

Aquisição de viaturas

Pedido de Apoio Pecuniário

A preencher pelos Serviços Municipais

Gestão Documental

Nº de Registo Data de registo / /

Plataforma de Benefícios Públicos

Nº de Registo Data de registo / /

A preencher pela entidade que solicita o apoio

1 - Identificação e funcionamento da entidade que solicita o apoio

Designação completa [tal como consta do NIPC]

Objeto Social conforme Estatutos - [não preencher quando não aplicável]

Sede [morada completa]

Código Postal - Freguesia

Concelho Distrito

Telefone Fax

Email

Sítio web

NIPC [Nº identificação Pessoa Coletiva]

NISS [Nº identificação Segurança Social - juntar fotocópia]

Contacto Preferencial

Nome

Telefone Tlm

Publicação da constituição legal da Entidade/Estatutos [indicar sítio e data]

Houve alterações estatutárias? [Não preencher quando não aplicável]

☐ Sim ☐ Não Se respondeu **Sim**, indicar respetivas publicações

Existência de Regulamento(s) Interno(s)?

☐ Sim ☐ Não Se respondeu **Sim**, juntar fotocópias dos mesmos e das respetivas atas de aprovação

2 - Caracterização do apoio pretendido

☐ Viatura nova	☐ Viatura usada			
☐ Veículo de passageiros	☐ Ligeiro	☐ Pesado	Nº de lugares	☐ ☐ ☐
☐ Veículo de mercadorias	☐ Ligeiro	☐ Pesado		
☐ Veículo misto	☐			

É o 1º apoio municipal para esta área de apoio? ☐ Sim ☐ Não

Identifique as atividades para as quais é necessária a viatura e que outras viaturas estão afetadas ao seu funcionamento

Identifique os fatores que contribuem para a concretização das atividades para as quais se solicita a viatura
[recursos humanos, técnicos, financeiros, logísticos, outros]

Indique se o apoio solicitado consiste numa 1ª aquisição, ou na renovação, ou reforço, do parque de viaturas existente

Fundamente a relevância do apoio pretendido para o desenvolvimento da atividade e o impacto desta na comunidade

Breve historial da Entidade e da atividade por ela prosseguida

Outras informações de interesse para a apreciação do apoio pretendido

3 - Caracterização dos encargos financeiros

Valor de aquisição da(s) viatura(s)

€

Montante a cargo da entidade que solicita o apoio

€

Montante solicitado à Câmara Municipal de Almada

€

Montante de outros patrocinadores, indicando quem são

€

.....

.....

.....

Ano civil, letivo ou época desportiva a que se refere o apoio a atribuir

Outras observações

Assinale os documentos abaixo discriminados que, nos termos das disposições do Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo, atestam o cumprimento de requisitos que são pressuposto da atribuição de apoios pecuniários e que anexa ou já foram entregues nos Serviços desta Câmara Municipal.

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | Publicação da constituição legal e Estatutos |
| ☐ | Publicação de alterações estatutárias |
| ☐ | Número de Identificação de Pessoa Colectiva (NIPC) |
| ☐ | Ata de eleição dos Órgãos Sociais e/ou ato de Designação/Nomeação de Responsável |
| ☐ | Ata / Termo de Posse |
| ☐ | Declaração da entidade com a data de início e fim do atual mandato dos Órgãos Sociais |
| ☐ | Plano de Atividades e Orçamento e respetiva(s) ata(s) de aprovação |
| ☐ | Relatório de Atividades e Contas e respetiva(s) ata(s) de aprovação |
| ☐ | Comprovativos de despesas já realizadas e em relação às quais se solicita o apoio municipal |
| ☐ | Declaração da Entidade, justificando o impedimento, caso exista, de entrega de algum dos documentos mencionados nos pontos anteriores |

Observação: As declarações comprovativas de situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social deverão ser entregues após a aprovação, pela câmara municipal, da atribuição do apoio pecuniário solicitado.

Discrimine outros documentos que anexa ao presente formulário

.....

.....

.....

.....

Data, / / 20.....

(Nomes cargos e assinaturas de quem tem legitimidade para obrigar a Entidade):

Nome **Cargo**

Assinatura

Nome **Cargo**

Assinatura

Nome **Cargo**

Assinatura

Notas:

1. Além deste formulário, deverá ser entregue toda a documentação necessária, ou conveniente, à instrução do pedido de apoio, designadamente projecto, orçamentos, licenças/autorizações, bem como outros elementos que eventualmente entenda dever entregar, ou forem solicitados. A documentação em papel deverá ser entregue nos Serviços Municipais cuja morada se encontra em rodapé;
2. De acordo com o Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo, a restante documentação genericamente exigida à Entidade deverá também ser entregue nos mesmos Serviços, caso ainda não o tenham feito;
3. Os apoios financeiros implicam a entrega dos respectivos documentos de despesa, comprovativos da aplicação das verbas atribuídas e de relatório de execução;
4. A atribuição dos apoios financeiros implica o conhecimento e cumprimento do estipulado no Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo e outros normativos aplicáveis existentes.