**COMUNICAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS ADMINISTRATIVOS**

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO** |
| **CÓDIGO** |  |
| **ÁREA DE COOPERAÇÃO** |  |
| **BENEFICIÁRIO PRINCIPAL** |  |

Sr./Sra. ……………………………………., na qualidade de…………………………………… da entidade ………………………., como Beneficiário Principal do projeto,

**COMUNICA:**

À Autoridade de Gestão do Programa Interreg V-A Espanha-Portugal (POCTEP) 2014-2020 a modificação dos seguintes dados de carácter administrativo relativos ao /aos beneficiário/s assinalados:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BENEFICIÁRIO Nº (1)** | *(assinalar com um X caso se aplique )* | **DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO** |
| Beneficiário principal |  |  |
| Beneficiário nº 1 |  |  |
| Beneficiário nº 2 |  |  |
| Beneficiário nº 3 |  |  |
| Beneficiário nº N |  |  |

|  |
| --- |
| **FICHA DE DADOS ADMINISTRATIVOS POR BENEFICIÁRIO (2)** |
| **Nome do beneficiário (3)** | Designação oficial da entidade |
| **NIF (3)** |  |
| **Direção postal** |  |
| **Nome do representante legal (3)** | (Nome e apelido/s) |
| **Função do representante legal (3)** |  |
| **Nome do responsável financeiro** | (Nome e apelido/s) |
| **Função do responsável financeiro** |  |
| **Nome da pessoa de contacto** | (Nome e apelidos/s) |
| **Função da pessoa de contacto** |  |
| **Telefone da pessoa de contacto** |  |
| **Email da pessoa de contacto** |  |
| **Departamento/ Unidade** |  |
| **Direção postal do departamento/Unidade:** |  |
| **NUTS III da sede física (3)** |  |
| **Tipo de IVA (recuperável/ não recuperável)** |  |

Data, assinatura e carimbo

Assinar:

(1) Identificar o beneficiário ou beneficiários que solicitam uma ou várias alterações de dados administrativos. Acrescentar tantas filas quantos beneficiários que pretendem apresentar alterações.

(2) Preencher unicamente os campos que implicam alguma modificação. No caso em que vários beneficiários solicitem a alteração de algum dado administrativo, deverá copiar e preencher um quadro para cada um.

(3) Caso se modifique este campo, deverá anexar a documentación oficial que certifica a referida alteração (estatutos, nomeação, etc)

NOTA IMPORTANTE: A comunicação de alteração de dados administrativos deverá ser remetida ao Secretariado Conjunto do Programa **unicamente por correio eletrónico**, (stc@poctep.eu), indicando no assunto do e-mail o código e o nome do projeto, seguido da seguinte referência “Alteração de dados administrativos”. No documento deverá constar a data, o carimbo e a assinatura.