

I. **Finalidade**

Inscrição no BMA , em \_\_\_\_\_ (Data)

Atualização do BMA, em \_\_\_\_\_ (Data)

II. **Identificação**

Denominação: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

Localidade: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Site: \_\_\_\_\_

Outros contactos: \_\_\_\_\_

III. **Atividade**

Objeto Social: \_\_\_\_\_

Área

\_\_\_\_ Social

\_\_\_\_ Cultural

\_\_\_\_ Desportiva

\_\_\_\_ Recreativa

\_\_\_\_ Desenvolvimento económico

\_\_\_\_ Ambiental

\_\_\_\_ Associativismo parental

\_\_\_\_ Associativismo humanitário

\_\_\_\_ Associativismo juvenil

\_\_\_\_ Associativismo religioso

\_\_\_\_ Outra.

Qual? \_\_\_\_\_

IV. **Órgãos Sociais**

\_\_\_\_ Órgão Executivo: Denominação: \_\_\_\_\_

Membro Responsável (Cargo): \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Contactos: Email: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ Órgão Deliberativo: Denominação: \_\_\_\_\_

Membro Responsável (Cargo): \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Contactos: Email: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ Outros: Denominação

Membro Responsável (Cargo): \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Contactos: Email: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_

V. **Entrega de Documentos**

a. \_\_\_\_ Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal

b. \_\_\_\_ Fotocópia do Bilhete de Identidade dos membros dos órgãos de gestão ou administração

c. \_\_\_\_ Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante as Finanças e a Segurança Social quando a entidade esteja legalmente obrigada a dispor destes documentos, sendo que, em alternativa pode ser concedida autorização à junta para consultar as mesmas, nos respetivos endereços electrónicos

d. \_\_\_\_ Fotocópia da escritura pública de constituição;

e. \_\_\_\_ Cópia certificada dos estatutos integrais e atualizados, fotocópia da publicação em Diário da República dos estatutos da entidade ou organismo ou de publicação no sítio eletrónico no Ministério da Justiça ou outro documento legalmente equivalente

f. \_\_\_\_ Fotocópia do regulamento interno quando previsto nos estatutos

g. \_\_\_\_ Fotocópia da ata referente à eleição dos órgãos sociais em exercício

h. \_\_\_\_ Declaração devidamente assinada indicando o número de associados

i. \_\_\_\_ Fotocópia dos relatórios de atividades e contas do exercício económico anterior e respetiva ata de aprovação.

j. \_\_\_\_ Outro: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Informação adicional:**

Exceciona-se a apresentação dos documentos referidos nas alíneas d) a i), sempre que a natureza das entidades e organismos não o permita.

Atendendo aos níveis de organização das entidades e organismos, é permitida a entrega dos documentos respeitante aos órgãos regionais ou nacionais.

Entende-se por processo de inscrição/actualização, insuficientemente instruído, sempre que ocorra a falta de entrega dos documentos supra mencionados, salvo em situações devidamente justificadas.

No BMA são registados os apoios concedidos a cada entidade, cabendo ao secretário (a) do membro do executivo responsável pela área registar os pedidos, por força do disposto do número 4 do artigo 8.º do presente Regulamento.

A manutenção da base de dados referida no número 1 do presente artigo é da responsabilidade do Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos, devendo a mesma ser atualizada anualmente, através da entrega pelas entidades e organismos dos documentos referidos nas alíneas c), g), h) e i) do mesmo número, devidamente atualizados, sob pena de suspensão da inscrição.

Sem prejuízo da atualização anual, as entidades e organismos deverão comunicar à JFUFPP qualquer alteração, no prazo máximo de 30 dias.

No caso da atualização resultar no incumprimento dos requisitos gerais enunciados no artigo 6.º do Regulamento de Atribuição de Apoios pela JFUFPP, a inscrição suspende-se pelo período de tempo que durar esse incumprimento, determinando a impossibilidade da entidade ou organismo apresentar o pedido de apoio durante o período de suspensão.