



Edição de dados da entidade

Para editar os dados da sua entidade, deve aceder ao portal do associativismo <http://www.associativismo.guimaraes.pt>, e autenticar-se com os dados facultados (caso não tenha os dados de acesso deverá contactar o Município). Após autenticação, deverá seleccionar o menu “**Minha Entidade**” e clicar no botão “**Editar**” no quadro que pretende efetuar as alterações/edições.

Portal do Associativismo
Município de Guimarães

Associação testecmg • Terminar sessão

Minha Entidade

Candidaturas Submetidas
Candidaturas
Notícias
Eventos
Quem Somos
Historial
Galeria
Minha Conta

Editar

Identificação da Associação/Coletividade

| | | | |
|------------------|-------------------------------|---------------------|--|
| Associação | Associação TesteCMG | | |
| Morada/Sede | Largo Cônego Jose Maria Gomes | | |
| Código Postal | 4800 - 534 | Freguesia | União das freguesias de Oliveira, São Paio e São Sebastião |
| Telefone nº | 253253253 | Telemóvel nº | 933833233 |
| Internet | www.cm-guimaraes.pt | E-mail | ricardo.machado@cm-guimaraes.pt |
| Facebook | | Twitter | |
| NIF/Contribuinte | 218453671 | Nº Segurança Social | 12034117943 |

Tendo já efetuado as edições pretendidas, deve seleccionar a opção “**Submeter**” para guardar. Chamamos à atenção que o portal do associativismo é um portal web, e todas as alterações efetuadas deverão ser “Submetidas”, nada é guardado automaticamente.

Minha Entidade

Cancelar

Identificação da Associação/Coletividade

| | | | |
|------------------|-------------------------------|---------------------|--|
| Associação | Associação TesteCMG | | |
| Morada/Sede | Largo Cônego Jose Maria Gomes | | |
| Código Postal | 4800 - 534 | Freguesia | União das freguesias de Oliveira, São Paio |
| Telefone nº | 253253253 | Telemóvel nº | 933833233 |
| Internet | www.cm-guimaraes.pt | E-mail | ricardo.machado@cm-guimaraes.pt |
| Facebook | | Twitter | |
| NIF/Contribuinte | 218453671 | Nº Segurança Social | 12034117943 |

Cancelar Submeter



Os documentos da Associação, tais como Cópia do cartão de identificação, estatutos, entre outros, deverão ser submetidos na secção “Documentos a Anexar”, selecionado a opção “Anexar” e navegando na janela do Windows que surgirá até ao documento desejado, conforme as imagens que se seguem.

NOTA: Os documentos deverão estar gravados em PDF e como já foi referido anteriormente, a informação só será salva após selecionar a opção “Submeter”.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing navigation links: Candidaturas Submetidas, Candidaturas, Notícias, Eventos, Quem Somos, Historial, Galeria, and Minha Conta. The main content area is divided into two sections. The top section, titled "Historial da Entidade", contains a text input field with the placeholder "Descreva brevemente a história da entidade...". The bottom section, titled "Documentos a Anexar", displays a table with columns for "Documento" and "Ficheiro (até 5Mb)". The table lists several documents, each with an "Anexar" button to its right. The "Anexar" button for the first document, "Cópia do Cartão de Identificação de pessoa coletiva (NIPC)", is highlighted with a red rectangle.

| Documento | Ficheiro (até 5Mb) | Anexar |
|--|--------------------|--------|
| Cópia do Cartão de Identificação de pessoa coletiva (NIPC) | Sem Ficheiro | Anexar |
| Cópia da publicação dos Estatutos em Diário da República | Sem Ficheiro | Anexar |
| Cópia da publicação em Diário da República do Estatuto de U... | Sem Ficheiro | Anexar |
| Prova documental de inscrição nas finanças | Sem Ficheiro | Anexar |
| Declaração comprovativa de inscrição na Segurança Social o... | Sem Ficheiro | Anexar |
| Cópia da ata da eleição dos corpos sociais | Sem Ficheiro | Anexar |

The screenshot shows a Windows File Explorer window titled "Abrir". The address bar shows the path "Este PC > Ambiente de trabalho > casa > plantas". The left sidebar shows the navigation pane with "Ambiente de tra" selected. The main pane displays a list of files in a table format:

| Nome | Data de modificaç... | Tipo | Tamanho |
|----------------------------|----------------------|--------------------|---------|
| SKM-DA3-C2218031915151.pdf | 19-03-2018 14:59 | Adobe Acrobat D... | 634 KB |
| SKM-DA3-C2218031915160.pdf | 19-03-2018 14:59 | Adobe Acrobat D... | 677 KB |
| SKM-DA3-C2218031915161.pdf | 19-03-2018 14:54 | Adobe Acrobat D... | 155 KB |
| SKM-DA3-C2218031915170.pdf | 19-03-2018 14:59 | Adobe Acrobat D... | 415 KB |

The file "SKM-DA3-C2218031915170.pdf" is selected. The bottom of the window shows the "Nome de ficheiro:" field with the selected filename and a "Todos os ficheiros" dropdown menu. The "Abrir" button is highlighted.



| Documentos a Anexar | | |
|--|--|------------------------|
| Documento | Ficheiro (até 5Mb) | |
| Cópia do Cartão de Identificação de pessoa coletiva (NIPC) | SKM-DA3-C221803... 424KB ✕ | |
| Cópia da publicação dos Estatutos em Diário da República | Sem Ficheiro | Anexar |
| Cópia da publicação em Diário da República do Estatuto de U... | Sem Ficheiro | Anexar |
| Prova documental de inscrição nas finanças | Sem Ficheiro | Anexar |
| Declaração comprovativa de inscrição na Segurança Social o... | Sem Ficheiro | Anexar |
| Cópia da ata da eleição dos corpos sociais | Sem Ficheiro | Anexar |

Outro ponto importante desta edição será o registo das infraestruturas que a Associação possui à data do registo. Esses deverão estar o mais discriminados possível, mencionando as características dos mesmos tais como dimensões, equipamento disponível, entre outros.

Este registo possibilitará a criação de um banco de recursos das Associações para futuras cedência, alugueres, etc.

Instalações Culturais [à data do registo]

Instalação

Tipo ▼

- Auditório
- Outros Espaços**
- Sala Polivalente

Medio

E

Lotação

Nº Cadeiras/Lugares

[Remover](#)

[Adicionar](#)

[Cancelar](#) [Submeter](#)



Solicitação de validação da entidade

Após atualização de todos os dados da entidade deverão solicitar a validação da entidade ao Município. Sem esta validação não poderão proceder às candidaturas aos apoios. A validação deverá ser **solicitada por atividade exercida pela entidade** (Cultural, Desportiva e Solidariedade Social), pois são grupos de trabalhos distintos que validam o processo.

Para procederem à solicitação da validação deverão aceder ao menu “**Minha Entidade**”, na área onde são apresentadas às várias atividades da entidade deverão solicitar a validação por atividade que a entidade exerce clicando no botão “**Enviar para validação**” conforme imagem abaixo.

Após este passo os técnicos responsáveis do Município recebem uma notificação e procederão à análise e validação, a qualquer momento podem consultar o estado da validação:

- ✓ **Pendente** – a aguardar a validação
- ✓ **Em análise** – os técnicos estão a analisar o processo
- ✓ **Validado** – validação concluída com sucesso, podem proceder à candidatura.