



4. PEDIDO

Eficácia na Execução do Plano de Atividades do Ano Anterior

Capacidade de financiamento (autofinanciamento e fontes de financiamento)

Orçamento

Receita:*	€	Despesa:*	€
-----------	---	-----------	---

Fonte de financiamento

Entidade*	Valor*
	€
	€
	€
	€
	€

Execução do plano de atividades do ano anterior

Atividade prevista	Realizada	
	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

Tipologia de Apoio*

- Financeiro
- Recursos humanos
- Material e logístico
- Isenção/redução de taxas

Plano de Atividades

Descrição e caracterização específica das atividades a realizar:*

Justificação do Plano, nomeadamente do ponto de vista do desenvolvimento das modalidades em causa e das provas, competições ou eventos desportivos a realizar:*

Síntese do interesse público a prosseguir com o apoio que solicita:*			
Previsão de financiamento (autofinanciamento, fontes de financiamento e sustentabilidade das ações)			
Orçamento			
Receita:*	€	Despesa:*	€
Fontes de financiamento que preveem para o corrente ano			
Entidade*		Valor*	
		€	
		€	
		€	
		€	
		€	
Recursos humanos nos eventos propostos			
Entidade:*		Externos:*	
Resultados esperados com o plano de atividades:*			
Entidades Parceiras			
Condições das parcerias estabelecidas, incluindo outras participações financeiras ou patrocínios:*			
Outras Informações			
Plano de atividades realizado em complementaridade de outro já em execução?*	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Qual?			
Vão ser adquiridos / construídos bens?*	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Qual / Quais?			
Destino dos bens no final do programa?*			



5. 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 formulado.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Aveiro 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 Aveiro;
 - 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.
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município de Aveiro consulte o nosso site em www.cm-aveiro.pt ou envie um e-mail para geral@cm-aveiro.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).



6. 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,

Aveiro, ___ / ___ / _____

O(A) Requerente / O(A) representante

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

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

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

O(A) Funcionário(a)

Responsável pela Direção do Procedimento:	Chefe da Divisão de Atendimento Público e Apoio aos Eleitos Locais		
Contacto Telefónico:	234406300	E-mail:	geral@cm-aveiro.pt

Gestor(a) do Procedimento:	Divisão de Atendimento Público e Apoio aos Eleitos Locais		
Contacto Telefónico:	234406300	E-mail:	geral@cm-aveiro.pt



FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

--

DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:
<input type="checkbox"/> Requerente – Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;
<input type="checkbox"/> Representante – Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;
* <input type="checkbox"/> Relatório de Atividades do ano anterior
* <input type="checkbox"/> Contas e Parecer Fiscal do ano anterior
* <input type="checkbox"/> Plano de Atividades e Orçamento para o ano a que respeita o apoio
* <input type="checkbox"/> Documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva
* <input type="checkbox"/> Programa de Desenvolvimento Desportivo para a época a que respeita o apoio
* <input type="checkbox"/> Declaração da Associação Distrital /Federação que indique o número de atletas federados da Associação
* <input type="checkbox"/> Relatório dos resultados desportivos do ano civil anterior (formulário próprio)
<input type="checkbox"/> Ata de tomada de posse dos órgãos sociais
<input type="checkbox"/> Outros