede fiscal.

5 – Em caso de empate nas candidaturas, o desempate é efetuado da seguinte forma:

a) Comparação por peso pontual obtido em cada candidatura nos critérios de avaliação de acordo com a seguinte ordem de importância: relevância da atividade económica para a comunidade local, promoção da empregabilidade local e oportunidades de integração profissional, critério de base territorial;

b) Se subsistir o empate, o desempate é feito através da candidatura que se proponha desenvolver a atividade mais carenciada no bairro, conforme hierarquização que consta no levantamento de necessidades previsto no artigo 4.º do presente diploma;

c) Quando não for possível desempatar as candidaturas de acordo com o previsto nas alíneas anteriores recorre-se ao sorteio presencial coordenado pelo júri.

### SECÇÃO III

#### Disposições Comuns às Candidaturas

#### Artigo 16.º

##### Exclusão

1 – São excluídas as candidaturas que:

- a) Não sejam instruídas com a totalidade dos documentos exigidos ou solicitados posteriormente no âmbito da respetiva avaliação;
- b) Sejam instruídas com documentos cujo prazo de validade tenha sido ultrapassado na data de publicitação do concurso;
- c) Prestação, a qualquer título, direta ou indiretamente, de assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração do concurso, por parte do candidato;
- d) Candidatura apresentada noutra língua diferente da Portuguesa;
- e) Identificação incompleta dos candidatos, incluindo o endereço de correio eletrónico inválido;
- f) Candidatura não fundamentada ou divergente dos documentos apresentados;
- g) Situação contributiva não regularizada junto da Autoridade Tributária e da Segurança Social;
- h) O candidato tenha dívidas ao Município de Lisboa ou lhe sejam imputadas outras irregularidades relativamente à ocupação de imóveis propriedade desta autarquia, ainda que sob gestão da Gebalis;
- i) Prestação de falsas declarações ou a falsificação dos documentos, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal;
- j) Manifesta desadequação do uso, ou da atividade proposta para o espaço, bem como outra limitação considerada relevante.

2 – A exclusão nos termos das alíneas f) e j) do número anterior é devidamente fundamentada.

3 – Em qualquer altura do procedimento, o incumprimento pelos candidatos das obrigações previstas neste Regulamento implica a perda do direito de ocupação do espaço ou outras expectativas eventualmente adquiridas sobre o mesmo e a exclusão da respetiva candidatura.

#### Artigo 17.º

##### Audiência de interessados

Finda a avaliação das candidaturas, os candidatos são notificados, em sede de audiência de interessados, do Relatório Preliminar de Avaliação, que inclui a lista provisória de classificação para que, querendo, se possam pronunciar, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 18.º

##### Contactos e notificação dos candidatos

1 – O endereço de email indicado pelo candidato no formulário de candidatura, é o utilizado para todas as notificações e contactos durante o concurso e, salvo nos casos de erros imputáveis ao servidor do Município de Lisboa, presume-se notificado o candidato com a mera confirmação de envio.

2 – No decorrer do concurso, é possível ao candidato indicar outro endereço de e-mail, o qual só será válido para futuras notificações e só após a explícita aceitação por parte do Município.

## Artigo 19.º

### **Decisão e Publicação da lista final**

1 – Após a audiência de interessados, o júri notifica os candidatos do Relatório Final de Avaliação, do qual consta a análise às pronúncias eventualmente apresentadas e inclui a lista final ordenada das candidaturas.

2 – O Relatório Final de Avaliação é aprovado por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada e publicitado no sítio eletrónico onde decorreu o procedimento.

## Artigo 20.º

### **Espaços não atribuídos**

Quando não sejam apresentadas candidaturas ou quando todas as candidaturas apresentadas para determinado espaço sejam objeto de exclusão, aquele é integrado no procedimento concursal subsequente que venha a ser promovido.

## CAPÍTULO III

### **Formalização da atribuição**

## Artigo 21.º

### **Regime dos títulos**

1 – O Protocolo de Cedência de Espaço Municipal (PCEM) e Auto de Cedência de Utilização de Espaço Municipal (ACUEM) estabelecem as condições em que o Município autoriza a utilização dos espaços e a respetiva celebração é efetuada nos termos do presente Regulamento, conforme modelos anexos a este diploma.

2 – As cedências referidas no número anterior visam a prossecução de projetos ou atividades de relevante interesse público, desenvolvidos por qualquer pessoa singular ou coletiva e a utilização dos espaços assume natureza administrativa.

3 – Os espaços são entregues pelo prazo inicial de três anos, podendo cessar a qualquer momento a sua utilização, seguindo, nesse caso, o previsto no Código do Procedimento Administrativo, no Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa (RPIML), não ficando assim, em caso algum, sujeitos à lei civil nem ao Regime do Arrendamento Urbano.

4 – Para efeitos de assinatura de qualquer um dos documentos referidos, deve comparecer o candidato selecionado, ou o seu representante legal, com poderes bastantes para o efeito.

5 – Antes da assinatura dos títulos devem ser exibidos os originais dos documentos que o Município solicite.

6 – Caso, após a análise dos documentos originais, surjam dúvidas, o candidato é notificado, por correio eletrónico para, no prazo de 48 horas, prestar esclarecimentos ou entregar documentos adicionais sob pena de exclusão.

7 – O Município de Lisboa pode alterar o modelo de Protocolo ou Auto de Cedência, em função de alterações legislativas ou regulamentares supervenientes, ou por outros motivos relevantes, mediante aprovação camarária.

## Artigo 22.º

### **Formalização da atribuição de espaços para atividades sem fins lucrativos**

1 – A atribuição de ENH para o desenvolvimento de atividades sem fins lucrativos é formalizada através da assinatura de um Protocolo de Cedência de Espaço Municipal (PCEM), cuja minuta consta em anexo ao presente Regulamento e do mesmo é parte integrante.

2 – Nas situações de candidaturas conjuntas o título referido no número anterior é outorgado com a entidade responsável, perante o Município, pelo agrupamento.

#### Artigo 23.º

##### **Formalização da Atribuição de espaços para atividades com fins lucrativos**

A atribuição de um espaço para o desenvolvimento de atividade económica de cariz comercial é formalizada através da assinatura de um Auto de Cedência de Utilização de Espaço Municipal (ACUEM).

#### Artigo 24.º

##### **Atribuições extraconcurso**

1 – Podem ser objeto de atribuição, a título excecional com fundamentado interesse público que assuma especial relevância para o Município, espaços não habitacionais em bairros municipais para o desenvolvimento de atividades ou iniciativas:

- a) De Associações;
- b) Dos Serviços Municipais e das Empresas Municipais;
- c) Das Juntas de Freguesia e de outras entidades públicas;
- d) Para permanência de organizações e respostas em territórios de difícil fixação;
- e) Que se destinem a suprir carências em programas específicos nos bairros municipais;
- f) De carácter prioritário e fundamentado reconhecido através de Deliberação da Câmara Municipal.

2 – A definição dos territórios de difícil fixação é aprovada pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, mediante proposta dos serviços municipais.

3 – À exceção do previsto nas alíneas b) e c) do n.º 1 as atribuições extraconcurso apresentados por entidades sem fins lucrativos carecem de parecer favorável do serviço municipal competente para o efeito.

4 – A atribuição de ENH extraconcurso carece de deliberação da Câmara Municipal.

#### Artigo 25.º

##### **Valor da contrapartida mensal**

1 – O valor da contrapartida mensal é o previsto na Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais (TPORM) em vigor e deve ser pago no primeiro dia útil de cada mês ou nos oito dias seguintes.

2 – Aos espaços atribuídos para o desenvolvimento de atividades comerciais é aplicado um desconto sobre o valor da contrapartida mensal destinado a estimular a atividade económica e o empreendedorismo bem como a criação e a manutenção de postos de trabalho, nos termos da TPORM.

3 – Os espaços atribuídos para o desenvolvimento de atividades não lucrativas beneficiam dos descontos previstos na TPORM.

#### Artigo 26.º

##### **Isenção inicial em espaços atribuídos**

1 – Os espaços atribuídos no âmbito deste Regulamento que necessitem de obras de conservação ou beneficiação, usufruem de uma compensação, que consiste na isenção da contrapartida mensal, por um período de 3 ou 6 meses, respetivamente, a aplicar após a execução das obras.

2 – A isenção da contrapartida mensal referida no ponto anterior é precedida de fiscalização, para confirmar a execução das mesmas, efetuada pelo serviço responsável pela atribuição do ENH.

## Artigo 27.º

### **Prazo para conclusão de benfeitorias e início de atividade**

1 – Os espaços não habitacionais são entregues ao candidato selecionado, após a outorga do Protocolo de Cedência ou Auto de Cedência no estado em que se encontram no momento em que são colocados a concurso.

2 – Aos espaços não habitacionais que necessitem de obras de conservação ou beneficiação é concedido um prazo máximo de 3 a 6 meses, respetivamente, para o início da atividade, contados a partir da assinatura do respetivo título.

3 – Compete ao Município proceder à classificação das obras a realizar nos espaços, sendo esta classificação divulgada no sítio eletrónico aquando da publicitação dos ENH a concurso.

4 – Os prazos para a execução das obras apenas podem ser prorrogados uma única vez, por igual período, mediante apresentação de justificativos devidamente fundamentados e validados pelos serviços do Município de Lisboa.

5 – Decorrido o prazo referido no número anterior e não se verificando o início de atividade no espaço, cessa a ocupação, com base em incumprimento.

## Artigo 28.º

### **Desistência**

1 – As entidades candidatas podem desistir a qualquer momento da sua candidatura a um espaço em concreto, bastando para o efeito notificar o Município dessa vontade, através do endereço de correio eletrónico indicado no anúncio do concurso.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, a declaração de desistência, deve ser enviada para o endereço eletrónico utilizado na sua inscrição e assinada pela pessoa com poderes para vincular a entidade candidata.

3 – É ainda considerada desistência:

a) A falta de envio ou de apresentação dos documentos solicitados para efeitos da assinatura do Protocolo de Cedência ou Auto de Cedência, no prazo indicado para o efeito;

b) A falta de comparência no local, dia e hora do ato de assinatura dos títulos mencionados na alínea anterior;

c) A devolução da chave do espaço entre a data de assinatura dos títulos e o termo do prazo para abertura do espaço ao público.

4 – Em caso de desistência de um candidato, é sucessivamente convidado a assinar o Protocolo de Cedência ou Auto de Cedência, o candidato ordenado em lugar imediatamente subsequente, desde que a respetiva candidatura não tenha sido excluída.

5 – Inexistindo candidato classificado em lugar subsequente, o ENH é integrado no próximo concurso que seja promovido.

## CAPÍTULO IV

### **Gestão dos espaços**

## Artigo 29.º

### **Funções do Município e da Entidade Gestora**

1 – A decisão sobre a utilização e atribuição dos Espaços Não Habitacionais (ENH) em Bairros Municipais é efetuada exclusivamente pelo Município de Lisboa.

2 – A Gebalis assume a gestão da ocupação dos ENH, desde o momento da sua atribuição até à sua total desocupação de pessoas e bens, mediante a execução dos seguintes procedimentos:

- a) Verificação do cumprimento das condições estabelecidas nos títulos;
- b) Análise dos pedidos de alteração de titularidade;
- c) Análise dos pedidos de renovação dos títulos;
- d) Análise dos pedidos de prorrogação do prazo para execução de obras após a cedência do ENH;
- e) Análise dos pedidos de mudança de ramo de atividade;
- f) Celebração de acordos de pagamento;
- g) Verificação da existência de ocupações abusivas e adoção das medidas previstas na regulamentação em vigor;
- h) Desocupação de pessoas e bens;
- i) Concretização dos pedidos de cancelamento de conta;
- j) Fiscalização da ocupação do ENH e a da sua correta utilização;
- k) Adaptação e reabilitação dos ENH, a fim de criar condições para que estes possam ser atribuídos.

3 – Após a desocupação dos ENH, a Gebalis procede à sua devolução ao Município para nova atribuição.

4 – A gestão dos ENH é feita nos termos dos Regulamentos Municipais em vigor e demais legislação aplicável.

#### Artigo 30.º

##### **Renovação dos títulos**

1 – Findo o prazo inicial de 3 anos, o Protocolo ou Auto de Cedência celebrado pode ser renovado, por iguais períodos, mediante requerimento do interessado, desde que tal corresponda ao interesse público municipal e não se verifique alguma causa de incumprimento que determine a cessação da cedência.

2 – O requerimento referido no número anterior é endereçado à Gebalis, com antecedência não inferior a 60 (sessenta) dias úteis do termo do prazo inicial e, após análise, é enviado ao Município para a consequente tomada de decisão.

#### Artigo 31.º

##### **Obras**

1 – Após cedência do espaço, quaisquer obras de conservação ou beneficiação são executadas por conta do titular, no prazo de 90 ou 180 dias respetivamente sem prejuízo da observância das disposições legais aplicáveis e discriminadas no Auto de Cedência ou Protocolo, consoante o caso.

2 – O prazo mencionado no número anterior é contado a partir da data da assinatura do título e pode ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante pedido fundamentado e aceite pelo Município.

3 – Finda a utilização, não assiste ao titular qualquer direito a indemnização ou compensação pelo custo das mesmas e é-lhe vedado invocar o direito de retenção em relação a obras ou benfeitorias que tenha executado.

#### Artigo 32.º

##### **Alterações de titularidade**

1 – Por morte do titular do espaço atribuído para fins comerciais, pode ser concedido novo título de ocupação temporário, quando requerido no prazo de 60 (sessenta) dias após o óbito, desde que se

trate de cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens, pessoa que viva em união de facto há pelo menos 2 (dois) anos, ou por descendentes e ascendentes do 1.º grau em linha reta.

2 – Os requerentes devem explorar pessoalmente os espaços em causa e fazer prova documental do facto que alegam para a transmissão, entregando cópia da certidão de óbito, da habilitação de herdeiros e declaração de acordo para continuidade de exploração da atividade, com as assinaturas de todos os herdeiros referidos no número anterior reconhecidas notarialmente.

3 – Caso não existam as pessoas mencionadas no número um, não estejam interessadas, ou não haja acordo quanto à pessoa que deve suceder na exploração de atividade, cessa a Cedência de Utilização e o espaço deve ser entregue ao Município desocupado de pessoas e bens no prazo de trinta dias, sob pena de desocupação coerciva.

4 – É permitida a alteração jurídica de uma pessoa singular, empresário em nome individual, para uma Sociedade Unipessoal de Responsabilidade, L.ª, desde que o anterior empresário seja o único titular da quota da nova sociedade unipessoal.

5 – Quando o titular de um espaço for uma sociedade por quotas, qualquer alteração do pacto social deve ser comunicada ao Município no prazo de 60 (sessenta) dias após a sua ocorrência, sob pena de cessação do título.

6 – A autorização da transmissão de titularidade é da competência do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada, após avaliação do pedido e desde que se verifique a inexistência de dívidas quer ao Município quer à entidade gestora.

7 – Os casos de transmissão de titularidade não previstos neste regulamento são analisados em concreto, em função do interesse público e, após apreciação, submetidos a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

#### Artigo 33.º

##### **Mudança de ramo**

1 – O titular do espaço comercial que pretenda mudar o ramo de atividade que exerce deve solicitar a mudança, devidamente fundamentada, mediante requerimento, enviado à entidade gestora, explicitando as razões que o levam a requerer a alteração.

2 – O pedido de mudança de ramo só é admitido aquando da eventual renovação do título de cedência.

3 – O requerimento é devidamente analisado pela entidade gestora e a aprovação, dada por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada, depende das necessidades ou carências do bairro no ramo de atividade que o requerente pretende exercer e adequação do espaço para o efeito, devendo a atividade assumir relevância e carácter de interesse público para o bairro.

#### Artigo 34.º

##### **Obrigações**

O titular do espaço obriga-se a:

a) Pagar a contrapartida mensal nos termos da TPORM, bem como as despesas correntes, designadamente a água, eletricidade, gás e telefone, atinentes à utilização do espaço municipal que é objeto do título;

b) Impedir a ocupação por terceiros de todo ou parte do espaço e responsabilizar-se por eventuais prejuízos que o Município venha a sofrer;

c) Pôr em funcionamento as instalações no prazo de 90 ou 180 dias a partir da data da assinatura do título, nos termos previstos no artigo 30.º, sob pena de o Município dar por finda a cedência;

d) Manter o espaço com a porta aberta e atividade diária, ainda que o faça em horário reduzido;

e) Manter o espaço cedido em perfeito estado de asseio, conservação e segurança tomando todas as medidas necessárias para o efeito e adotar práticas de responsabilidade social, como a sustentabilidade ambiental, social e de governança, redução de resíduos e eficiência energética, bem como cumprimento do Código de Conduta do Município;

f) Facultar o acesso às instalações cedidas para efeitos de fiscalização pelo Município ou pela entidade gestora.

#### Artigo 35.º

##### **Incumprimento**

1 – O não cumprimento dos procedimentos ou obrigações previstas nos títulos ou no presente Regulamento, bem como a cedência a terceiros por qualquer forma ou título mesmo que parcial do espaço atribuído, determina a cessação imediata da ocupação, sem direito a qualquer indemnização, devendo o espaço ser devolvido ao Município, livre de pessoas e bens e com todas as obras eventualmente realizadas.

2 – O Incumprimento referido no número anterior determina a devolução imediata do espaço, sendo que as entidades podem ser impedidas de beneficiar de novos apoios.

#### Artigo 36.º

##### **Cessação dos títulos**

1 – Os títulos cessam por incumprimento, interesse público ou outros motivos, previstos no presente Regulamento, designadamente:

a) Por morte do titular do Auto de Cedência, caso não seja exercida a faculdade prevista no n.º 1 do artigo 32.º;

b) Por falta de pagamento da contrapartida mensal por período superior a 3 meses;

c) Termo do prazo previsto no Auto de Cedência de Utilização ou no Protocolo de Cedência e a sua renovação não seja do interesse do titular, não corresponda ao interesse público municipal, ou haja incumprimento das obrigações por parte do titular;

d) Quando a atividade que se pretende exercer não tenha início nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 31.º;

e) O encerramento ou não utilização do ENH, por período superior a 60 (sessenta dias) sem justificação fundamentada ou aceite pelo serviço municipal competente;

f) A não manutenção da porta aberta com atividade diária ainda que em horário reduzido.

2 – A cessação por iniciativa do titular pode ter lugar a qualquer momento, por mera manifestação de vontade para o efeito, sendo devido o pagamento da contrapartida mensal aplicável até à devolução das chaves do espaço.

3 – Perante qualquer das situações elencadas no n.º 1, o Município determina a desocupação do ENH sem direito a qualquer indemnização ou compensação em função do interesse público.

4 – Ocorrendo a cessação, os titulares devem proceder à desocupação dos espaços, deixando-os livres de pessoas e bens, e respetiva devolução da chave, no prazo previsto no respetivo título.

#### Artigo 37.º

##### **Desocupação**

1 – Cessando o Protocolo ou Auto de Cedência por incumprimento, interesse público ou outro motivo, designadamente algum dos previstos no presente Regulamento, o cessionário compromete-se a deixar o espaço livre e desocupado de pessoas e bens no prazo de 60 (sessenta) dias úteis.



2 – Findo este prazo, se o cessionário não o desocupar ele próprio, autoriza a entidade gestora a proceder a essa desocupação por via administrativa não a responsabilizando por quaisquer danos que possam ser causados aos bens ou descaminho dos mesmos.

3 – Em caso de desocupação coerciva esta é executada nos termos designadamente do previsto no Código do Procedimento Administrativo, do Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa e conforme o disposto nos títulos assinados.

4 – Existindo bens no interior da propriedade municipal procede a entidade gestora, na presença das autoridades, à sua inventariação e retirada para depósito municipal, ou outro adequado para o mesmo efeito, aí podendo depois ser reclamados no prazo de 30 dias, mediante pagamento previsto em Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais, sob pena de serem considerados perdidos a favor do Município.

5 – O cessionário será responsável pelas despesas decorrentes da desocupação coerciva, transporte e depósito de materiais encontrados no espaço municipal cedido.

6 – O cessionário aceita que, em caso de desocupação coerciva, lhe seja exigido o preço da ocupação referente ao período decorrido entre a data de cancelamento do registo de autorização de ocupação e a data em que o local ficou efetivamente livre e desocupado.

#### Artigo 38.º

##### **Garagens e estacionamento**

1 – Sendo da competência da Gebalis a gestão integrada das garagens e estacionamento, sempre que estes sejam parte integrante dos edifícios municipais sob sua gestão, deve esta entidade proceder à sua avaliação, no sentido de apurar, mediante vistoria, se reúnem as condições necessárias para serem atribuídos a terceiros, podendo propor que sejam colocados a concurso.

2 – Caso verifique que podem ser objeto de atribuição a terceiros, a Gebalis informa o serviço competente da Câmara Municipal de Lisboa, identificando os espaços aptos para o efeito e remetendo os respetivos relatórios de vistoria.

3 – O serviço responsável pelo procedimento concursal inclui as garagens e estacionamento no respetivo concurso para efeito de atribuição.

#### CAPÍTULO V

##### **Disposições finais e transitórias**

#### Artigo 39.º

##### **Proteção de dados pessoais**

1 – O Município de Lisboa aplica, tanto no momento de definição dos meios de tratamento de dados como no momento do próprio tratamento, medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar que, por defeito, só sejam tratados os dados pessoais que forem estritamente necessários para cada finalidade específica, incluindo as garantias necessárias para cumprimento dos requisitos previstos no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

2 – Esta obrigação aplica-se à quantidade de dados pessoais recolhidos, à extensão do seu tratamento, ao seu prazo de conservação e à sua acessibilidade, assegurando que, por defeito, os dados pessoais não sejam disponibilizados sem intervenção humana a um número indeterminado de pessoas singulares.

3 – Para efeitos do presente Regulamento, o tratamento de dados pessoais deve verificar-se nas situações previstas no artigo 6.º n.º 1 alínea b) e c) do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), bem como no artigo 9.º n.º 2 alínea b) do mesmo diploma.

4 – No âmbito do presente Regulamento o tratamento dos dados pessoais do titular, realizado pelo Município de Lisboa, tem como finalidade a atribuição de apoios não financeiros, que consistem na atribuição de Espaços Não Habitacionais e a sua análise para adequar a atribuição às carências identificadas nos bairros municipais, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com as finalidades para os quais foram recolhidos.

5 – Os dados pessoais objeto de tratamento pelo Município de Lisboa são os seguintes:

- a) Nome;
- b) Morada;
- c) Número de contribuinte;
- d) Número e validade de documento de identificação civil;
- e) Situação profissional;
- f) Número de telefone;
- g) Correio eletrónico;
- h) Situação perante a segurança social e autoridade tributária.

6 – Cada uma destas categorias de dados pessoais é objeto de tratamento adequado, pertinente e estritamente necessário para a prossecução da finalidade pretendida pelos seus titulares, podendo ser comunicados aqueles que forem estritamente necessários às finalidades do presente Regulamento que sejam prosseguidas pela GEBALIS – Gestão do Arrendamento da Habitação Municipal de Lisboa, EM, SA.

7 – Os dados pessoais objeto de tratamento são conservados numa aplicação informática, cujo responsável e gestor é o Município de Lisboa, dados esses a serem utilizados unicamente com a finalidade da já referida atribuição de espaços não habitacionais.

8 – O Município de Lisboa garante adequados níveis de segurança e de proteção de dados pessoais dos titulares através de medidas técnicas e organizativas, nos termos dos artigos 25.º e 32.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD).

9 – O Município de Lisboa implementará medidas procedimentais e informáticas adequadas para que os dados inexatos, sejam retificados sem demora.

10 – Os interessados podem, a todo o tempo, aceder à informação sobre o tratamento dos seus dados, retificá-los ou solicitar o seu apagamento.

11 – Os dados pessoais são conservados durante o período de 10 (dez) anos após a data de extinção do direito sobre o bem, nos termos da referência 300.50.201, do Anexo I a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril.

#### Artigo 40.º

#### Omissões

Nos casos omissos no presente Regulamento é aplicável subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, o Regulamento Municipal do Património Imobiliário do Município de Lisboa e, noutras situações não previstas, é objeto de deliberação camarária.

#### Artigo 41.º

#### Entrada em vigor

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

**ANEXO I****CrITÉRIOS de avaliação e pontuação das candidaturas****A – Candidaturas das entidades sem fins lucrativos**

A avaliação e pontuação das candidaturas têm em conta o eixo da pertinência e sustentação da atividade que pretendem implementar naquele espaço em benefício do bairro, o eixo do apoio direto às comunidades em geral e aos grupos mais vulneráveis em específico, assim como o eixo da promoção da coesão social e territorial, sendo pontuadas pelos seguintes critérios:

**Pertinência e sustentação da candidatura**

Em termos de pertinência importa compreender em que medida as atividades e ações previstas para um determinado espaço a concurso, consideram as dinâmicas e respostas já implementadas, assim como as necessidades identificadas na zona ou bairro, contribuindo para a complementaridade ou superação de lacunas diagnosticadas; Avalia-se, assim, o conhecimento, por parte da entidade concorrente, quer do território quer dos destinatários da sua intervenção; Avalia-se, também, a relação das valências a implementar com as respostas já existentes ou previstas para os territórios.

Relativamente à sustentação, avalia-se a capacidade da entidade concorrente em estruturar, implementar e assegurar a continuidade das atividades e ações, mantendo o espaço ao serviço da comunidade; Avalia-se, assim, a viabilidade e sustentabilidade financeira, os antecedentes da entidade em atividades e ações semelhantes e os recursos para o desenvolvimento das ações e atividades previstas; Avalia-se a capacidade de definição de estratégias que garantam a obtenção dos resultados esperados e asseguram as condições de continuidade dos serviços prestados à comunidade.

**Parâmetros de Avaliação:**

A: A candidatura não constitui de todo uma resposta adequada às necessidades do território, revela-se totalmente desajustada em relação às respostas existentes e às carências diagnosticadas, sendo consequentemente insustentável;

B: A candidatura revela grandes fragilidades na pertinência e sustentação das ações e atividades apresentadas, não estando garantida a sustentabilidade financeira para a execução e sustentação das ações e atividades no espaço a que concorre;

C: As ações e atividades são vagas e pouco precisas na fundamentação das respostas às necessidades e potencialidades identificadas, não estando totalmente garantida a sua implementação e continuidade;

D: As ações e atividades apresentadas constituem uma resposta parcial às necessidades diagnosticadas, havendo garantia física e financeira para a sua implementação e continuidade;

E: As ações e atividades constituem uma resposta adequada às necessidades diagnosticadas e a entidade revela experiência e tem os recursos necessários para estruturar, executar e assegurar a continuidade das mesmas;

F: As ações e atividades apresentadas constituem uma resposta totalmente adequada às carências diagnosticadas, às condições e potencialidades do espaço e a entidade apresenta experiência e condições não só para assegurar o desenvolvimento e a continuidade das valências apresentadas, assim como demonstra capacidade e flexibilidade de adaptação a diferentes necessidades do território.

Critério de Avaliação	Pontuação da candidatura					
	A	B	C	D	E	F
Pertinência e Sustentação	0	2	4	6	8	10

### Apoio direto à comunidade e aos grupos vulneráveis

Em termos de apoio direto à comunidade importa sempre compreender em que medida as atividades e ações previstas para um dado espaço a concurso, constituem uma resposta relevante e adequada às necessidades da comunidade; Avalia-se a consonância dos objetivos gerais da entidade com as ações e atividades que pretende implementar; Avalia-se a experiência da entidade nas respostas com e para a comunidade e/ou com os grupos vulneráveis com quem pretendem intervir; Avalia-se, também, o conhecimento que detém dos destinatários diretos da sua intervenção e a adequação das respostas às especificidades daquela comunidade e/ou daquele grupo mais vulnerável; Avalia-se, ainda, o grau de envolvimento e participação da comunidade e/ou grupo vulnerável, quer como agente quer como destinatários da valência a implementar.

#### Parâmetros de Avaliação:

A: A candidatura não revela qualquer experiência da entidade no apoio à comunidade e/ou grupos vulneráveis, nem o conhecimento da realidade concreta dos residentes no território onde se encontra o espaço a concurso;

B: Apesar da entidade concorrente ter alguma experiência na área de intervenção a que se propõe, não demonstra conhecer concretamente a comunidade e as necessidades reais dos grupos vulneráveis do território onde se encontra o espaço a concurso;

C: A intervenção está muito centralizada na entidade, prevendo apenas algum apoio pontual à comunidade, não tendo em conta a participação da população quer como agentes quer como destinatários das ações e atividades;

D: A candidatura apresenta uma resposta adequada às necessidades da comunidade, havendo intenção de a envolver na concretização das ações e atividades;

E: A candidatura constitui uma resposta relevante às necessidades da comunidade, complementando as respostas existentes ou dirigindo-se a necessidades ainda sem respostas locais, assegurando boas condições de envolvimento regular e intensivo da população e dos destinatários;

F: A candidatura é apresentada por uma entidade com experiência a intervir no grupo mais vulnerável do território, prevê a participação da comunidade nas ações e atividades previstas, envolvendo os próprios destinatários na superação das suas necessidades.

Critério de Avaliação	Pontuação da candidatura					
	A	B	C	D	E	F
Apoio direto à Comunidade e aos Grupos Vulneráveis	0	2	4	6	8	10

### Promoção da coesão social e territorial

Estando os Espaços Não Habitacionais a concurso sediados nos Bairros Municipais, na sua maioria Bairros e Zonas de Intervenção Prioritária (Territórios BIP/ZIP), deverá a sua cedência contribuir para a promoção do Desenvolvimento Local, favorecendo o processo de coesão socioterritorial no bairro e entre os bairros. Estes elementos devem ser aferidos no que respeita à promoção da coesão no interior de cada Bairro, mas também a nível externo, no reforço da integração desses territórios na cidade.

Avalia-se, assim, o contributo das candidaturas para: i) a promoção de mecanismos de inclusão de grupos sociais em situações de maior vulnerabilidade; ii) o contributo para promover um acesso mais universal a serviços e espaços coletivos; iii) o desenvolvimento de ações que procurem uma abertura do território à envolvente; iv) o reforço dos processos de interação entre diferentes grupos sociais; v) benefícios sociais diretos para o território, como a geração de empregos, a capacitação de mão de obra local ou iniciativas que favoreçam o desenvolvimento da comunidade local.

#### Parâmetros de Avaliação:

A: A candidatura não evidencia qualquer contributo para o reforço da coesão social e territorial do Bairro onde se propõe intervir;

B: A candidatura revela grandes fragilidades no contributo que pode dar para a promoção da coesão social e territorial do Bairro onde se propõe intervir;

C: A candidatura contempla como objetivo a promoção da coesão social e territorial do Bairro, mas não é suficientemente consequente ao nível das ações que prevê desenvolver;

D: A candidatura constitui uma resposta parcial para a promoção da coesão social e territorial do Bairro onde se propõe intervir;

E: A candidatura constitui uma resposta adequada para a promoção da coesão social e territorial do Bairro onde se propõe intervir;

F: A candidatura constitui uma resposta totalmente adequada para a promoção da coesão social e territorial do Bairro onde se propõe intervir, seja na sua vertente interna, seja na relação com a envolvente.

Critério de Avaliação	Pontuação da candidatura					
	A	B	C	D	E	F
Promoção da Coesão social e territorial	0	2	4	6	8	10

#### Pontuação final da candidatura

Critérios de Avaliação	Candidatura					
	A	B	C	D	E	F
Pertinência e sustentação	0	2	4	6	8	10
Apoio direto à comunidade e grupos vulneráveis	0	2	4	6	8	10
Promoção da Coesão social e territorial	0	2	4	6	8	10
Total						

### B – Candidaturas das entidades com fins lucrativos

A avaliação e pontuação das candidaturas têm em conta o eixo da relevância da atividade económica, solidez do projeto de negócio, promoção da empregabilidade local e oportunidade de integração profissional, assim como a experiência do proponente no setor e a sua proveniência, sendo pontuadas pelos seguintes critérios:

#### Relevância da atividade económica

Este critério permite avaliar a candidatura sob o prisma das necessidades sentidas pela comunidade. Importa compreender em que medida a atividade económica proposta é relevante para a comunidade local tendo em conta o levantamento de necessidades e a priorização das atividades com fins lucrativos que as comunidades locais tenham selecionado. Além de se verificar se a proposta corresponde às prioridades indicadas para o respetivo espaço, avalia-se o seu contributo para a promoção do desenvolvimento local, impulsionando a economia local; Avalia-se também se a atividade económica é complementar às respostas já existentes ou se supera lacunas diagnosticadas com inovação e diferenciação, construindo um negócio único; Avalia-se ainda se inclui práticas de responsabilidade social, como a sustentabilidade ambiental, social e de governança, como a redução de resíduos, eficiência energética e escolha de fornecedores sustentáveis.

#### Parâmetros de avaliação:

A: A candidatura não constitui de todo uma resposta adequada às necessidades do território nem às carências diagnosticadas e revela-se totalmente desajustada em relação às atividades económicas existentes, sendo claramente insustentável;

B: A candidatura revela grandes fragilidades na relevância e sustentação, não coincidindo com as prioridades diagnosticadas e/ou não se adapta ao espaço a que concorre;

C: A candidatura é vaga e pouco precisa na sua relevância para a comunidade local, apesar de se dirigir para as necessidades diagnosticadas, não estando totalmente garantida a sua implementação e continuidade;

D: A candidatura apresentada constitui uma resposta adequada às necessidades diagnosticadas, apresenta garantias para a sua implementação e continuidade, procurando contribuir para a promoção do desenvolvimento local, impulsionando a economia local;

E: A candidatura constitui uma resposta relevante para a comunidade, superando lacunas diagnosticadas com inovação e diferenciação, apresentando os recursos necessários para montar e assegurar a continuidade das mesmas;

F: A candidatura apresentada dá resposta à necessidade prioritária da comunidade, potencia a utilização do espaço com inovação e diferenciação e inclui práticas de responsabilidade social, como a sustentabilidade ambiental, social e de governança, como a redução de resíduos, eficiência energética e escolha de fornecedores sustentáveis.

Critério de Avaliação	Pontuação da candidatura					
	A	B	C	D	E	F
Relevância da atividade económica	0	2	4	6	8	10

#### Promoção da empregabilidade e oportunidade de integração profissional

Estando os Espaços Não Habitacionais a concurso sediados nos Bairros Municipais, na sua maioria Bairros e Zonas de Intervenção Prioritária (Territórios BIP/ZIP), deverá a sua cedência contribuir para a promoção do Desenvolvimento Local, tendo impacto na comunidade local, contribuindo para o desenvolvimento económico, através da geração de empregos locais e novas oportunidades de integração profissional; Avalia-se o contributo das candidaturas na criação de novos empregos e autoemprego, sobretudo de residentes no bairro; Avalia-se, ainda, a promoção de novas oportunidades de integração profissional dos residentes no território.

#### Parâmetros de Avaliação:

A: A candidatura não evidencia qualquer contributo para o emprego quer dos candidatos quer da comunidade local, nem abre a possibilidade de criar oportunidades de integração profissional;

B: A candidatura revela grandes fragilidades na possibilidade de criação de emprego, não estando garantido qualquer posto de trabalho no projeto apresentado;

C: A candidatura contempla como objetivo também a criação de novo/os posto/s de trabalho, mas não abertos à comunidade local;

D: A candidatura contempla a criação de novos postos de trabalho, incluindo residentes locais;

E: A candidatura contempla, logo desde início da atividade, novos postos de trabalho dirigidos aos residentes locais;

F: A candidatura contempla, logo desde o início da atividade, novos postos de trabalho dirigidos aos residentes locais, constituindo estes uma nova oportunidade de integração profissional.

Critério de Avaliação	Pontuação da candidatura					
	A	B	C	D	E	F
Promoção da empregabilidade e oportunidade de integração profissional	0	2	4	6	8	10

### Critério de base territorial – morada do candidato

Este critério valoriza a candidatura tendo em conta o domicílio ou sede fiscal do candidato. Avalia-se, de forma ascendente, a distância do domicílio ou sede fiscal do candidato em relação à morada do espaço a concurso. Atribui-se a pontuação tendo em conta os dados da candidatura, não estando este critério dependente de qualquer avaliação do júri.

Parâmetros de Avaliação:

- A: O domicílio ou sede fiscal do candidato é fora de Portugal Continental;
- B: O domicílio ou sede fiscal do candidato situa-se em Portugal Continental;
- C: O domicílio ou sede fiscal do candidato situa-se na Área Metropolitana de Lisboa;
- D: O domicílio ou sede fiscal do candidato situa-se no Concelho de Lisboa;
- E: O domicílio ou sede fiscal do candidato situa-se na freguesia do Espaço a concurso;
- F: O domicílio ou sede fiscal do candidato situa-se no Bairro do Espaço a concurso.

Critério de Avaliação	Pontuação da candidatura					
	A	B	C	D	E	F
Base territorial – Morada do Candidato	0	2	4	6	8	10

### Pontuação final da candidatura

Critérios de Avaliação	Candidatura					
	A	B	C	D	E	F
Relevância da atividade económica	0	2	4	6	8	10
Promoção da empregabilidade e oportunidade de integração profissional	0	2	4	6	8	10
Base territorial: Morada do candidato	0	2	4	6	8	10
<b>Total</b>						

## ANEXO II

### Minuta de declaração

(Nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Regulamento de Atribuição e Gestão dos Espaços Não Habitacionais em Bairros Municipais)

Identificação do concurso: (Edição/Ano)

Para os devidos efeitos se declara que a candidatura conjunta apresentada ao concurso acima identificado, é composta pelas seguintes entidades:

O único representante, responsável e interlocutor perante o Município e Gebalis EM, é a entidade X. Esta será também a única titular do espaço sito na Rua (colocar morada do espaço a que o agrupamento se candidatou) caso este venha a ser atribuído ao agrupamento de entidades aqui em apreço.

Com a titularidade adquire o direito à utilização e ocupação temporária do espaço assumindo as respetivas obrigações conforme previsto nas disposições do regulamento e cláusulas do Protocolo de Cedência a assinar.

Atividade a que o espaço se destina:

A gestão interna do espaço é da responsabilidade das pessoas coletivas que o partilham.

A apresentação da candidatura conjunta deve-se aos seguintes motivos:

Assinaturas das pessoas com poderes para vincular cada uma das entidades que compõem a candidatura conjunta de acordo com os estatutos de cada uma:

### ANEXO III

#### Protocolo de cedência de espaço municipal

(minuta)

Entre

O Município de Lisboa, Pessoa Coletiva n.º 500051070, com sede nos Paços do Concelho sito na Praça do Município, aqui representado pela Vereadora do Pelouro da Habitação, com domicílio profissional em xxxx, 1100-040 Lisboa, com competências delegadas e subdelegadas, pelo Despacho n.º xxxx publicado no xxxx Suplemento ao Boletim Municipal n.º xxxx, adiante designado como Município de Lisboa ou Município, e

Associação xxxx, Pessoa Coletiva N.º com sede representada por xxxxx, e por xxxx (cargo), adiante designado por Associação.

celebram o presente Protocolo de Cedência de Espaço Municipal (PEM), que se rege pelas cláusulas a seguir exaradas:

Cláusula Primeira

#### Objeto

O Município cede a título temporário à Associação XXXXXXXX, o espaço municipal sito em XXXXXXXXXXXXX, no estado em que se encontra.

Cláusula Segunda

#### Regime aplicável

A cedência é feita a *título meramente temporário* e por interesse público nos termos artigo 21.º e seguintes do Regulamento de Atribuição e Gestão de Espaços Não Habitacionais em Bairros Municipais do Município de Lisboa (RAGENHBM), do Código do Procedimento Administrativo (CPA), e do Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa (RPIML), podendo cessar a qualquer momento, ao abrigo do disposto no artigo 35.º e seguintes do RAGENHBM, do CPA e RPIML, com respeito pelo presente acordo, não ficando, assim, em caso algum, sujeita às leis reguladoras do contrato de locação.

Cláusula Terceira

#### Fim

O espaço referido destina-se a XXXX.

Cláusula Quarta

#### Contrapartida financeira

1 – O preço mensal devido pela cedência de utilização que consta do presente Protocolo é de XXXX por aplicação da Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais (TPORM), em vigor.

2 – O preço referido deve ser pago no primeiro dia útil de cada mês ou nos oito dias seguintes e será atualizado anualmente de acordo com o coeficiente fixado pelo Instituto Nacional de Estatística para a atualização de imobiliários não habitacionais.



#### Cláusula Quinta

##### Obras

1 – Qualquer projeto de alterações urbanísticas tem de ser submetido a autorização do Município pela Associação, nos termos regulamentares e legais aplicáveis.

2 – Quaisquer obras de conservação ou beneficiação serão sempre executadas por conta da Associação, independentemente da observância das disposições legais aplicáveis, incluindo as obras necessárias de adaptação do espaço ao fim estabelecido no presente Protocolo.

3 – Se no espaço atribuído foi identificada a necessidade de obras referidas no ponto anterior, o titular terá direito a uma compensação, que consiste na isenção da contrapartida mensal só após a execução das obras, nos termos previstos no RAGENHBM.

4 – O prazo para execução de obras de conservação e beneficiação é de 3 a 6 meses, respetivamente; este prazo conta-se a partir da data da assinatura do PCEM e pode ser prorrogado por uma única vez por igual período, mediante apresentação de justificativos, devidamente fundamentados e validados pelos serviços do Município de Lisboa e de acordo com o RAGENHBM.

5 – Finda a ocupação, a Associação não tem direito a qualquer indemnização ou compensação nem pode alegar o direito de retenção em relação a obras ou benfeitorias que tenha executado.

#### Cláusula Sexta

##### Proibição de Cedência a Terceiros

Em caso algum o Município autoriza a cedência a terceiros, por qualquer forma ou título, e mesmo que parcial, do espaço descrito na Cláusula Primeira.

#### Cláusula Sétima

##### Outras obrigações da Associação

1 – A Associação compromete-se a avisar o Município sempre que tenha conhecimento de que algum perigo ameaça o espaço ou que terceiros se arrogam direitos sobre ele.

2 – A Associação obriga-se a impedir a ocupação por terceiros de todo ou parte do espaço e responsabilizar-se-á por eventuais prejuízos que o Município venha a sofrer.

3 – A Associação responsabiliza-se pelo pagamento da contrapartida mensal nos termos da TPORM, bem como das despesas correntes, como água, eletricidade, gás e telefone, etc., atinentes à utilização do espaço municipal que é objeto deste Protocolo.

4 – A Associação obriga-se a dar início à atividade no prazo de máximo de 3 a 6 meses a contar da data da assinatura do título, consoante o espaço necessite de obras de conservação ou beneficiação, respetivamente.

5 – A Associação deve manter o espaço com a porta aberta e atividade diária, ainda que o faça em horário reduzido.

6 – A Associação deve manter o espaço cedido em perfeito estado de asseio, conservação e segurança tomando todas as medidas necessárias para o efeito e adotar práticas de responsabilidade social, como a sustentabilidade ambiental, social e de governança, redução de resíduos e eficiência energética, bem como cumprimento do Código de Conduta do Fornecedor do Município de Lisboa.

7 – A Associação obriga-se à entrega anual, até final do mês de março, do relatório de atividades do ano anterior, junto da entidade gestora.

8 – A Associação obriga-se a facultar o acesso às instalações cedidas para efeitos de fiscalização municipal.

9 – A Associação obriga-se a cumprir os termos do presente Protocolo e do Regulamento de Atribuição e Gestão de Espaços Não Habitacionais em Bairros Municipais do Município de Lisboa (RAGENHBM).

#### Cláusula Oitava

##### **Incumprimento**

1 – O incumprimento por parte da Associação de qualquer das obrigações constantes deste Protocolo ou do RAGENHBM, confere ao Município de Lisboa o direito de o resolver e ordenar a desocupação do espaço cedido, bem como recorrer a todos os meios legalmente admissíveis para ser ressarcido dos danos causados.

2 – O encerramento ou não utilização das instalações para os fins próprios, sem justificação fundamentada e aceite pelo Município de Lisboa, confere também a este o direito de ordenar a desocupação, sem direito a qualquer indemnização ou compensação da Associação.

3 – A Associação reconhece ao Município o direito de fazer cessar o presente acordo, com a inerente desocupação dos espaços cedidos, dar por finda a ocupação sempre que o interesse público assim o exija, ou razões de mérito ou conveniência o determinarem a executar o disposto no n.º 4 do artigo 146.º do RPIML, do artigo 175.º e seguintes do CPA, e do artigo 36.º do RAGENHBM, não tendo também, neste caso, direito a qualquer indemnização ou compensação.

#### Cláusula Nona

##### **Prazo**

1 – A ocupação temporária não deverá ultrapassar o prazo inicial de três anos.

2 – Sessenta dias úteis antes do final do prazo referido, o titular pode dirigir requerimento à Gebalis Gestão do Arrendamento Social dos Bairros Municipais de Lisboa, EM (Gebalis), solicitando a renovação do mesmo, sob pena de cessação do Protocolo.

3 – O requerimento é analisado pela Gebalis e, caso a renovação corresponda ao interesse da Associação, do Município, e não se verificarem incumprimentos, poderá ser renovado, sendo a respetiva decisão da competência do Município.

4 – Findo o prazo previsto no número anterior, o Protocolo pode ainda cessar caso se verifique alguma das causas de cessação nele previstas, ou no RAGENHBM, caso em que a Associação será devidamente notificada.

#### Cláusula Décima

##### **Cessação**

1 – A Associação reconhece ao Município de Lisboa e aceita expressamente nos termos aqui exarados, a cedência caracterizada como precária, sem algum elemento formal ou substancial de natureza vinculística, o que se assume como condição essencial da formação da vontade do município em realizar a mesma, que de outro modo não o faria, renunciando ainda a qualquer forma de oposição, promovendo a desocupação e entrega do espaço de acordo com o estabelecido.

2 – Mais reconhece o direito de fazer cessar o presente protocolo e dar por finda a ocupação quando haja violação das clausulas anteriores, se o interesse público assim o exigir, razões de mérito ou conveniência o determinarem, ou sempre que haja incumprimento de algum dos motivos referidos nos termos do RAGENHBM.

3 – A cessação do protocolo determina a desocupação dos espaços cedidos sem direito a qualquer indemnização, a executar nos termos designadamente dos artigos 36.º e seguintes do RAGENHBM, bem como do Código do Procedimento Administrativo e do Regulamento Património Imobiliário Município de Lisboa.

#### Cláusula Décima Primeira

##### **Desocupação**

1 – Cessando o presente Protocolo e uma vez notificada desse facto, a Associação compromete-se a deixar o espaço livre e desocupado de pessoas e bens no prazo de 60 (sessenta) dias úteis.

2 – Findo este prazo, se a Associação não o desocupar ela própria, autoriza a entidade gestora a proceder a essa desocupação por via administrativa não a responsabilizando por quaisquer danos que possam ser causados aos bens ou descaminho dos mesmos.

3 – Em caso de desocupação coerciva nos termos do artigo 37.º do RAGENHBM, do Código do Procedimento Administrativo e do RPIML, existindo bens no interior da propriedade municipal, procede a entidade gestora, na presença das autoridades, à sua inventariação e retirada para depósito municipal, ou outro adequado para o mesmo fim, aí podendo depois ser reclamados no prazo de 30 dias, mediante pagamento previsto em Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais, sob pena de serem considerados perdidos a favor do Município.

4 – A Associação é responsável pelas despesas decorrentes da desocupação coerciva, transporte e depósito de materiais encontrados no espaço municipal cedido.

5 – A Associação aceita que, em caso de desocupação coerciva, lhe seja exigido o preço da ocupação referente ao período decorrido entre a data de cancelamento do registo e a data em que o local ficou livre e desocupado.

#### Cláusula Décima Segunda

##### **Proteção de dados**

1 – O Município de Lisboa, enquanto responsável pelo tratamento, procede ao tratamento dos dados pessoais da [associação] com fundamento na execução do Protocolo de Cedência de Espaço Municipal e no cumprimento de obrigações jurídicas aplicáveis à matéria em causa, conforme a alínea b) e c) do n.º 1 do artigo 6.º e alínea b) do n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD), relativo à proteção de dados das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados, bem como da legislação nacional aplicável e na estrita observância das normas e dos princípios da proteção de dados pessoais, com vista a atender à finalidade estabelecida no presente Protocolo.

2 – O Município de Lisboa, enquanto responsável pelo tratamento, trata os dados pessoais da [associação] apenas durante o prazo de 10 (dez) anos, nos termos da referência 300.50.201, do Anexo I a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril.

3 – A [associação] toma conhecimento da política de privacidade e proteção de dados pessoais do Município de Lisboa e assume o compromisso de respeitar as regras de privacidade e proteção de dados pessoais constante no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD), relativo à proteção de dados das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados, bem como da legislação nacional aplicável.

#### Cláusula Décima Terceira

##### **Entrada em vigor**

O presente Protocolo entra em vigor na data da assinatura.

Feito em Lisboa, em dois exemplares de xx páginas, todas devidamente rubricadas e a última assinada, ficando cada parte na posse de um exemplar.

Lisboa,

Pelo Município de Lisboa

Pela Associação

**ANEXO IV****Auto de cedência de utilização de espaço municipal**

(minuta)

Entre

O Município de Lisboa, Pessoa Coletiva n.º 500051070, com domicílio nos Paços do Concelho sito na Praça do Município, aqui representado pela Senhora Vereadora da Habitação, ..., no exercício das competências delegadas e subdelegadas pelo Despacho n.º /P/, publicado no ...Suplemento ao Boletim Municipal n.º ...de ...de ..., adiante designado por Município de Lisboa ou Município, e

XXXX, portador do Cartão de Cidadão n.º ...e residência na Rua ..., n.º ...em ..., adiante designado por Signatário.

As partes decidem livremente e de boa-fé, celebrar entre si, o Auto de Cedência de Utilização de Espaço Municipal, ao abrigo da Deliberação n.º ... que aprovou o Regulamento de Atribuição e Gestão dos Espaços Não Habitacionais em Bairros Municipais do Município de Lisboa (RAGENHBM) do artigo 146.º do Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa (RPIML) que se rege pelas Clausulas seguintes:

**Cláusula Primeira****Objeto**

Pelo presente Auto, o Município de Lisboa cede a XXXX a ocupação a título temporário do Espaço Não Habitacional (ENH) sito em XXXX, no estado em que se encontra.

**Cláusula Segunda****Regime aplicável**

1 – A cedência é feita a título meramente temporário e por interesse público nos termos do artigo 21.º e seguintes do Regulamento de atribuição e Gestão de Espaços Não Habitacionais em Bairros Municipais do Município de Lisboa (RAGENHBM), do previsto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), e do Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa (RPIML), podendo cessar a qualquer momento ao abrigo do disposto no artigo 35.º e seguintes do RAGENHBM, do CPA, e RPIML com respeito pelo presente acordo, não ficando, assim, em caso algum, sujeita às leis reguladoras do contrato de locação.

2 – O signatário reconhece ao Município de Lisboa e aceita expressamente nos termos aqui exarados, a cedência caracterizada como precária, sem algum elemento formal ou substancial de natureza vincúlística, o que se assume como condição essencial da formação da vontade do Município em realizar a mesma, que de outro modo não o faria, renunciando ainda a qualquer forma de oposição, promovendo a desocupação e entrega do espaço de acordo com o estabelecido.

**Cláusula Terceira****Uso**

1 – O espaço referido destina-se exclusivamente a ser utilizado pelo Signatário para uso de XXXXXXXXXXXX.

2 – O exercício de qualquer outro uso, que não o previsto no ponto anterior, constitui fundamento para revogação do presente acordo e consequente desocupação do espaço Municipal.

3 – O Signatário deve manter o espaço mencionado na Cláusula Primeira em perfeito estado de asseio, conservação e segurança e obriga-se a impedir a ocupação por terceiros de todo ou parte do espaço e responsabiliza-se por eventuais prejuízos que o Município de Lisboa venha a sofrer.

4 – O Signatário deve tomar as medidas necessárias para impedir a ocorrência de danos no espaço seja por causas naturais ou ação humana.

5 – O Signatário compromete-se a avisar o Município sempre que tenha conhecimento de que algum perigo ameaça o espaço ou que terceiros se arrogam direitos sobre ele.

6 – É da responsabilidade do Signatário a obtenção de licença para o exercício da atividade de comércio.

#### Cláusula Quarta

##### **Contrapartida financeira**

1 – O preço mensal devido pela cedência de utilização que consta do presente Auto é de xxxx (xxxxx) nos termos da Tabela de Preços e Outras Receitas (TPORM).

2 – Este valor deve ser pago no primeiro dia útil de cada mês, ou nos oito dias seguintes.

3 – O valor referido será atualizado anualmente de acordo com o coeficiente fixado pelo Instituto Nacional de Estatística para a atualização de imobiliários não habitacionais.

#### Cláusula Quinta

##### **Obras**

1 – Qualquer projeto de alterações urbanísticas tem de ser submetido a autorização do Município pelo Signatário, nos termos regulamentares e legais aplicáveis.

2 – Quaisquer obras de adaptação do espaço, conservação ou beneficiação, são sempre executadas por conta do Signatário, independentemente da observância das disposições legais aplicáveis.

3 – Se no espaço atribuído foi identificada a necessidade de obras, o titular do mesmo terá direito a uma compensação, que consiste na isenção da contrapartida mensal só após a execução das obras, nos termos previstos no RAGENHBM.

4 – O prazo para execução de obras de conservação e beneficiação é de 90 e 180 dias respetivamente; este prazo conta-se a partir da data da assinatura do ACUEM e pode ser prorrogado por igual período, mediante apresentação de justificativos, devidamente fundamentados e validados pelos serviços do Município de Lisboa e de acordo com o RAGENHBM.

5 – Finda a ocupação, o Signatário não tem direito a qualquer indemnização ou compensação nem pode alegar o direito de retenção em relação a obras ou benfeitorias que tenha executado.

#### Cláusula Sexta

##### **Outras obrigações do Signatário**

1 – O Signatário responsabiliza-se pelo pagamento das despesas correntes, como água, eletricidade, gás e telefone, etc., inerentes à utilização do espaço municipal que é objeto deste Auto de Cedência de Utilização.

2 – O Signatário obriga-se a dar início à atividade no prazo de máximo de 3 a 6 meses a contar da data da assinatura do título, consoante o espaço necessite de obras de conservação ou beneficiação, respetivamente.

3 – O Signatário obriga-se a facultar o acesso às instalações cedidas para efeitos de fiscalização municipal.

4 – O Signatário é obrigado a informar o Município de Lisboa da morada, sede, local e correio eletrónico onde pretende ser contactado, na falta desta será contactado na morada que consta deste Auto.

5 – O Signatário obriga-se a impedir a ocupação por terceiros de todo ou parte do espaço e responsabiliza-se por eventuais prejuízos que o Município vier a sofrer.

6 – O Signatário obriga-se a manter a porta aberta, com atividade diária ainda que com horário reduzido.

7 – O Signatário obriga-se a manter o espaço cedido em perfeito estado de azeio, conservação e segurança tomando todas as medidas necessárias para o efeito e adotar práticas de responsabilidade social, como a sustentabilidade ambiental, social e de governança, redução de resíduos e eficiência energética, bem como o cumprimento do Código de Conduta do Fornecedor do Município de Lisboa.

8 – O Signatário obriga-se a cumprir os termos do presente Auto e do Regulamento de Atribuição e Gestão de Espaços Não Habitacionais em Bairros Municipais do Município de Lisboa (RAGENHBM).

#### Cláusula Sétima

##### Prazo

1 – A ocupação temporária não deverá ultrapassar o prazo inicial de 3 anos.

2 – Sessenta dias úteis antes do final do prazo referido, o titular pode dirigir requerimento à Gebalis Gestão do Arrendamento Social dos Bairros Municipais de Lisboa, EM (Gebalis), solicitando a renovação do mesmo, sob pena de cessação do Auto.

3 – O requerimento é analisado pela Gebalis e, caso a renovação corresponda ao interesse do Signatário, do Município, e não se verifiquem incumprimentos, poderá ser renovado, sendo a respetiva decisão da competência do Município.

4 – Caso se verifique alguma das condições de cessação nele previstas o Auto pode cessar, caso em que o Signatário será devidamente notificado.

#### Cláusula Oitava

##### Incumprimento

1 – O incumprimento por parte do Signatário de qualquer das obrigações constantes deste Auto ou do RAGENHBM, confere ao Município de Lisboa o direito de o resolver e ordenar a desocupação do espaço cedido, bem como recorrer a todos os meios legalmente admissíveis para ser ressarcido dos danos causados.

2 – O encerramento ou não utilização das instalações para os fins próprios, sem justificação fundamentada e aceite pelo Município de Lisboa, confere também a este, o direito de ordenar a desocupação, sem direito a qualquer indemnização ou compensação do Signatário.

3 – O Signatário reconhece ao Município o direito de fazer cessar o presente acordo, com a inerente desocupação dos espaços cedidos, dar por finda a ocupação sempre que o interesse público assim o exija, ou razões de mérito ou conveniência o determinarem a executar o disposto no artigo 36.º do RAGENHBM, bem como do CPA e do RPIML não tendo também, neste caso, direito a qualquer indemnização ou compensação.

#### Cláusula Nona

##### Cessação e desocupação do espaço

1 – Cessando o presente Auto por incumprimento, interesse público ou outro motivo, designadamente algum dos previstos no RAGENHBM, o Signatário compromete-se a deixar o espaço livre e desocupado de pessoas e bens no prazo de 60 (sessenta) dias úteis.

2 – Findo este prazo, se o Signatário não o desocupar ele próprio, autoriza a entidade gestora a proceder a essa desocupação por via administrativa não a responsabilizando por quaisquer danos que possam ser causados aos bens ou descaminho dos mesmos.

3 – Em caso de desocupação coerciva esta é executada nos termos artigo 37.º do RAGENHBM, do Código do Procedimento Administrativo e Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa.

4 – Existindo bens no interior da propriedade municipal procede a entidade gestora, na presença das autoridades, à sua inventariação e retirada para depósito municipal, ou outro adequado para o mesmo efeito, aí podendo depois ser reclamados no prazo de 30 dias, mediante pagamento previsto em Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais, sob pena de serem considerados perdidos a favor do Município.

5 – O Signatário é responsável pelas despesas decorrentes da desocupação coerciva, transporte e depósito de materiais encontrados no espaço municipal cedido.

6 – O Signatário aceita que, em caso de desocupação coerciva, lhe seja exigido o preço da ocupação referente ao período decorrido entre a data de cancelamento do registo de autorização de ocupação e a data em que o local ficou efetivamente livre e desocupado.

#### Cláusula Décima

##### **Proteção de dados pessoais**

1 – O Município de Lisboa, enquanto responsável pelo tratamento, procede ao tratamento dos dados pessoais do [signatário] com fundamento na execução do Auto de Cedência de Utilização de Espaço Municipal e no cumprimento de obrigações jurídicas aplicáveis à matéria em causa, conforme a alínea b) e c) do n.º 1 do artigo 6.º e alínea b) do n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD), relativo à proteção de dados das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados, bem como da legislação nacional aplicável e na estrita observância das normas e dos princípios da proteção de dados pessoais, com vista a atender à finalidade estabelecida no presente Auto.

2 – O Município de Lisboa, enquanto responsável pelo tratamento, trata os dados pessoais do [signatário] apenas durante o prazo de 10 (dez) anos, nos termos da referência 300.50.201, do Anexo I a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril.

3 – O [signatário] toma conhecimento da política de privacidade e proteção de dados pessoais do Município de Lisboa e assume o compromisso de respeitar as regras de privacidade e proteção de dados pessoais constante no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD), relativo à proteção de dados das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados, bem como da legislação nacional aplicável.

#### Cláusula Décima Primeira

##### **Entrada em vigor**

O presente Auto entra em vigor na data da assinatura.

Feito em Lisboa, em dois exemplares de XX páginas, todas devidamente rubricadas e a última assinada, ficando cada parte na posse de um exemplar.

Lisboa,

Pelo Município de Lisboa

O Signatário

318470271