

## DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

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

**1. Comprovativo** do número de identificação da entidade promotora (Número de Identificação Fiscal ou Número de Identificação de Pessoa Coletiva).

Se a promotora não tiver sede ou filial em Portugal, deve apresentar:

**2. Procuração** a delegar poderes a uma entidade portuguesa como representante legal, a que deve juntar o respetivo comprovativo do número de identificação fiscal.

**3. Estatutos/ata** que comprovem a constituição da entidade promotora.  
OU

**3. Certidão da conservatória do registo comercial** (ou respetivo código de acesso).

**4. Demonstração de liquidação** do último **IRS** ou **IRC** da entidade promotora.

**5. Comprovativo da prestação da caução:** Garantia bancária ou depósito caução à ordem do Município do Porto no valor correspondente ao montante total dos prémios a atribuir (consultar Anexo A do Regulamento – Garantia bancária).

Se a promotora não tiver fins lucrativos e nas operações atribuir prémios no valor igual ou inferior a 2.500,00€ (dois mil e quinhentos euros), pode entregar um cheque passado à ordem do Município do Porto, no valor correspondente ao montante total dos prémios a atribuir.

**6. Guia de pagamento** (apreciação do pedido inicial).

**7. Identificação** da aplicação informática com o algoritmo do sorteio do concurso, quando o modo de atribuição do prémio seja determinado por via informática:

**7.1.** Com a descrição da tecnologia/linguagem utilizada;

**7.2.** Com entrega da declaração de compromisso de honra, que ateste o integral cumprimento das condições enumeradas no Regulamento do concurso, bem como o sorteio aleatório dos premiados e suplentes (consultar Anexo B do Regulamento – Declaração de compromisso de honra).

**8. Regulamento** aplicável a entidade com fins lucrativos (consultar Anexo C do Regulamento).

OU

**8. Regulamento** aplicável a entidade sem fins lucrativos (consultar Anexo D do Regulamento - Sorteio com venda de bilhetes).

**9. Um exemplar** do cupão ou bilhete que habilita ao sorteio, quando se aplique, constando do mesmo a seguinte frase:

*“Concurso publicitário/Sorteio com venda de bilhete (riscar o que não se aplica) n.º .../ (ano), autorizado pelo Município do Porto. Prémio não convertível em dinheiro”.*

**10. Outros elementos** que o requerente pretenda apresentar:

**10.1.** \_\_\_\_\_

**10.2.** \_\_\_\_\_

**10.3.** \_\_\_\_\_

## OBSERVAÇÕES

a) Com a apresentação dos requerimentos online no Portal do Município usufrua dos benefícios (redução ou isenção do valor das taxas devidas) previstos no Artigo G/20.º do Código Regulamentar do Município do Porto.

b) [Os formulários](#) e o [Código Regulamentar do Município do Porto](#) podem ser consultados em [www.cm-porto.pt](http://www.cm-porto.pt) » [Portal do Município](#). Para qualquer esclarecimento poderá, ainda, contactar a Linha Porto, através do seguinte número: 220 100 220.

Gabinete do Município | Contactos:

**Portal do Município:** portaldomunicipio.cm-porto.pt

**Linha Porto.** 220 100 220 – 2ª a 6ª feira das 9h00 às 19h00 (chamada para a rede fixa nacional)

**Atendimento presencial** (marcação através da Linha Porto. 220 100 220):

De 2ª a 6ª feira das 9h00 às 17h00

### **TOMA CONHECIMENTO**

1. Nenhum sorteio pode ocorrer sem a necessária presença do Agente de Autoridade da PSP (Polícia de Segurança Pública) indicado para a sua fiscalização.  
Compete ao Requerente a contratação do Agente e a anexação desse comprovativo ao respetivo processo (de autorização ou alteração de exploração de modalidade afim de jogo de fortuna ou azar).
2. O Município do Porto utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, proceder à instrução dos seus processos, prestar informações sobre assuntos da cidade, para fins estatísticos e na realização de estudos de suporte à definição de políticas públicas municipais.  
Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município do Porto, consulte o nosso site em <https://www.cm-porto.pt/legal/politica-de-privacidade> ou envie um email para [rgpd@cm-porto.pt](mailto:rgpd@cm-porto.pt).
3. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município estará obrigado a garantir o seu acesso a todos aqueles que o solicitem.

Gabinete do Município | Contactos:

**Portal do Município:** [portaldomunicipio.cm-porto.pt](http://portaldomunicipio.cm-porto.pt)

**Linha Porto.** 220 100 220 – 2ª a 6ª feira das 9h00 às 19h00 (chamada para a rede fixa nacional)

**Atendimento presencial** (marcação através da Linha Porto. 220 100 220):

De 2ª a 6ª feira das 9h00 às 17h00