



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

Guião Iniciativa Piloto Bairro Horta Nova

**Atribuição de Espaços Não Habitacionais em Bairro Municipal
Bairro da Horta Nova – BIP/ZIP 19**



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

ÍNDICE

Condições e Referências Gerais	3
PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO - REFERÊNCIAS PARA MODELO DE ATRIBUIÇÃO PILOTO ..	5
REFERÊNCIAS GERAIS DE ATRIBUIÇÃO DE ENH.....	11
NATUREZA DOS CANDIDATOS	11
ATRIBUIÇÃO DO ESPAÇO	12
EXCLUSÃO DO PROCEDIMENTO e DESISTÊNCIA	14
CONDIÇÕES DE OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO	17
CESSAÇÃO DE OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO:	19
DISPOSIÇÕES FINAIS	20



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

CONDIÇÕES E REFERÊNCIAS GERAIS

A. ENQUADRAMENTO GERAL

A presente iniciativa tem como objeto contribuir para a reflexão sobre o modelo de atribuição de espaços não habitacionais em bairros municipais devolutos, destinados:

- A.1. À livre iniciativa para o desenvolvimento de atividades comerciais e de projetos de empreendedorismo
- A.2. À ocupação por entidades sem fins lucrativos para o desenvolvimento de atividades de interesse público, nos termos do RAAML.

B. OBJETIVOS

- B.1. Dinamizar e revitalizar os bairros municipais ou locais específicos da cidade através da disponibilização de espaços para o desenvolvimento local de atividades em falta nesses territórios;
- B.2. Promover o empreendedorismo empresarial e a criação ou a manutenção de emprego;
- B.3. Promover o empreendedorismo social e apoiar as coletividades de âmbito local;
- B.4. Salvaguardar o uso dos imóveis em função do interesse público;
- B.5. Incrementar a competitividade, através da captação, atração e criação de empresas, para o fomento do emprego local e para o apoio à reabilitação e revitalização das zonas onde se encontram instaladas, contribuindo para o processo de Desenvolvimento Local dos territórios abrangidos;
- B.6. Preservação do edificado municipal, garantindo receitas que permitam a sua efetiva manutenção e conservação.



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

C. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- C.1. Desenvolver e monitorizar esta iniciativa de forma a poder analisar e incorporar a experiência desta iniciativa piloto no contexto de atualização do modelo de atribuição de Lojas e Espaços (Não Habitacionais) em Bairros Municipais;
- C.2. Incorporar novas metodologias que permitam a celeridade de atribuição destes espaços, nomeadamente nas situações de atribuição pontual e avulsa;
- C.3. Com base na experiência a adquirir reforçar o modelo de concurso e de igualdade de oportunidades, na atribuição de Lojas e Espaços (Não Habitacionais) em Bairros Municipais **avulso** para empresas e para entidades sem fins lucrativos, centrado na lógica de atribuição por mérito, capacidade e adequação de resposta ao Desenvolvimento Local;
- C.4. Monitorizar o processo e modelo de atribuição, nomeadamente no que diz respeito à celeridade, pertinência e adequação dos usos e atividades às necessidades e capacidades de cada território, de forma a que possa ser alargado aos restantes Bairros.

D. DESTINO DOS ESPAÇOS NÃO HABITACIONAIS

Os espaços não habitacionais municipais, destinam-se:

- D.1. Ao desenvolvimento de atividades comerciais e projetos de empreendedorismo.
- D.2. Ao desenvolvimento de atividades de entidades sem fins lucrativos, designadamente para o desenvolvimento de atividades e projetos sociais, culturais, desportivos ou recreativos, como forma de apoio municipal e obrigam à observação do RAAML - Regulamento de Atribuição de Apoios Municipais de Lisboa.



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO - REFERÊNCIAS PARA MODELO DE ATRIBUIÇÃO PILOTO

1. ADOÇÃO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO

Para efeitos desta iniciativa piloto, prevê-se a adoção de um procedimento simplificado desde que:

- a) Se verifiquem interessados na atribuição de Lojas ou espaços devolutos e isolados;
- b) Que reconhecidamente o projeto / atividade garanta as seguintes condições:
 - I. Criação de impacto na dinamização e desenvolvimento local do Bairro e comunidade;
 - II. Garantir a ocupação e valorização do património municipal;
 - III. Que a atividade possa promover empregabilidade, com particular ênfase para o emprego e autoemprego local.

2. OBJETO DA INICIATIVA PILOTO

2.1. Os espaços disponíveis para atribuição no Bairro da Horta Nova, Freguesia de Carnide no âmbito desta iniciativa piloto são:

- a) Estrada do Paço do Lumiar, n.º 39-39A R\C (Lote B6 - Taseiras)
Cód. SIG - 1103201015001008
- b) Rua Vitor Santos n.º 14 A R\C – Loja (Lote B10)
Cód. SIG - 1103204006001011
- c) Rua Vitor Santos n.º 3 – Loja (Antigo Lote A20)
Cód. SIG - 1103401008001011

2.2. Cada um dos espaços referidos no número anterior tem ficha de caracterização do Imóvel, que pode ser consultada em <http://rehabitarlisboa.cm-lisboa.pt>



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

3. PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO

- 3.1. Podem estes espaços ser destinados para fins comerciais e sem fins lucrativos (sociais, culturais, desportivos ou recreativos). Os critérios de avaliação serão comuns e sempre compatíveis com o RAAML e demais regulamentos e/ou legislação aplicável;
- 3.2. O serviço responsável pelo processo de atribuição poderá solicitar indicação à Junta de Freguesia correspondente, para obter informação e sugestão sobre necessidades locais que suportem os usos preferenciais para cada imóvel.
- 3.3. Os usos são sempre imediatamente definidos pelo Município sem ser obrigatória esta informação adicional;
- 3.4. Cada espaço disponível para atribuição será divulgado previamente pelo Município.

A avaliação das candidaturas obedece aos critérios de selecção gerais e específicos do Programa em vigor “Bairro (Com)Vida. Assim, estão considerados os Artigos 9º e 10º do RAAML a regulamentação em vigor e as demais consideradas na grelha de avaliação (em anexo).

4. DIVULGAÇÃO

- 4.1. O anúncio de abertura de fase para candidatura a atribuição de espaço são divulgados no sítio <http://rehabitarlisboa.cm-lisboa.pt> e restantes canais tradicionais de divulgação do Município;
- 4.2. Durante o processo de divulgação será indicada a prioridade estabelecida para a ocupação dos espaços;
- 4.3. Será também realizada a afixação de aviso na porta do imóvel, com as áreas e demais condições;
- 4.4. Será realizado neste período um dia de “loja aberta” para visita aos espaços e informação de potenciais candidatos;
- 4.5. Da afixação é dado conhecimento prévio à Freguesia da área, podendo esta igualmente apoiar a divulgação.



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

5. CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO

- 5.1. Este processo visa o estímulo da iniciativa e resposta local pelo que sem prejuízo dos restantes critérios, será previsto um critério de base territorial. Este critério divide-se em duas componentes. A primeira que se baseia na discriminação positiva de candidatos residentes no bairro (moradores e entidades com residência fiscal) e a segunda que valoriza as atividades definidas como prioritárias. Este processo de cálculo poderá ser consultado no documento da grelha de avaliação em anexo
- 5.2. Em caso de empate na avaliação, o critério territorial será o primeiro critério de desempate. O segundo critério será a pontuação obtida nos critérios específicos, o terceiro a pontuação obtida nos critérios gerais e o último será a data e hora de submissão da candidatura;
- 5.3. Os critérios de avaliação serão comuns e sempre compatíveis com o RAAML e demais regulamentos e/ou legislação aplicável.
- Prevê-se com esta compatibilidade com o modelo de avaliação RAAML garantir, nesta iniciativa piloto, uma avaliação simultânea de candidaturas comerciais e sem fins lucrativos para o mesmo espaço.

6. APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA

- 6.1. Os candidatos podem apresentar a candidatura em <http://rehabitarlisboa.cm-lisboa.pt>
- 6.2. Essa candidatura deverá garantir a apresentação:
- A. Nome e morada;
 - B. Número de Identificação Fiscal
 - C. Endereço de correio eletrónico
 - D. Identificação do espaço a que se candidata
 - E. Identificação da área de atividades a desenvolver
 - F. Apresentar sucintamente o negócio/atividade que pretende implementar no espaço de acordo com ficha anexa.
 - G. Apresentar a experiência profissional anterior para a atividade a que se candidata
 - H. Demonstrar, caso exista, experiência anterior em programas municipais.

O endereço eletrónico de onde é manifestado o interesse, passa a ser o endereço de notificação do candidato, sem possibilidade de alteração.



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

7. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

- 7.1. Para esta iniciativa piloto é constituído um painel de Júri, designado pelo Vereador com competência delegada pela gestão deste património Municipal. Este painel deverá contar com, a representatividade de serviços e orgânicas municipais que garantam a capacidade para proceder à avaliação em causa.
- 7.2. O Júri será constituído por representantes de todos os serviços e orgânicas municipais com competências nas áreas ou atividades apresentadas pelos candidatos;
- 7.3. Este Júri será presidido pelo representante do serviço municipal responsável pela atribuição do espaço e deverá ter um mínimo de três (3) Jurados.

8. AVALIAÇÃO

Após a conclusão da fase de submissão de candidaturas será agendado pelo Júri uma entrevista O seu agendamento é realizado antecipadamente e com duas datas alternativas, sendo que só serão considerados e avaliados os candidatos que assegurem essa disponibilidade;

9. DOCUMENTAÇÃO PRÉVIA A APRESENTAR

- 9.1. Nos termos do ponto anterior, os candidatos, são notificados para comparecer na entrevista agendada, devendo acompanhar-se dos seguintes documentos:
 - I. Para os cidadãos nacionais: Cartão do Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte e da Segurança Social;
 - II. Para os cidadãos estrangeiros: Cartão de Autorização de Residência Permanente no território Português ou documento substitutivo; Passaporte ou documento de identificação, e Cartão de Contribuinte e Segurança Social;



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

- III. Para pessoas singulares ou coletivas sujeitas a registo comercial: código de acesso à Certidão Permanente do Registo Comercial ou a Certidão de Registo Comercial emitida pela Conservatória do Registo Comercial, válida e atualizada para confirmação da qualidade de representante desta.
- a) Para entidades sem fins lucrativos, os estatutos e a ata comprovativa dos titulares dos órgãos que as obrigam.
- b) Toda a documentação que considere pertinente para fundamentar a sua candidatura no âmbito dos critérios de avaliação
- 9.2. A não entrega da documentação aplicável (pontos I a III do número anterior) implica a não realização da entrevista e respetiva exclusão do procedimento.
- 9.3. Concretizadas as entrevistas, o painel do júri conclui a avaliação de todos os candidatos com a apresentação em ata de uma lista de classificação ordenada devidamente homologada;
- 9.4. Para conhecimento da avaliação referida, serão notificados, em sede de audiência prévia, todos os candidatos.
- 9.5. Será publicada e divulgada nos canais respetivos, a lista de classificação final.
- 9.6. Em simultâneo, será fixado no prazo de dez (10) dias úteis e solicitada, aos três candidatos melhor classificados de cada espaço, toda a documentação necessária para se proceder à atribuição do mesmo;
- 9.7. Caso este candidato não entregue, em prazo, toda a documentação solicitada, será desclassificado e convidado o candidato classificado com o número de ordem seguinte na lista de classificação final homologada;
- 9.8. Nos casos em que não existam interessados ou seja impossível a atribuição a potenciais interessados, o espaço ficará imediatamente disponível para outro processo de atribuição;
- 9.9. Nos casos dos pedidos enquadrados no RAAML o parecer exigido no art. 10º do RAAML fica automaticamente vinculado através de validação do painel de Júri correspondente;
- 9.10. Neste caso a documentação posterior exigida ao candidato melhor classificado dará entrada como processo de pedido de apoio no âmbito do RAAML.
- 9.11. Só serão elegíveis para atribuição do espaço os candidatos que obtenham no mínimo metade (50%) da pontuação.



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

10. CONTACTOS E NOTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 10.1. A caixa de correio indicada pelo candidato é o endereço 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.
- 10.2. No decurso do concurso, é possível ao candidato indicar outro endereço de e-mail, mas só se torna válido para futuras notificações com a prévia e explícita aceitação por parte do Município
- 10.3. A listagem final com a identificação dos candidatos admitidos para cada espaço não habitacional é publicitada no <http://rehabitarlisboa.cm-lisboa.pt>

11. MONITORIZAÇÃO

- 11.1. Tratando-se de uma iniciativa piloto em Bairro Municipal, o Município através do Serviço Municipal responsável pela gestão dos Espaços Não Habitacionais em Bairros Municipais, irá promover um acompanhamento e uma avaliação trimestral do sucesso da implantação de novas atividades e iniciativas nestes espaços e do seu contributo para o Desenvolvimento Local do Bairro e da Freguesia;
- 11.2. As entidades a quem tenha sido atribuído espaço no âmbito desta iniciativa deverão facultar atempadamente todas as informações necessárias para apoiar a monitorização da implementação das atividades e/ou negócios referida no ponto anterior.



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

REFERÊNCIAS GERAIS DE ATRIBUIÇÃO DE ENH

NATUREZA DOS CANDIDATOS

12. QUEM PODE SER CANDIDATO

- 12.1. Considera-se 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 e Aceitação ou o Contrato-programa.
- 12.2. São admitidos todos os interessados, pessoas coletivas e singulares, maiores de 18 anos, (empresários em nome individual), nacionais e estrangeiras com título de residência permanente, válido em território português.
- 12.3. Para apoio municipal com imóveis, são admitidas como candidatas a espaços para fins sociais, culturais, desportivos ou recreativos, as entidades referidas no RAAML, mediante prévia inscrição na BDAA – Base de Dados para a Atribuição de Apoios.
- 12.4. Podem ser candidatas as empresas, singulares ou coletivas, com volume de negócios no ano anterior inferior a 150.000 euros.



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

ATRIBUIÇÃO DO ESPAÇO

13. ESPAÇOS PARA FINS DE COMERCIO: - AUTO DE CEDÊNCIA E ACEITAÇÃO

- 13.1. A autorização de ocupação para uso comercial tem natureza administrativa, é feita em regime de cedência de utilização e obriga à assinatura dum Auto de Cedência e Aceitação onde ficam estabelecidas as condições do uso do espaço, de acordo com os requisitos previstos no presente guião.
- 13.2. É convidado a assinar o Auto o candidato, ou o agrupamento de candidatos, melhor classificado da lista de classificação final homologada;
- 13.3. Nos casos de exclusão ou desistência, ou quando por qualquer outra causa não haja lugar à competente atribuição, é sucessivamente convidado a assinar o Auto de Cedência e Aceitação o candidato seguinte.
- 13.4. Para efeitos de assinatura do Auto de Cedência e Aceitação deve comparecer o candidato selecionado, ou o seu representante legal, munido de procuração com poderes bastantes para o efeito.

14. ESPAÇOS PARA FINS DE APOIO MUNICIPAL: - CONTRATO-PROGRAMA

- 14.1. Quando o espaço se destine a apoio municipal nos termos do RAAML, para fins sociais, culturais, desportivos ou recreativos, a forma vinculativa é o “contrato-programa” o qual tem natureza administrativa e rege as obrigações das partes e o apoio municipal.
- 14.2. A minuta do protocolo é aprovada em conjunto com a deliberação do órgão executivo municipal que concede o apoio.



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

15. DOCUMENTOS A APRESENTAR ANTES DA AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO

- 15.1. Devem ser entregues ou apresentados os originais de todos os documentos solicitados, designadamente:
- I. Certidões negativas de dívidas à Segurança Social e à Autoridade Tributária e Aduaneira, ou alternativamente, o comprovativo das autorizações conferidas ao Município de Lisboa para proceder à consulta da situação tributária do candidato em www.portaldasfinancas.gov.pt e à consulta da situação contributiva perante a Segurança Social em www.seg.social.pt;
 - II. As autorizações substitutivas das certidões negativas referidas na alínea anterior são dadas pelos candidatos na área pessoal dos sítios eletrónicos daquelas entidades, devendo para o efeito inscreverem-se previamente e obter os códigos de acesso pessoal nestas páginas eletrónicas. A permissão de consulta é concedida à entidade Município de Lisboa com o número fiscal 500051070 e de Segurança Social n.º 20005047435;
 - III. Estatutos, atas e certidões do registo comercial.
 - IV. As pessoas singulares que sejam comerciantes devem ainda apresentar os seguintes documentos:
 - a) Profissionais liberais com contabilidade organizada: cópia da Declaração de IES/DA (Informação Empresarial Simplificada/Declaração Anual);
 - b) Comerciantes ou profissionais liberais sem contabilidade organizada: cópia da Declaração Anual de IRS.
- 15.2. Caso surjam dúvidas após a análise dos documentos originais, o candidato é notificado, por correio eletrónico para, no prazo de 24 horas, prestar esclarecimentos ou entregar documentos adicionais sob pena de exclusão.
- 15.3. O Município de Lisboa pode alterar os modelos de *Auto de Cedência e Aceitação de Espaço Municipal* ou de *Contrato-Programa* em função de alterações legislativas ou regulamentares supervenientes, ou por outros motivos.



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

EXCLUSÃO DO PROCEDIMENTO E DESISTÊNCIA

16. EXCLUSÃO

16.1. Constituem fundamento para exclusão as seguintes situações:

- a) A falta de qualquer dos documentos exigidos no ponto 15, ou os referentes à identificação, ou ainda a apresentação de documentos caducados;
- b) Falta de entrega de documentos solicitados pelo Júri considerados essenciais.
- c) Constatação de pessoas coletivas irregularmente constituídas, ou sem os Órgãos Sociais eleitos e sem efetividade de funções;
- d) Tenham, a qualquer título, prestado, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio Técnico na preparação e elaboração do concurso
- e) Candidatura apresentada noutra língua diferente da Portuguesa;
- f) Identificação incompleta dos candidatos, incluindo o endereço eletrónico inválido;
- g) Candidatura incoerente com os documentos apresentados;
- h) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social em Portugal;
- i) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal.
- j) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a taxas, preços ou outras receitas devidas ao Município de Lisboa ou apresentarem outras irregularidades relevantes relativamente à ocupação de espaços não habitacionais desta autarquia;
- k) Prestação de falsas declarações ou a falsificação dos documentos sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal;
- l) Manifesta desadequação do uso, ou da atividade proposta para o imóvel, designadamente por impossibilidade de licenciamento da atividade, reduzido espaço ou outra limitação considerada relevante;
- m) A exclusão com fundamento na alínea anterior é tecnicamente fundamentada.

16.2. Em caso de exclusão, os candidatos são notificados por correio eletrónico, tendo 48 horas para responder ou prestar esclarecimentos, não podendo em caso algum substituir os documentos apresentados.



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

16.3. Em qualquer altura do procedimento, o incumprimento pelos candidatos dos procedimentos ou obrigações previstos neste guião implica a perda de quaisquer direitos ou expectativas eventualmente adquiridas sobre o espaço não habitacional e a exclusão do procedimento.

17. DESISTÊNCIA

- 17.1. O candidato pode desistir a qualquer momento da sua candidatura a um espaço em concreto, bastando para o efeito dirigir e-mail para o endereço de correio electrónico lojaparatodos@cm-lisboa.pt
- 17.2. Para efeitos do disposto no número anterior, presume-se corresponder à vontade do próprio a declaração de desistência ainda que não assinada, mas enviada do endereço eletrónico utilizado pelo candidato na sua inscrição.
- 17.3. É ainda considerada desistência:
- a) A falta de envio ou apresentação dos documentos originais solicitados para efeitos da assinatura do Auto de Cedência e Aceitação ou Contrato-Programa no prazo definido;
 - b) A falta de comparência para a assinatura do Auto de Cedência e Aceitação no local, ou Contrato-Programa data e hora marcados.
- 17.4. Em caso de desistência do candidato vencedor, é sucessivamente convidado a assinar o Auto de Cedência e Aceitação ou o Contrato-Programa, o candidato suplente, com o número de ordem seguinte no concurso efectuado, que cumpra os requisitos e a correta instrução da candidatura.
- 17.5. Com exceção das candidaturas a apoio RAAML, a desistência em qualquer momento do processo determina a impossibilidade da mesma entidade concorrer ao concurso subsequente do mesmo programa.
- 17.6. Considera-se ainda desistência, a entrega da chave do espaço já depois da atribuição, mas durante o prazo fixado para abertura do espaço ao público, ou ainda no caso de ultrapassado, não tendo este sido aberto ou usado.



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

17.7.A desistência durante o período de abertura do espaço ao público, ou a cessação determinada pelo Município de Lisboa por incumprimento deste critério, permite ainda convidar o candidato classificado com o número de ordem seguinte.



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

CONDIÇÕES DE OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO

18. PRAZO DA AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO:

- 18.1. Os espaços são entregues pelo prazo de seis anos, podendo cessar a qualquer momento ao abrigo do disposto nos artigos 165.º, nº 1 e 167.º, nº 1, *a contrario* do Novo Código do Procedimento Administrativo, não ficando, assim, em caso algum, sujeito à lei civil e designadamente à legislação reguladora do contrato de arrendamento.
- 18.2. Findo este prazo, a autorização de ocupação poderá ser renovada, mediante requerimento do interessado, desde que tal corresponda ao interesse público municipal.

19. OBRAS

- 19.1. Qualquer projecto de alterações urbanísticas tem que ser submetido a autorização autárquica pela entidade ocupante, considerando-se de iniciativa municipal e isento de Taxas previstas no “Regulamento Municipal de Taxas Relacionadas com a actividade Urbanística e Operações Conexas”, nos termos do disposto no seu artigo 6º, devendo o requerimento para reconhecimento das isenções, ser acompanhado do Auto de Cedência e Aceitação ou do Contrato-Programa.
- 19.2. Quaisquer obras de conservação ou beneficiação serão sempre executadas por conta do ocupante e carecem de autorização prévia da Município, independentemente da observância das disposições legais aplicáveis, incluindo as obras necessárias de adaptação do espaço ao fim estabelecido no Auto de Cedência e Aceitação e Contrato-Programa bem como qualquer alteração/ instalação das redes internas.
- 19.3. Finda a ocupação, o ocupante não terá direito a qualquer indemnização ou compensação nem poderá alegar o direito de retenção em relação a obras ou benfeitorias que tenha executado.



20. PRAZO PARA CONCLUSÃO DE BENFEITORIAS E INÍCIO DE ACTIVIDADE

- 20.1. Os espaços não habitacionais são entregues ao candidato selecionado tal como se encontram no momento em que são colocados a concurso.
- 20.2. Aos espaços não habitacionais que necessitem de obras de reparação ligeiras ou médias é concedido um prazo máximo de três meses para o início da atividade, contados a partir da assinatura do Auto de Cedência e Aceitação de Espaço Municipal.
- 20.3. Aos espaços não habitacionais que se encontrem em tosco e necessitem de obras profundas de reparação/reabilitação, é concedido um prazo máximo de seis meses para o início da atividade, contados a partir da assinatura do respetivo Auto de Cedência e Aceitação ou do Contrato-Programa.
- 20.4. Compete ao Município proceder à classificação das obras a realizar nos espaços, sendo esta classificação divulgada no sítio eletrónico aquando da publicitação do espaço.
- 20.5. Os prazos para a execução das obras podem ser prorrogados por igual período mediante apresentação de justificativos, devidamente fundamentados e validados pelos serviços do Município de Lisboa.
- 20.6. Decorrido o prazo referido no número anterior e não se verificando o início de atividade, o Município dará por finda a ocupação.

21. VALOR DA CONTRAPARTIDA MENSAL

- 21.1. O valor da contrapartida mensal é definido com base no *Regulamento do Património* e na *Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais (TPORM)* em vigor:
- 21.2. Aos imóveis destinados ao comércio é aplicado um desconto sobre o valor da contrapartida mensal, durante os primeiros 5 anos, destinado a estimular a atividade económica e o empreendedorismo bem como a criação e a manutenção de emprego, repartido da seguinte forma:
- I. No primeiro ano, de 95%, podendo ser prorrogado por mais um ano a pedido do candidato vencedor, e mediante avaliação favorável do Município;
 - II. No restante período, de 50%.



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

21.3. Os espaços atribuídos como apoio no âmbito do RAAML, gozam de desconto de 95% nos termos da TPORM, sendo este valor estimado por período de 6 anos, para cálculo do montante de apoio nos termos da deliberação n.º 252/CM/2012.

21.4. Os valores constantes da TPORM são atualizados anualmente por Deliberação Municipal.

22. ACESSO A APOIOS PARA PROJETOS DE EMPREENDEDORISMO

22.1. Nas situações de projetos de incentivo a microempresas e ao empreendedorismo, os interessados podem ter acesso às iniciativas, programas e incentivos disponibilizados pelo Município de Lisboa e entidades parceiras.

22.2. Os candidatos a quem foi atribuído um espaço não habitacional poderão participar na formação de capacitação no âmbito do protocolo a estabelecer entre o Município de Lisboa e a Escola de Comércio de Lisboa.

CESSAÇÃO DE OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO:

23. INCUMPRIMENTO

23.1. O não cumprimento dos procedimentos ou obrigações previstos no Auto de Cedência e de Aceitação e no Contrato-programa implica o direito do Município de Lisboa dar por finda a ocupação, sem direito a qualquer indemnização, devendo o espaço em questão ser devolvido ao Município, livre de pessoas e bens e com todas as benfeitorias eventualmente existentes;

23.2. O Incumprimento do Contrato-programa segue os termos previstos no art. 20º do RAAML e para além da reversão imediata do imóvel, as entidades podem ser impedidas de atribuição de novos apoios.



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local
Departamento de Desenvolvimento Local

24. OUTRAS CAUSAS DE CESSAÇÃO:

- 24.1. O Município pode sempre dar por finda a ocupação sem direito a qualquer indemnização ou compensação em função do interesse público.
- 24.2. A cessação por iniciativa do ocupante pode ter lugar a qualquer momento, por mera manifestação de vontade para o efeito, podendo até à entrega das chaves, ser cobrado o preço mensal.
- 24.3. São ainda causas de cessação todas as que se encontrem previstas no Modelo Proposto para o Regulamento Municipal do Património Imobiliário.

DISPOSIÇÕES FINAIS

25. FISCALIZAÇÃO

O Município de Lisboa pode em qualquer altura efetuar fiscalizações ao espaço não habitacional, na qualidade de proprietário, bem como no âmbito da fiscalização da execução das obras estabelecidas, quando a elas houver lugar ou no âmbito das suas competências urbanísticas.

26. DESOCUPAÇÃO

A desocupação dos espaços, voluntária ou involuntária, segue os termos previstos no Regulamento Municipal do Património Imobiliário.

27. DÚVIDAS OU OMISSÕES

- 27.1. Quaisquer esclarecimentos, dúvidas ou omissões suscitadas no âmbito do presente Iniciativa são objeto de decisão do Vereador do Pelouro com competência delegada.
- 27.2. O Regulamento Municipal do Património Imobiliário é subsidiariamente aplicável.