|  |
| --- |
| **Regulamento de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Registo n.º: |  | Exmo(a). Senhor(a)Presidente da Câmara Municipal de Redondo |
| Processo n.º: |  |
| Registado em: |  |

|  |
| --- |
| **REQUERENTE** |

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

 (Os campos assinalados com \* são de preenchimento obrigatório)

|  |
| --- |
| **REPRESENTANTE** |

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

|  |
| --- |
| **NOTIFICAÇÕES** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Consinto** que as notificações/comunicações sejam feitas via:(aplicável a pessoas singulares) | [ ]  Telefone[ ]  E-mail |
| As notificações/comunicações feitas por **via postal** deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada: | [ ]  Requerente[ ]  Representante [ ]  Outra morada (por favor, indique): |
| Domicílio/Sede: |  | N.º: |  | Lote/Andar: |  |
| Código Postal: |  | Localidade: |  |

Parte superior do formulário

|  |
| --- |
| **CANDIDATURA E CARATERIZAÇÃO DA RESPOSTA SOCIAL A CANDIDATAR** |

|  |
| --- |
| Solicita a V. Exa. que se digne admitir a sua candidatura ao Regulamento de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social, solicitando o seguinte apoio: |
| 1. Apoio financeiro ao desenvolvimento de iniciativas/projetos/respostas de caráter permanente e continuado [ ]
2. Apoio financeiro ao investimento [ ]
	1. Construção de raiz [ ]
	2. Apoio à remodelação, ampliação e adaptação do edifício [ ]
3. Apoio técnico especializado [ ]
4. Apoio na cedência de terrenos ou edifícios [ ]
5. Apoio logístico e financeiro no desenvolvimento de projetos/atividades de relevo municipal a avaliar pela Câmara Municipal e de caráter pontual [ ]
6. Apoio financeiro à constituição de novas Associações para comparticipação nas despesas associadas à legalização, escritura, registos, elaboração e publicação dos estatutos no Diário da República. [ ]
 |

|  |
| --- |
| **Resposta(s) Social(is) a candidatar** |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Resposta Social** | **(X)** | **Acordo com Segurança Social** | **Número de Utentes** |
| **Sim** | **Não** | **Capacidade Total** | **Com acordo** | **Sem acordo** |
| **Centro de Dia** |  |  |  |  |  |  |
| **Centro de Convívio** |  |  |  |  |  |  |
| **Apoio Domiciliário** |  |  |  |  |  |  |
| **Estrutura Residencial para Idosos (ERPI)** |  |  |  |  |  |  |
| **Creche** |  |  |  |  |  |  |
| **Educação Pré-Escolar** |  |  |  |  |  |  |
| **Centro de Atividades de Tempos Livres** |  |  |  |  |  |  |

 |

|  |
| --- |
| **FUNDAMENTAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA** |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**  |

|  |
| --- |
| **1.** 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 formulado.**2.** O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:* **Responsável pelo tratamento** - Município de Redondo;
* **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;
* **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.

**3.** Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em www.cm-redondo.pt ou envie um e-mail para geral@cm-redondo.pt.**4.** 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 do presente requerimento correspondem à verdade. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pede deferimento,Redondo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ |  | [ ]  Conferi a identificação do(a) Requerente/Representante através dos documentos de identificação exibidos. |
|  |
| [ ]  O(A) Requerente / [ ]  O(A) Representante | [ ]  Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido. |
|  |  |
| (Assinatura do(a) requerente 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:** |  |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS A APRESENTAR**  |

|  |
| --- |
| [ ]  Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;[ ]  Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;[ ]  Relatório e Conta de Gerência [ ]  Balanço[ ]  Demonstração de resultados[ ]  Plano de atividades[ ]  Orçamento[ ]  Plano de atividades previsional[ ]  Orçamento previsional[ ]  Documento com referencia ao numero de utentes abrangidos por cada resposta social da instituição [ ]  Cópia dos Estatutos aprovados[ ]  Cópia da ata de eleição dos corpos sociais[ ]  Cópia da ata de tomada de posse dos corpos sociais[ ]  Certidão de situação regularizada perante a Segurança Social[ ]  Certidão de situação regularizada perante a Autoridade Tributária |
| [ ]  Outro(s): |  |
|  |
| **FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS** |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **ONSERVAÇÕES:** |

|  |
| --- |
|  |