



CANDIDATURA

Apoio ao Associativismo do Concelho de Vendas Novas

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal

ENTIDADE REQUERENTE

Denominação* _____
Morada* _____
Freguesia* _____
Cód. Postal* _____ - _____ Localidade* _____
NIF* _____ Nº Segurança Social* _____
Data de Fundação* _____ Data de Publicação dos Estatutos* _____
Contacto Telefónico* _____ / _____ Fax _____
Email _____
Site Oficial _____

DIRIGENTE DA ENTIDADE

Nome* _____
Morada* _____
Freguesia* _____
Cód. Postal* _____ - _____ Localidade* _____
NIF* _____
 CC BI*(1) _____ Válido até* _____ Vitalício(1) Sim Não
Contacto Telefónico* _____ / _____ Fax _____
Email _____
Cargo* _____

TÉCNICO DA ENTIDADE (se aplicável)

Nome* _____
Morada* _____
Freguesia* _____
Cód. Postal* _____ - _____ Localidade* _____
NIF* _____
 CC BI*(1) _____ Válido até* _____ Vitalício(1) Sim Não
Contacto Telefónico* _____ / _____ Fax _____
Email _____
Cargo* _____

EIXO DE INTERVENÇÃO A QUE A ENTIDADE SE CANDIDATA (1)

Desporto Cultura Social Ass. Moradores Ass. Proteção Animal

Tipo de apoio

Apoio Financeiro Cedência de Transportes Municipais Cedência de Instalações Municipais

* Preenchimento obrigatório. Preencha de forma legível e sem abreviaturas. As datas devem ser escritas no formato aaaa/mm/dd.

(1) Assinalar a opção pretendida.

CRITÉRIOS GERAIS DA CANDIDATURA

Nº de Associados _____

Breve resumo histórico da entidade e contributo para o espírito associativo

IDENTIFIQUE O PATRIMÓNIO DA ENTIDADE

Morada	Âmbito (Sede Social, Campo de Jogos, etc)

PARCERIAS ESTABELECIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE REGULAR

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados. (1)

- Cópia dos estatutos da Associação, Coletividade ou IPSS, publicado no Diário da República; (2)
- Cópia da publicação no Diário da República do estatuto de utilidade pública, caso exista; (2)
- Cópia da ata de eleição dos corpos sociais e da tomada de posse; (2)
- Relatório de atividades e de aplicação da verba atribuída pelo Município de Vendas Novas no âmbito do apoio à atividade regular para o ano de 2024 (nos termos constantes no respetivo Edital);
- Cópia do plano de atividades e do orçamento para 2025, bem como da ata da respetiva aprovação pela Direção e Assembleia Geral;
- Cópia do relatório de atividades e do relatório de contas de 2024, bem como da ata da respetiva aprovação em assembleia-geral, (considerando a data limite de 30 abril 2025);
- Declaração assinada pelo presidente da assembleia-geral, onde conste o número total de associados;
- Documentos comprovativos da situação regularizada perante a segurança social e as finanças ou autorização para consulta on-line;
- Ficha(s) Projeto(s) referente ao(s) apoio(s) a que se candidata. (Não aplicável as Ass. de Moradores)

(1) Assinale com um X os documentos que anexa ao seu processo. (2) Entregar caso tenham existido alterações.

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O tratamento dos dados constantes do presente formulário respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base seguintes condições:

- **Titulares dos dados:** São titulares dos dados pessoais as pessoas singulares cujos dados pessoais são tratados pelo Município, na prossecução das suas atribuições legais, seja por contactos, celebração de contratos, apresentação de requerimentos ou exercício de direitos e cumprimento de obrigações junto do Município.
- **Responsável pelo tratamento dos dados:** Município de Vendas Novas, com sede na Avenida da República, Vendas Novas, correio electrónico: geral@cm-vendasnovas.pt, telefone: 265 807 700.
- **Encarregado de Proteção de Dados:** Encarregado de Proteção de Dados do Município de Vendas Novas, com sede na Avenida da Republica, e-mail: dpo@vendasnovas.pt, ou presencialmente na morada indicada.
- **Finalidades do tratamento:** De planeamento e Gestão Urbanística.
- **Licitude do tratamento:** Cumprimento de uma obrigação legal
- **Dados pessoais tratados:** Os dados pessoais constantes do presente formulário.
- **Destinatários dos dados pessoais:** Os destinatários dos dados pessoais são os serviços municipais com competência para a tramitação do processo/pedido.
- **Transmissão de dados pessoais:** Os dados pessoais só serão transmitidos ou facultados a terceiros nos casos e condições previstas na lei, a transmissão de dados pessoais só será efetuada quando os destinatários ofereçam um nível adequado de proteção e segurança de dados e restringe-se ao estritamente necessário tendo em conta as finalidades do tratamento.
- **Prazo de conservação dos dados pessoais:** Os dados pessoais são conservados apenas durante o período necessário para a realização das finalidades para as quais são tratados. O Município cumprirá os prazos máximos de conservação legalmente estabelecidos sem prejuízo de os dados poderem ser conservados por períodos mais longos, desde que sejam tratados exclusivamente para fins de arquivo de interesse público, ou para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, devendo o Município aplicar as medidas técnicas e organizativas adequadas.
- **Direitos dos titulares dos dados:** Direito de acesso [art. 15º, do RGPD]; Direito de retificação [art. 16º, do RGPD]; Direito de apagamento [art. 17º, do RGPD]; Direito à limitação do tratamento [art. 18º, do RGPD]; O direito a obter do responsável pelo tratamento informação sobre os destinatários dos dados [art. 19º, do RGPD]; Direito de portabilidade dos dados [art. 20º, do RGPD]; Direito de oposição [art. 21º, do RGPD]; Direito de retirar o consentimento, a qualquer momento, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado; Direito a ter uma resposta do responsável pelo tratamento nos prazos legais; Direito ao conhecimento de uma violação de dados; Direito a apresentar reclamação perante a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) através do sítio www.cnpd.pt., ou por carta dirigida para a Av. D. Carlos I, 134, 1.º, 1200-651 Lisboa e os contactos de Telefone. 213 928 400, Fax 213 976 832, e-mail geral@cnpd.pt ou de recorrer aos tribunais comuns.
- **Outras informações:** A comunicação dos dados pessoais neste procedimento é necessária para o cumprimento de obrigações legais/regulamentares. Caso não forneça os dados o seu pedido ou pretensão não poderá ser tratado pelo Município. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidades distintas das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do titular no prazo legal.
- **Não junte nenhum dado ou documento pessoal que não lhe pedimos. Colabore connosco na proteção da sua privacidade. Não junte o seu cartão de cidadão, atestados ou relatórios médicos ou qualquer outro documento de carácter pessoal, a menos que o Município o solicite expressamente. Se juntar estes documentos, o Município pode ter que permitir o seu acesso a terceiro, por força da Lei de Acessos aos Documentos Administrativos.**

Para mais informação sobre a Política de Privacidade do Município de Vendas Novas consulte o site em <https://www.cm-vendasnovas.pt>.

Tomei conhecimento

O/A Subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações declara constantes do presente documento correspondem à verdade.

Pede deferimento,

Vendas Novas, ____ de ____ de ____

O Dirigente da entidade

[Assinatura do Dirigente da entidade ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar]

A PREENCHER PELOS SERVIÇOS

Conferi a identificação do/a requerente, através de:

O/A Funcionário/a
