

CANDIDATURA Subsídios e Apoios no âmbito do Programa de Apoio Especial

Livro: _____ Exmo(a). Senhor(a).
Reg Ent. N.º: _____ PRESIDENTE da CÂMARA MUNICIPAL de GOUVEIA
Processo N.º: _____ Av. 25 de Abril
Registado em: _____ 6290-554 Gouveia
O funcionário: _____

CANDIDATO(A)

Nome/Denominação:* _____
Domicílio/Sede:* _____ N.º: _____ Lote: _____
Código Postal: _____ Localidade:* _____
NIF/NIPC:* _____ Data de Nascimento: _____
Tipo de Documento de Identificação: _____
N.º: _____ Válido até: _____
Certidão Comercial Permanente (Código): _____
Contacto Telefónico: _____ Fax: _____
E-mail: _____
Qualidade de: _____

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

REPRESENTANTE

Nome/Denominação: _____
Domicílio/Sede: _____ N.º: _____ Lote: _____
Código Postal: _____ Localidade: _____
NIF/NIPC: _____
Tipo de Documento de Identificação: _____
N.º: _____ Válido até: _____
Procuração Online (Código): _____
Contacto Telefónico: _____ Fax: _____
E-mail: _____
Qualidade de: Representante Legal Gestor de Negócios Mandatário
 Outra: _____

NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES

Consinto que as notificações/comunicações sejam feitas via (aplicável a pessoas singulares):

Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT) Telefone Fax E-mail

As notificações/comunicações feitas por **via postal** deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:

Candidato(a) Representante Outra morada (por favor, indique):

Domicílio/Sede: _____ N.º: _____ Lote: _____

Código Postal: _____ Localidade: _____

PEDIDO

Vem apresentar a candidatura ao apoio no âmbito do Programa de Apoio Especial, nas seguintes condições:

Tipologia do programa:

- Intercâmbio Cultural
 Produção de Espetáculo Cultural/Recreativo
 Evento Cultural/Desportivo
 Participação em Exposição/Exibição Nacional
 Participação em Exposição/Exibição Internacional
 Outro: _____

Designação do projeto: _____

Descrição do projeto:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido do programa de Apoio Especial.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Gouveia respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base seguintes condições:
 - Responsável pelo tratamento** - Município de Gouveia;
 - Finalidade do tratamento** - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público; Programa de Apoio Especial
 - Destinatário(s) dos dados** - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
 - Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em <https://www.cm-gouveia.pt/politica-de-privacidade-2/> ou envie um e-mail para dpo@cm-gouveia.pt.
- Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

OUTRAS DECLARAÇÕES

* O(A) subscritor(a), sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes da presente candidatura correspondem à verdade.

Pede deferimento,

Gouveia, _____

O(A) Candidato(a) / O(A) Representante,

Conferi a identificação do(a) Candidato(a)/
Representante através dos documentos de
identificação exibidos.

Validei a conformidade da assinatura de acordo
com o documento exibido.

Mod.368_MN_DE_2

Pág. 2 de 3

(Assinatura do(a) candidato(a) ou de outrem a seu rogo, se o(a) mesmo(a) não souber ou não puder assinar)

O(A) Funcionário(a)

Responsável pela Direção do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

Gestor(a) do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:

- Candidato(a) - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;
- Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;
- Programa detalhado;
- Orçamento;
- Ata de tomada de posse dos órgãos sociais;
- Estatutos da Associação;
- Compromisso de não dívida às Finanças;
- Compromisso de não dívida à Segurança Social;
- Plano de Atividades anual;
- Memória descritiva do projeto demonstrando o impacto do evento, o envolvimento com a comunidade, as parcerias estabelecidas e o grau de inovação do projeto;
- Outro(s):