



**ESTARREJA**  
MUNICÍPIO

## REGULAMENTO MUNICIPAL DE APOIO AO ASSOCIATIVISMO

### SUBPROGRAMA ATIVIDADE REGULAR

#### ÁREA AÇÃO SOCIAL

Ano

**FORMULÁRIO DE CANDIDATURA (3)**

Recebido a:

Funcionária/o:

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Nome/Designação

Domicílio /Sede

Freguesia

Código Postal

- ,

NIPC/NI

BI ou CC\*

Contacto Telefónico

Email

Contacto Preferencial /Função

Data da Fundação

Data

Publicação em DR

Nº

Série

Data

Nº de Sócios

Nº de Sócios Pagantes

Nº Ficha de inscrição RMA

- A preencher por pessoas singulares

#### 2. CARATERIZAÇÃO DA ATIVIDADE(S) REGULARE(S)

Designação do Projeto/Atividade

Data de Início

Data de conclusão

**Descrição e Caracterização específica da(s) atividade(s) a realizar :**



ÂMBITO PORMENORIZADO  
DISPONÍVEL PARA CONSULTA  
EM [WWW.CM-ESTARREJA.PT](http://WWW.CM-ESTARREJA.PT)  
CERTIFICADO DE CONFORMIDADE  
PT 13/04497

**CÂMARA MUNICIPAL DE ESTARREJA**  
PRAÇA FRANCISCO BARBOSA  
APARTADO 132  
3864-909 ESTARREJA

T +351 234 840 600  
F +351 234 840 607  
NIPC 501 190 082

GERAL@CM-ESTARREJA.PT  
WWW.CM-ESTARREJA.PT





## 5. PARCERIAS /COOPERAÇÃO

A Associação/Entidade parceria com outras entidades?

Sim

Não

Se respondeu afirmativamente, indique as entidades envolvidas e descrição/caraterização dessas parcerias


## 6. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Instalações Próprias

Sim

Não

Contabilidade Organizada

Sim

Não

Empréstimo em curso

Sim

Não

Final ( ano) \_\_\_\_\_

Estado de conservação das instalações

A melhorar

Satisfaz

Bom

Muito Bom

Sistema de Informação

A melhorar

Satisfaz

Bom

Muito Bom

## 7. OBSERVAÇÕES



**8. ORÇAMENTO PREVISIONAL DA ATIVIDADE/PROJETO**
**Previsional** – corresponde ao Período de / / a / /

<b>RECEITAS</b>	Descrição	Valor Previsto (€)
	Quotização, filiação, inscrição, mensalidade	
	Subsídios Junta de Freguesia	
	Subsídios de outras Entidades	
	Patrocínios	
	Donativos	
	Rendas e alugueres	
	Outras Fontes de Financiamento	
<i>TOTAL DAS RECEITAS .....</i>		
<b>DESPESAS</b>	Remunerações	
	Encargos c/ remunerações e seguros trabalho	
	Água / eletricidade	
	Combustíveis	
	Comunicações Telefone/Fax/Internet	
	Material escritório, outros	
	Rendas e alugueres	
	Seguros	
	Transporte	
	Conservação e reparação	
	Limpeza, higiene e conforto	
	Vigilância segurança Policiamento, etc	
	Prestação de serviços	
	Outros	
<i>TOTAL DAS DESPESAS.....</i>		

<b>Previsional</b>	<b>Receitas</b>	<b>Despesas</b>
Execução Orçamental TOTAL.....		



### 9. APOIOS NÃO FINANCEIROS REQUERIDOS AO MUNICÍPIO DE ESTARREJA

1. Apoio na divulgação e publicidade das atividades a desenvolver (cartazes, desdobráveis, convites)	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2. Apoio à formação de dirigentes associativos e técnicos	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3. Cedência de transportes, nos termos definidos ou do respetivo regulamento vigentes	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
4. Cedência de instalações, nos termos definidos ou do respetivo regulamento vigentes	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5. Cedência de equipamentos, nos termos definidos ou do respetivo regulamento vigentes	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

### 10. DOCUMENTOS EM ANEXO

- Relatório de Execução das Atividades realizadas no ano anterior
- Relatório de Atividades e Contas relativas ao último exercício, aprovado pela Assembleia Geral
- Quadro atualizado de sócios e responsáveis pela gestão dos setores de atividades da Associação
- Declaração de Não Dívida à Segurança Social (ou autorização de consulta)
- Declaração de Não Dívida à Autoridade Tributária (ou autorização de consulta)
- Plano de Atividades do ano que deverá entre as que considerarem convenientes, conter explicitamente as seguintes informações:
- Objetivos por cada atividade do Programa;
  - Recursos humanos, materiais e financeiros (*com elaboração de orçamentos*) a afetarem;
  - Público Alvo (*caraterísticas do público alvo e área geográfica de abrangência*);
  - Apoios financeiros solicitados e / ou concedidos por outras entidades;
  - Formas de divulgação das atividades.
- Ver artigo 61º do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo**

Não é necessário entregar documentos autênticos ou autenticados iguais aos que se encontrem já a instruir outros processos, desde que o requerente expressamente indique o processo onde os mesmos foram entregues. Nestas situações, os serviços anotarão no novo processo o número daquele onde se encontram arquivados os documentos anteriormente apresentados.

N. Processo(s) \_\_\_\_\_ e data(s) \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### 11. DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

O declarante assume como verdadeiras todas as informações em cima descritas, assinando como **representante legal** da entidade.

Nome : \_\_\_\_\_

Local : \_\_\_\_\_

Data : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_  
(Presidente da Direção)