

FUNDO  
RAINHA  
D. LEONOR



# REGULAMENTO

---

## FUNDO RAINHA D. LEONOR

Aprovado pela deliberação n.º 1647/2024, da sessão ordinária da Mesa da SCML de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela deliberação n.º 369/2026, da sessão ordinária da Mesa da SCML de 19 de fevereiro.

Classificação da informação: PÚBLICA

## ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>  | <b>3</b>  |
| Artigo 1.º (Objeto) .....   | 3         |
| Artigo 2.º (Natureza).....  | 3         |
| Artigo 3.º (Âmbito).....  | 3         |
| Artigo 4.º (Domínios de atuação).....   | 3         |
| <b>CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....</b>   | <b>4</b>  |
| Artigo 5.º (Organização) .....  | 4         |
| Artigo 6.º (Composição e competências da Presidência do Fundo) .....                                    | 4         |
| Artigo 7.º (Composição e competências do Conselho de Gestão).....                                       | 4         |
| Artigo 8.º (Composição e competências da Equipa Técnica) .....  | 5         |
| <b>CAPÍTULO III ACESSO AO FINANCIAMENTO .....</b>   | <b>5</b>  |
| Artigo 9.º (Promotoras) .....   | 5         |
| Artigo 10.º (Elegibilidade).....  | 5         |
| Artigo 11.º (Candidatura ao Fundo).....   | 6         |
| Artigo 12.º (Instrução das candidaturas).....   | 7         |
| Artigo 13.º (Admissibilidade da candidatura).....   | 7         |
| Artigo 14.º (Regras e parâmetros de avaliação).....   | 8         |
| Artigo 15.º (Comunicação e publicitação dos resultados das candidaturas) .....                          | 8         |
| Artigo 16.º (Execução dos projetos) .....   | 8         |
| Artigo 17.º (Relatórios de execução) .....  | 8         |
| Artigo 18.º (Relatório final) .....   | 8         |
| <b>CAPÍTULO IV FINANCIAMENTO .....</b>  | <b>9</b>  |
| Artigo 19.º (Percentagem de comparticipação ao Fundo) .....   | 9         |
| Artigo 20.º (Custos elegíveis) .....  | 9         |
| Artigo 21.º (Regime de contratação) .....   | 9         |
| Artigo 22.º (Adiantamento inicial) .....  | 9         |
| Artigo 23.º (Pagamentos) .....  | 10        |
| <b>CAPÍTULO V ACOMPANHAMENTO, MONITORIZAÇÃO E CONTROLO .....</b>  | <b>10</b> |
| Artigo 24.º ( <i>Dossier</i> de projeto) .....  | 10        |
| Artigo 25.º (Acompanhamento).....   | 11        |
| Artigo 26.º (Divulgação do apoio do Fundo) .....  | 11        |
| Artigo 27.º (Monitorização e controlo) .....  | 12        |
| Artigo 28.º (Irregularidades) .....   | 12        |
| <b>CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>   | <b>12</b> |
| Artigo 29.º (Dados pessoais) .....  | 12        |
| Artigo 30.º (Declaração de inexistência de conflito de interesses).....                                 | 13        |
| Artigo 31.º (Interpretação e integração de lacunas) .....   | 13        |
| Artigo 32.º (Anexos).....   | 13        |
| Artigo 33.º (Norma revogatória) .....   | 13        |
| Artigo 34.º (Entrada em vigor) .....  | 14        |
| <b>ANEXO I – REGRAS E PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO: CANDIDATURAS PARA OBRAS E EQUIPAMENTOS SOCIAIS .....</b> | <b>15</b> |
| <b>ANEXO II – REGRAS E PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO: CANDIDATURAS PARA RECUPERAÇÃO DO PATRIMÓNIO .....</b>   | <b>17</b> |
| <b>ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES.....</b>                            | <b>19</b> |

## REGULAMENTO DO FUNDO RAINHA D. LEONOR

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º (Objeto)

O presente regulamento define as regras de utilização, o regime de acesso, de financiamento e de execução das candidaturas a apresentar pelas Misericórdias Portuguesas e pela União das Misericórdias Portuguesas (Promotoras) ao Fundo Rainha D. Leonor (Fundo).

#### Artigo 2.º (Natureza)

O Fundo Rainha D. Leonor foi criado pela Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (SCML) e pela União das Misericórdias Portuguesas (UMP) para ajudar as Misericórdias a concluírem respostas prioritárias que propiciem a inovação social e a recuperação do património.

#### Artigo 3.º (Âmbito)

O presente regulamento aplica-se a todas as candidaturas submetidas ao Fundo durante o seu período de vigência, podendo ser alterado mediante proposta do Conselho de Gestão do Fundo à Presidência do Fundo, que o aprova e submete à homologação da SCML e da UMP.

#### Artigo 4.º (Domínios de atuação)

1. O Fundo destina-se a apoiar as Misericórdias portuguesas em duas modalidades ou apenas numa, por proposta do Conselho de Gestão à Presidência do FRDL, concretamente:
  - a) **Obras e Equipamentos Sociais** – Apoio na finalização de obras ou na instalação de equipamentos comprovadamente necessários para as populações locais e que apresentem uma necessidade de intervenção e/ou componente de inovação significativa de acordo com as regras e parâmetros de avaliação constantes do Anexo I ao presente regulamento;
  - b) **Recuperação de Património** - O apoio na requalificação do património arquitetónico e cultural relevante das Misericórdias, de acordo com as regras e parâmetros de avaliação constantes do Anexo II do presente regulamento.
2. A atribuição dos apoios do Fundo, prevista no número anterior, não pode configurar a substituição de necessidades permanentes das entidades envolvidas, destinando-se exclusivamente aos objetivos previstos no Acordo de Parceria celebrado entre a SCML e a UMP, estrutura modelar do presente regulamento.
3. Os referidos apoios são efetuados mediante os recursos da SCML e a sua respetiva dotação orçamental anual afeta ao Fundo, podendo ser objeto de alteração e/ou retificação sempre que as circunstâncias o determinem, expressas em proposta devidamente fundamentada.
4. A SCML pode dotar o Fundo com financiamento próprio, e/ou de entidades privadas e/ou públicas, a nível nacional e/ou europeu.

5. Tratando-se de fundos externos ao orçamento da SCML, o presente regulamento integrará uma adenda que o vincula e enquadra às respetivas diretivas.

## **CAPÍTULO II**

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **Artigo 5.º**

##### **(Organização)**

A estrutura organizacional do Fundo é composta por:

- a) Presidência do Fundo;
- b) Conselho de Gestão do Fundo;
- c) Equipa Técnica.

#### **Artigo 6.º**

##### **(Composição e competências da Presidência do Fundo)**

- 1. A Presidência é composta pelo Provedor SCML e pelo Presidente da UMP, nos termos definidos no Acordo de parceria.
- 2. Na Presidência, o Provedor da SCML dispõe de voto de qualidade, bem como pode delegar as respetivas competências.
- 3. Compete à Presidência, designadamente:
  - a) Propor à Mesa da SCML a estimativa anual da dotação orçamental a ser afetada ao Fundo;
  - b) Designar os membros do Conselho de Gestão;
  - c) Presidir às reuniões do Conselho de Gestão, quando assim o entender;
  - d) Deliberar sobre as propostas submetidas pelo Conselho de Gestão.

#### **Artigo 7.º**

##### **(Composição e competências do Conselho de Gestão)**

- 1. O Conselho de Gestão é designado pela Presidência, sendo constituído por um número ímpar de membros, detendo a SCML a maioria dos mesmos.
- 2. A participação no Conselho de Gestão não confere direito a qualquer remuneração.
- 3. Compete ao Conselho de Gestão, designadamente:
  - a) A admissão, avaliação e decisão dos processos de candidatura ao Fundo, bem como o respetivo acompanhamento e execução dos projetos depois de aprovados;
  - b) Propor à aprovação da Presidência, as alterações às grelhas de avaliação constantes dos Anexos I e II do presente regulamento;
  - c) Decidir, acompanhar e avaliar a execução de cada uma das candidaturas ao Fundo;
  - d) Autorizar despesas nos termos superiormente aprovados;
  - e) Garantir a aplicação dos critérios e dos limites definidos para a concessão dos financiamentos, observando o presente regulamento;
  - f) Garantir a aplicação dos critérios e dos indicadores avaliativos e aplicá-los na monitorização das candidaturas ao Fundo;

- g) Garantir as contribuições financeiras conforme o cronograma refletido no documento de cada projeto e em revisões subsequentes;
  - h) Propor as modificações e os ajustes que considere necessários ao bom e regular andamento dos projetos;
  - i) Propor à Presidência novas ações de apoio social e respetiva estimativa orçamental.
4. As decisões do Conselho de Gestão são tomadas por maioria de votos.
  5. A autorização de despesas é feita com as assinaturas de 1 (um) membro do Conselho de Gestão até ao montante de 1 000,00 € (mil euros) e por 2 (dois) membros do Conselho de Gestão para valores acima de 1 000,00 € (mil euros) e em conformidade com os termos de autorização de despesa superiormente aprovados.
  6. O Conselho de Gestão é coadjuvado por uma Equipa Técnica, designada no âmbito das disponibilidades da SCML e das necessidades de atividade do Fundo.

### **Artigo 8.º**

#### **(Composição e competências da Equipa Técnica)**

1. A Equipa Técnica é designada pelo Conselho de Gestão.
2. Compete à Equipa Técnica:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Gestão a análise das candidaturas apresentadas ao Fundo, desde que devidamente instruídas;
  - b) Elaborar os relatórios de acompanhamento das candidaturas e do Fundo;
  - c) Assegurar o bom desempenho do Fundo bem como o apoio técnico ao Conselho de Gestão;
  - d) Executar, monitorizar e avaliar a calendarização das candidaturas aprovadas para o fundo;
  - e) Propor modificações e ajustes necessários ao bom andamento das candidaturas;
  - f) Elaborar relatórios de progresso das atividades;
  - g) Verificar o financiamento solicitado;
  - h) Proceder à análise técnico-financeira da candidatura, verificando designadamente a correção formal do plano financeiro e o cumprimento das regras de elegibilidade quanto à sua natureza e quanto aos limites dos custos orçamentados.

## **CAPÍTULO III**

### **ACESSO AO FINANCIAMENTO**

#### **Artigo 9.º**

##### **(Promotoras)**

Podem ter acesso aos apoios do Fundo, as Misericórdias Portuguesas legalmente constituídas em pleno exercício de atividade.

#### **Artigo 10.º**

##### **(Elegibilidade)**

1. Para efeitos de candidatura, são elegíveis as atividades que visem os objetivos definidos no Acordo de Parceria celebrado entre a SCML e a UMP, estrutura modelar do presente regulamento, nos seguintes moldes:

- a) Realização ou finalização de obras e instalação de equipamentos que representem uma necessidade de intervenção e/ou com uma componente significativa de inovação, designadamente no domínio da infância, da intergeracionalidade, da deficiência e do envelhecimento ativo;
  - b) Adaptação de espaços e equipamentos em funcionamento e que melhorem as condições de utilização dos utentes na perspetiva de modernização e de humanização das respostas;
  - c) Ampliações de equipamentos existentes que signifiquem uma necessidade identificada e comprovada;
  - d) Apoio financeiro para Projetos de recuperação do património arquitetónico imóvel integrado, móvel e cultural, propriedade das Misericórdias candidatas.
2. A intervenção do Fundo deve garantir a abertura imediata e o funcionamento das respostas, ou do património, aos cidadãos.

### **Artigo 11.º** **(Candidatura ao Fundo)**

1. As candidaturas são apresentadas exclusivamente através do preenchimento do formulário eletrónico que consta no sítio institucional do Fundo na internet (<https://frdl.scml.pt/>) e acordo com as regras ali definidas.
2. Após o preenchimento do formulário online, para mais informações a promotora dispõe do endereço de correio eletrónico [candidaturas@fundorainhadonaleonor.com](mailto:candidaturas@fundorainhadonaleonor.com).
3. A Promotora deve enviar ao Fundo, por correio registado com aviso de receção, no prazo máximo de 10 dias úteis (Largo Trindade Coelho, 1200 - 470 LISBOA):
  - a) O original do termo de responsabilidade assinado e rubricado por quem, nos termos legais, tenha capacidade de obrigar a entidade;
  - b) Em caso de parceria, cópias das declarações de compromisso das entidades parceiras, assinadas e rubricadas por quem naquelas tenha capacidade para as obrigar.
4. O acesso ao Fundo faz-se por concurso dispondo o Fundo de um orçamento para apoio dos projetos candidatos.
5. A apresentação das candidaturas ocorre, num período a determinar pelo Conselho de Gestão publicado por anúncio no sítio institucional do Fundo na internet até ao final do mês de dezembro do ano anterior.
6. Por razões ponderadas, o Conselho de Gestão pode autorizar a abertura de outro período de candidatura, para além do fixado no número anterior.
7. As candidaturas apresentadas, e devidamente instruídas, são objeto de uma pré-qualificação realizada com base numa grelha de avaliação, em função da pontuação obtida.
8. A elaboração da grelha de avaliação é da responsabilidade do Conselho de Gestão do Fundo e obedece a critérios que podem ser consultados nos Anexos I e II do presente regulamento, e que dele fazem parte integrante, e que se encontram publicitados no sítio institucional do Fundo na internet.
9. Apurada a classificação das candidaturas, cada Promotora é informada sobre os resultados do concurso, sendo os mesmos publicitados no sítio institucional do Fundo na internet.
10. Se deste processo resultar um saldo orçamental efetivo, o Conselho de Gestão pode recuperar as candidaturas subsequentes na lista de classificação, para usar toda a verba disponível no Orçamento anual.
11. Não se realizando concurso anual no ano subsequente, o Conselho de Gestão pode submeter para apreciação superior, a transição para o referido ano de projetos aprovados que não tenham obtido o enquadramento orçamental do Fundo no ano da submissão da candidatura, atendendo à ordem da sua classificação.

## **Artigo 12.º**

### **(Instrução das candidaturas)**

1. As candidaturas apresentadas devem ser acompanhadas, designadamente de:
  - a) Memória descritiva e justificativa e elementos gráficos do projeto;
  - b) Licenciamento camarário, quando aplicável;
  - c) Orçamento discriminado com medições e preços unitários;
  - d) Cronograma de trabalhos;
  - e) Plantas cotadas e com as áreas abrangidas pela candidatura;
  - f) Documentos comprovativos da propriedade da infraestrutura a intervencionar;
  - g) Relatório e contas da entidade dos últimos três anos, nos projetos candidatos à área dos equipamentos sociais;
  - h) Plano de recuperação e estabilização económica e financeira para a entidade (quando solicitado);
  - i) Plano de investimento e viabilidade do projeto (quando solicitado).
2. As candidaturas devem estar fundamentadas nos seguintes aspetos:
  - a) Relevância do projeto para a prossecução dos objetivos do Programa e respetivos resultados;
  - b) Necessidade de intervenção e/ou carácter inovador, quando aplicável;
  - c) Descrição da Promotora, das entidades parceiras e da parceria;
  - d) Metodologia;
  - e) Plano da atividade;
  - f) Recursos a afetar;
  - g) Metas a atingir.

## **Artigo 13.º**

### **(Admissibilidade da candidatura)**

1. A candidatura ao financiamento do Fundo é admitida pelo Conselho de Gestão mediante a verificação do preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos formais:
  - a) Completo preenchimento do requerimento de candidatura constante no sítio institucional do Fundo na internet;
  - b) Comprovativo de regularização da situação contributiva perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social, até à assinatura do contrato, através de entrega das respetivas certidões negativas;
  - c) Termo de responsabilidade de concretização do projeto e, em caso de parceria, cópias das declarações de compromisso das entidades parceiras.
2. O Conselho de Gestão notifica os promotores das candidaturas que não forem consideradas admissíveis ao Fundo.
3. No caso de o candidato beneficiar de outro financiamento no mesmo projeto, o Fundo apoia apenas a parte não elegível dessa dotação, mediante critérios de análise de custos do Fundo.
4. Nos casos em que se verifique que o apoio seja superior a 80% por parte de outras entidades, o projeto não será considerado prioritário.
5. No âmbito do presente regulamento, cada entidade só pode submeter, por triénio, uma candidatura apoiada pelo Fundo, e sempre que tenha concluído o projeto anterior.

#### **Artigo 14.º**

##### **(Regras e parâmetros de avaliação)**

1. As regras e parâmetros de avaliação das candidaturas constam dos Anexos I e II, fazendo parte integrante do presente regulamento e são publicitados no sítio institucional do Fundo na internet.
2. Previamente à abertura do concurso e caso as circunstâncias desse ano o justifiquem, o Conselho de Gestão pode propor superiormente, com a necessária fundamentação, o ajustamento e/ou ampliação dos parâmetros de avaliação que constam nos Anexos I e II e que serão, novamente, publicitados no sítio institucional do Fundo na internet.

#### **Artigo 15.º**

##### **(Comunicação e publicitação dos resultados das candidaturas)**

1. As decisões do Conselho de Gestão sobre as candidaturas são comunicadas individualmente às respetivas Promotoras e os respetivos resultados publicitados.
2. No caso de confirmação da aprovação de financiamento, pela Presidência do Fundo e pela Mesa da SCML, é enviada à Promotora a minuta do contrato que especifica as condições do financiamento aprovado.
3. A Promotora devolve ao Conselho de Gestão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de receção, a aceitação ou recusa da proposta de contrato, assinada e rubricada por quem, nos termos legais, tem capacidade para obrigar a entidade.

#### **Artigo 16.º**

##### **(Execução dos projetos)**

1. As Promotoras estão obrigados a executar pontual e diligentemente os projetos aprovados, nos termos e condições acordadas no contrato de financiamento.
2. Os projetos têm obrigatoriamente de iniciar-se até 6 (seis) meses após a data da assinatura do contrato de financiamento, sob pena de revogação.
3. No caso de, sem justificação fundamentada, os projetos não terem início nos termos do número anterior, a Promotora tem um mês para devolver as quantias adiantadas pelo Fundo.
4. A todos os projetos é exigido um seguro de obra.

#### **Artigo 17.º**

##### **(Relatórios de execução)**

Sempre que entender, o Conselho de Gestão pode solicitar à Promotora relatórios de execução para monitorização do projeto, a entregar no prazo de 10 (dez) dias úteis.

#### **Artigo 18.º**

##### **(Relatório final)**

1. Com a conclusão do Projeto, as Promotoras ficam obrigadas a apresentar ao Conselho de Gestão o Relatório Final sobre a execução dos mesmos, com descrição detalhada das etapas e dos resultados do projeto.
2. A última parcela do financiamento será paga após aprovação do Relatório Final pelo Conselho de Gestão.



## **CAPÍTULO IV FINANCIAMENTO**

### **Artigo 19.º**

#### **(Percentagem de comparticipação ao Fundo)**

1. Na área de Equipamentos Sociais, o Fundo requer uma comparticipação financeira da Promotora de mais de 50% do total dos projetos, podendo esta apoiar-se noutros financiamentos para a obtenção desta quantia.
2. Na área da Recuperação do Património, a comparticipação do Fundo pode ascender até 75% dos custos elegíveis da obra.
3. O apoio aos projetos aprovados não podem ultrapassar o valor de 300 000,00 € (trezentos mil euros) por projeto.
4. O financiamento pelo Fundo é não reembolsável.
5. As regras de pagamento encontram-se publicitadas no sítio institucional do Fundo na internet.

### **Artigo 20.º**

#### **(Custos elegíveis)**

1. O Caderno de Encargos proposto pela Promotora, no âmbito do projeto aprovado, deve ser integralmente cumprido até ao final da obra.
2. Os custos elegíveis devem ser identificáveis no orçamento e verificáveis na obra realizada.
3. São elegíveis, designadamente, os seguintes custos diretos:
  - a) Finalização de obras de construção, ampliação ou reconversão de edifícios sociais e patrimoniais ou de bens culturais registados na promotora;
  - b) Equipamentos diretamente relacionados com o projeto;
  - c) Arranjos exteriores justificadamente essenciais para o funcionamento da resposta;
  - d) Instalação de sistemas energéticos;
  - e) Instalação de sistemas de segurança previstos na lei.
4. Não são considerados elegíveis, designadamente:
  - a) Despesas com taxas e impostos, designadamente o IVA (Imposto sobre o Valor Acrescentado);
  - b) Despesas na elaboração dos projetos e fiscalizações;
  - c) Despesas de aquisição e instalação de AVAC (Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado).

### **Artigo 21.º**

#### **(Regime de contratação)**

As aquisições de bens e serviços, bem como as empreitadas, no âmbito dos projetos financiados pelo Fundo, estão sujeitas às regras do Código dos Contratos Públicos.

### **Artigo 22.º**

#### **(Adiantamento inicial)**

1. A aceitação da aprovação da candidatura, através da assinatura do contrato de financiamento pela Promotora, confere a esta o direito à perceção do financiamento aprovado para realização do respetivo projeto nos termos do presente regulamento.

2. Com a assinatura do contrato de financiamento, e uma vez reunidas as condições para início ou continuação da obra, a Promotora tem direito a um adiantamento inicial no valor correspondente a 30% do montante total de financiamento aprovado.
3. O adiantamento inicial é processado nas seguintes condições:
  - a) Verificação de situação contributiva regularizada perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social, através de entrega das respetivas certidões negativas;
  - b) Devolução do contrato de financiamento assinado e rubricado por quem tem poderes para vincular a entidade;
  - c) Nas Misericórdias sem condições de início ou continuação da obra, o adiantamento inicial de 30% será entregue de acordo com os imperativos legais e com o previsto no n.º 2 do artigo 14.º deste regulamento.

### **Artigo 23.º** **(Pagamentos)**

1. Após o adiantamento inicial de 30%, os pagamentos intermédios são definidos pelo Conselho de Gestão e serão efetuados mediante entrega de autos de medição e com as respetivas faturas.
2. O somatório do adiantamento inicial (30%) com os pagamentos intermédios (+55%) não pode exceder 85% do montante total aprovado para o projeto.
3. O remanescente (15%) é pago após a aprovação do Relatório Final do projeto.

## **CAPÍTULO V** **ACOMPANHAMENTO, MONITORIZAÇÃO E CONTROLO**

### **Artigo 24.º** **(Dossier de projeto)**

1. A Promotora obriga-se a manter um *dossier* de projeto atualizado contendo toda a comunicação e documentação relativa ao projeto e constituído pelos originais dos seguintes documentos:
  - a) Requerimento de candidatura e respetivos anexos, incluindo cópia do termo de responsabilidade e eventuais declarações de compromisso de entidades parceiras;
  - b) Comunicação da aprovação de financiamento;
  - c) Termo de aceitação e contrato de financiamento;
  - d) Eventuais contratos de parceria;
  - e) Pedidos de alteração à decisão de aprovação, quando aplicável;
  - f) Comprovativo de situação contributiva regularizada perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social;
  - g) Documentos comprovativos da despesa (faturas, recibos, documentos de valor equivalente);
  - h) Comprovativos da despesa e de transferência bancárias no âmbito das parcerias, quando aplicável;
  - i) Relatórios de execução do projeto;
  - j) Documentação relativa à publicidade dos apoios recebidos;
  - k) Documentos comprovativos da observância, quando aplicável, do regime jurídico da contratação pública e dos documentos integrantes do tipo de procedimento adotado;
  - l) Documentação relativa a verificações de acompanhamento e auditorias realizadas ao projeto pelo Fundo ou por outras entidades.

2. Após o encerramento formal do projeto, o respetivo *dossier* é mantido, em condições de arquivo que garantam a sua integridade, durante um período mínimo de 5 (cinco) anos.
3. A Promotora obriga-se a permitir o acesso do Fundo aos locais de realização das ações do projeto e aos documentos necessários, designadamente de despesa, para efeitos de monitorização.

### **Artigo 25.º** **(Acompanhamento)**

1. A execução dos projetos é objeto de acompanhamento por parte do Conselho de Gestão do Fundo, no sentido de supervisionar a evolução do seu progresso e a realização de despesa, de modo a atingir as metas e objetivos acordados no contrato de financiamento.
2. O acompanhamento referido no número anterior é feito através da análise dos dados contidos no Sistema de Informação do Fundo e dos relatórios de execução previstos no presente regulamento.
3. Na sequência da análise da informação sobre os projetos, o Conselho de Gestão pode efetuar contactos diretos com as Promotoras no sentido de identificar dificuldades e obstáculos à execução do projeto e acordar com as Promotoras medidas, ações ou ajustamentos que permitam a consecução dos resultados contratados.
4. Sempre que se justifique, o Conselho de Gestão efetua visitas aos locais de realização dos projetos com vista a:
  - a) Verificar o progresso na execução do projeto;
  - b) Analisar as razões e dificuldades face às metas e aos objetivos acordados; examinar as possíveis vias de solução dos problemas detetados, de modo a assegurar o sucesso do projeto;
  - c) Identificar os riscos expectáveis e potenciais até à conclusão do projeto e acordar eventuais medidas minimizadoras desses riscos;
  - d) Analisar com as Promotoras, as entidades parceiras e outras partes interessadas/grupos de destinatários, o modo como têm interagido no âmbito do projeto;
  - e) Analisar outros aspetos relacionados com a execução física e financeira do projeto e recolher informação sobre funcionamento do sistema de reporte, no sentido de uma melhoria contínua dos mecanismos de retorno da informação existentes.
5. A falta de cooperação ou a recusa de acesso ao Conselho de Gestão do Fundo ou da Equipa Técnica, por parte da Promotora ou das entidades parceiras, é considerada um incumprimento grave dos deveres contratuais que pode dar origem à resolução do contrato de financiamento e determinar a devolução dos montantes transferidos, nos moldes previstos no Contrato de Financiamento.

### **Artigo 26.º** **(Divulgação do apoio do Fundo)**

O apoio do Fundo deve ser publicitado pelas Promotoras através da:

- a) Colocação do logotipo oficial do Fundo no estaleiro da obra;
- b) Menção ao apoio do Fundo sempre que a obra seja referida pela Promotora nos *media*;
- c) Afixação da placa evocativa do apoio e da inauguração fornecida pelo Fundo;
- d) Concluídos os projetos, as promotoras organizam uma inauguração ou apresentação públicas do trabalho realizado com o apoio do Fundo, em articulação com o Conselho de Gestão, no prazo de dois meses;
- e) Todos os suportes gráficos e digitais do evento e/ou da obra deverão incluir os logotipos do Fundo, para além do logo da promotora (ex.: convites, cartazes, publicações *online* e edições).

### **Artigo 27.º** **(Monitorização e controlo)**

1. Sem prejuízo de outros mecanismos de controlo que venham a ser adotados e regulamentados, os projetos estão sujeitos, a todo o tempo, à possibilidade de ações de verificação financeira, física e técnica pelo Conselho de Gestão, e/ou por pessoas mandatadas por este.
2. A verificação financeira do projeto tem por base as declarações de despesa de investimento apresentadas pela Promotora e visa confirmar:
  - a) A legalidade dos documentos de suporte registados nas declarações de despesa e pedidos de pagamento (mapa de investimento);
  - b) A conformidade das ações realizadas com o previsto na candidatura e nas alterações aprovadas ao projeto, bem como a sua elegibilidade atendendo às datas da sua realização;
  - c) O cumprimento integral dos procedimentos de pagamento, incluindo a comprovação dos fluxos financeiros, adequação da respetiva data e validade dos documentos de quitação;
  - d) A adequada contabilização das despesas do projeto de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis.

### **Artigo 28.º** **(Irregularidades)**

1. A constatação de qualquer irregularidade no âmbito das verificações de gestão, ou das auditorias de controlo, dá origem à suspensão de pagamentos até à decisão final sobre a referida ocorrência.
2. A decisão referida no número anterior compete ao Conselho de Gestão do Fundo podendo ser acionados os meios legais e judiciais ao dispor, a fim de assegurar o cumprimento das obrigações e a integridade do Fundo.

## **CAPÍTULO VI** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 29.º** **(Dados pessoais)**

1. O responsável pelo tratamento dos dados pessoais é a SCML – pessoa coletiva de direito privado e utilidade pública administrativa com o número 500 745 471 e sede no Largo Trindade Coelho, 1200 – 470 LISBOA.
2. Os dados pessoais recolhidos no decurso de qualquer fase e/ou procedimentos no âmbito do processo de atribuição de apoios pelo Fundo Rainha D. Leonor serão utilizados única e exclusivamente para efeito de operacionalização do presente regulamento, para efeitos de execução de diligências pré-contratuais ou contratuais.
3. Os dados pessoais tratados pela SCML são armazenados em sistemas de informação específicos ou em arquivos físicos, sendo conservados de modo a permitir a identificação dos respetivos titulares apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados.
4. O prazo de conservação dos dados pessoais é de 10 (dez) anos, contados a partir da data de encerramento formal do projeto, enquadrado pelo código de classificação 850.10.04, ref.º 257, cujo destino final será a conservação permanente, conforme o disposto no Regulamento de Gestão de Documentos da SCML, aprovado pela Portaria n.º 6/2017, de 4 de janeiro.

5. É garantido ao(s) titular(es) dos dados pessoais o exercício dos seus direitos em relação aos dados recolhidos, como o direito de informação, acesso, retificação, apagamento, limitação do tratamento e portabilidade, nos termos da legislação aplicável.
6. O exercício destes direitos pode ser feito, preferencialmente, junto do Fundo Rainha D. Leonor de modo presencial ou através dos meios de contacto que, para o efeito, estão publicitados no sítio institucional do Fundo na internet (<https://frdl.scml.pt/>) ou por contacto com o/a Encarregado/a de Proteção de Dados da SCML, preferencialmente através do formulário de contacto existente no site da SCML/Política de Privacidade, ou por via postal, para a morada Largo Trindade Coelho, 1200-470 LISBOA.
7. O(s) titular(es) dos dados pode(m), ainda, apresentar, sem prejuízo de qualquer outra via de recurso administrativo ou judicial, uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) ou a outra autoridade de controlo competente, nos termos da lei, caso entenda(m) que o tratamento dos seus dados pessoais pela SCML não respeita a legislação aplicável.
8. Para mais informações sobre os termos, regras e condições do tratamento dos dados pessoais pode ser consultada a Política de Privacidade da SCML, disponível em [www.scml.pt](http://www.scml.pt).

### **Artigo 30.º**

#### **(Declaração de inexistência de conflito de interesses)**

Os membros do Conselho de Gestão e da Equipa Técnica assumem expressamente, no momento do início das respetivas funções, uma Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, conforme modelo constante do Anexo III do presente regulamento.

### **Artigo 31.º**

#### **(Interpretação e integração de lacunas)**

As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, bem como a integração de eventuais lacunas, são resolvidas pela SCML e pela UMP, sob proposta da Presidência do Fundo, tendo por base o contrato de financiamento, o presente regulamento, o Acordo de Parceria e as disposições legais em matéria de obrigações contratuais.

### **Artigo 32.º**

#### **(Anexos)**

Os Anexos I, II e III, constantes do presente regulamento, são parte integrante do mesmo.

### **Artigo 33.º**

#### **(Norma revogatória)**

A deliberação da Mesa da SCML que aprova o presente regulamento revoga todos os anteriores regulamentos do Fundo Rainha D. Leonor, designadamente o aprovado pela deliberação n.º 1043/2016, da sessão ordinária da Mesa de 22 de dezembro e alterações aprovadas pela deliberação n.º 121/2017, da sessão ordinária da Mesa de 9 de fevereiro, bem como a respetiva deliberação da UMP.

**Artigo 34.º**  
**(Entrada em vigor)**

O presente regulamento entra em vigor na data da deliberação da Mesa da SCML que o aprova.

Aprovado pela deliberação n.º 1647/2024, da sessão ordinária da Mesa da SCML de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela deliberação n.º 369/2026, da sessão ordinária da Mesa da SCML de 19 de fevereiro.

## ANEXO I – REGRAS E PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO: CANDIDATURAS PARA OBRAS E EQUIPAMENTOS SOCIAIS

### 1. TIPO DE CANDIDATURAS

De acordo com o Regulamento do Fundo Rainha D. Leonor (FRDL), o apoio concedido às Misericórdias portuguesas legalmente constituídas considerado neste Anexo I destina-se a projetos sociais.

### 2. MODO DE AVALIAÇÃO

- Com a receção da documentação, devidamente instruída, no prazo estabelecido anualmente, e a visita ao terreno, as candidaturas são avaliadas pelo FRDL do ponto de vista jurídico, social, da qualidade da obra, da sustentabilidade do investimento e da capacidade financeira da instituição integrar o objeto da candidatura;
- As candidaturas são pontuadas de acordo com a adequação aos objetivos do Fundo pelo Conselho de Gestão do FRDL que apura para a segunda fase de análise as que obtêm maior pontuação. Concertam-se fatores que mais aproximem o projeto dos objetivos do Fundo e das necessidades da população;
- Na segunda fase, as candidaturas são novamente avaliadas de modo a potenciar a aprovação pela Presidência do FRDL e pela Mesa da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

### 3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- AP – Adequação do Projeto** - pontua-se de acordo com a urgência social do objeto da candidatura na Comunidade;
- CI – Ações de Caracter Inovador** - privilegiam-se projetos que promovam qualitativamente o envelhecimento ativo, a intergeracionalidade e a inovação social. Entende-se por Inovação Social uma nova ideia - bem, serviço ou modelo - que satisfaça uma necessidade social de forma mais eficiente, eficaz ou sustentável do que as soluções existentes, ao mesmo tempo que potencie a colaboração de novas relações sociais, reforçando a capacidade da sociedade para interagir em prol do bem comum (Conselho da Europa);
- PR – Potencial de Repercussão dos Resultados** - caráter quantitativo do efeito da candidatura;
- SE – Sustentabilidade do Equipamento** - o projeto deve obter viabilidade financeira para funcionamento;
- CT – Contributo para a Coesão Territorial** - há uma discriminação positiva sobre a situação de Interioridade/insularidade das Misericórdias candidatas;
- CE – Capacidade Estrutural da promotora;**
- N – Número de coeficientes.**

### 4. FÓRMULA DE CLASSIFICAÇÃO

A Classificação Final (CF) resulta da média aritmética dos diferentes itens:

$$CF = (2 \times AP + 2 \times CI + 2 \times PR + SE + CT + CE) / N$$

## 5. TABELA DE CLASSIFICAÇÃO

- a) As avaliações são expressas nas categorias de excelente (de 76 a 100), bom (de 51 a 75), regular (de 26 a 50), medíocre (de 1 a 25) ou mau (0) conforme a pontuação obtida em cada variável;
- b) Quando a classificação final for inferior a 50, o Conselho de Gestão indefere automaticamente o apoio solicitado.

## 6. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

As presentes regras e parâmetros de avaliação foram elaboradas ao abrigo do disposto na cláusula IV, a) do Acordo de Parceria realizado entre a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa e a União das Misericórdias Portuguesas, a 23 de abril de 2014.

Aprovado pela deliberação n.º 1647/2024, da sessão ordinária da Mesa da SCML de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela deliberação n.º 369/2026, da sessão ordinária da Mesa da SCML de 19 de fevereiro.



## ANEXO II – REGRAS E PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO: CANDIDATURAS PARA RECUPERAÇÃO DO PATRIMÓNIO

### 1. TIPO DE CANDIDATURAS:

De acordo com o Regulamento do Fundo Rainha D. Leonor, o apoio concedido às Misericórdias portuguesas legalmente instituídas, considerado neste Anexo II, destina-se à Recuperação de Património, prioritariamente propriedade das Misericórdias.

### 2. MODO DE AVALIAÇÃO:

- a) Com a receção da documentação, devidamente instruída, no prazo estabelecido anualmente, e a visita ao terreno, as candidaturas à Recuperação de Património são avaliadas pelo FRDL do ponto de vista da legalidade, da qualidade do património, da adequação da intervenção, da sustentabilidade do investimento, e da capacidade financeira da instituição;
- b) As candidaturas são depois apreciadas pelo Conselho de Gestão (CG) do FRDL que apura as que obtêm maior pontuação;
- c) O Conselho de Gestão pode concertar com a Misericórdia candidata fatores que aproximem o projeto dos objetivos do Fundo, e que promovam a qualidade da intervenção no património, de modo a potenciar a aprovação da candidatura pela Presidência do FRDL e pela Mesa da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

### 3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- a) **CQ – Classificação e Qualidade do património** - favorecem-se prioritariamente as candidaturas com menos acesso a fundos públicos e com mais categoria patrimonial;
- b) **AP – Antiguidade do Património** - privilegia-se património com características do século XVI embora sejam considerados todos os períodos de origem
- c) **EC – Estado de Conservação, patologias principais e riscos** - prioriza-se a prevenção/conserto de danos estruturais e de maior risco de agravamento das patologias;
- d) **AI – Adequação da Intervenção** - O projeto deve respeitar a identidade do património para pontuar a candidatura;
- e) **UP – Utilidade Pública** - considera-se relevante a abertura ao culto e/ou a visitas preferencialmente com integração num circuito turístico;
- f) **SP – Simbologia do Património** - para as populações no contexto local e/ou nacional;
- g) **N – Número de quocientes.**

### 4. FÓRMULA DE CLASSIFICAÇÃO:

A Classificação Final (CF) resulta da média aritmética dos diferentes itens:

$$CF = (2 \times CQ + 2 \times AP + 2 \times EC + 2 \times AI + UP + SP) / N$$

**5. TABELA DE CLASSIFICAÇÃO:**

- a) As avaliações são expressas nas categorias de excelente (de 76 a 100), bom (de 51 a 75), regular (de 26 a 50), medíocre (de 1 a 25) ou mau (0) conforme a pontuação obtida em cada variável.
- b) Quando a classificação final for inferior a 50, o Conselho de Gestão indefere o apoio solicitado.

**6. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:**

As presentes regras e parâmetros de avaliação foram elaboradas ao abrigo do disposto na cláusula IV, a) do Acordo de Parceria realizado entre a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa e a União das Misericórdias Portuguesas, a 23 de abril de 2014.

Aprovado pela deliberação n.º 1647/2024, da sessão ordinária da Mesa da SCML de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela deliberação n.º 369/2026, da sessão ordinária da Mesa da SCML de 19 de fevereiro.

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

(Destinado apenas aos membros do Conselho de Gestão e Equipa Técnica do Fundo Rainha D. Leonor, nos termos do artigo 30.º do respetivo regulamento)

Eu, \_\_\_\_\_ [nome completo], portador/a do Cartão de Cidadão n.º \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, membro \_\_\_\_\_ [do Conselho de Gestão; ou, da Equipa Técnica] do Fundo Rainha D. Leonor, adiante designado por Fundo; -----

**DECLARO:**-----

Em matéria de **conflito de interesses**, -----

Que, na, e até à presente data, não me encontro em qualquer situação, ou circunstância, de conflito de interesses impeditiva do exercício das funções que me são atribuídas, nomeadamente:-----

- a) Não tenho quaisquer relações pessoais, profissionais ou de outra natureza com as Misericórdias Promotoras ou com pessoas singulares ou coletivas ligadas direta ou indiretamente à execução dos projetos apoiados pelo Fundo, passíveis de afetar, ou aparentar afetar, ou comprometer, a imparcialidade, independência ou isenção exigíveis ao exercício das referidas funções; -----
- b) Não detenho quaisquer interesses financeiros, patrimoniais ou de outra natureza material passíveis de afetar, ou aparentar afetar, ou comprometer, a imparcialidade, independência ou isenção exigíveis ao exercício das referidas funções. -----

Que, em caso de ocorrência superveniente de qualquer situação ou circunstância, acima referidas, geradora de conflito de interesses e/ou de impedimento no âmbito das minhas funções de membro \_\_\_\_\_ [do Conselho de Gestão; ou, da Equipa Técnica], cesso de imediato qualquer intervenção no processo de candidatura em causa, ficando também, em consequência, impedido/a de praticar qualquer ato sobre e/ou com ele relacionado.-----

Que, verificada a ocorrência superveniente acima referida, dela darei, por escrito, imediato conhecimento \_\_\_\_\_ [à Presidência do Fundo, no caso de membro do Conselho de Gestão; ou, ao Conselho de Gestão e Presidência do Fundo, no caso de elemento da Equipa Técnica]. -----

Em matéria de **responsabilidade pessoal**, -----

Que estou ciente de poder incorrer, nos termos da lei, em responsabilidade civil ou até criminal em caso de violação de qualquer compromisso assumido na presente declaração.

[Local, data]

Assinatura [conforme o Cartão de Cidadão]

Aprovado pela deliberação n.º 1647/2024, da sessão ordinária da Mesa da SCML de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela deliberação n.º 369/2026, da sessão ordinária da Mesa da SCML de 19 de fevereiro.