

REGULAMENTO
MUNICIPAL
DE APOIO AO
ASSOCIATIVISMO

REGULAMENTOS município de torresnovas

RM

DEC
departamento de educação
e cultura

- PREÂMBULO -

A atribuição de apoios municipais às colectividades deve obedecer a critérios claros e rigorosos, de modo a garantir o respeito pelos princípios de igualdade e transparência, num processo à partida complexo, que se quer justo, eliminando, na medida do possível, a subjectividade que lhe é inerente.

O presente regulamento funcionará de acordo com as normas exigidas pelo POCAL – Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais.

O município de Torres Novas, nos termos do n.º 1 e alíneas a) e b) do n.º 2 do art. 78.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 79.º e 241.º do mesmo diploma, e no âmbito das competências das autarquias locais, de acordo com as alíneas e) e f) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 159/99 de 14 de Setembro e das alíneas f), g) e h) do n.º 2 do artigo 20.º do mesmo diploma, bem como da alínea b) do n.º 4 do artigo 64.º e da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º conjugado com a alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, e ainda nos termos da Lei n.º 26/94 de 19 de Agosto, estipula os presentes critérios de apoio ao associativismo.

No caso específico do associativismo desportivo, apela-se ainda ao quadro de transferências de atribuições e competências para as autarquias locais estabelecidas no Decreto-Lei n.º 159/99 de 14 de Setembro e, em especial, as alíneas b) e c) do n.º 2 do art. 21.º e à Lei n.º 5/2007, de 16 de Janeiro, denominada Lei de Bases da Actividade Física e do Desporto, no n.º 1 do artigo 7.º, no n.º 1, n.º 3, n.º 4, n.º 6 e n.º 7 do artigo 46.º, e nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 47.º. Nos termos do D. L. n.º 273/2009 de 1 de Outubro, é definido o regime jurídico dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo, segundo o qual é definido o contrato celebrado com vista à atribuição, por parte das autarquias locais, de apoios financeiros, materiais e logísticos.

Artigo 1.º Objecto

O presente regulamento define as formas de apoio do município de Torres Novas ao associativismo, com vista à valorização da dinâmica associativa, na sua diversidade e especificidade.

Artigo 2.º Âmbito de aplicação

1. Serão passíveis de ser apoiadas as associações e instituições sem fins lucrativos sediadas no concelho de Torres Novas.
2. Para o efeito é responsabilidade dos serviços organizar e manter actualizado o cadastro das associações sediadas no concelho.
3. É condição necessária para a atribuição de apoios que a entidade conste da base de dados dos serviços.
4. Para a inclusão na base de dados é necessário que a entidade se encontre legalmente constituída, devendo preencher o formulário 1, onde constam os dados relativos à sua identificação. Caso ainda não o tenha feito, deverá a associação candidata entregar nos serviços respectivos:
 - a) Cópia do registo notarial;
 - b) Cópia do Diário da República contendo a publicação da constituição da associação em causa;
 - c) Cópia dos estatutos;
 - d) Cópia do cartão de pessoa colectiva;
 - e) Relatório e contas do ano transacto ou documento legal que o substitua;
 - f) Sempre que solicitado pelos serviços, poderão ainda as associações candidatas ser chamadas a fazer prova da existência de corpos sociais legitimamente eleitos e em funções efectivas, mediante a entrega de cópia da acta da assembleia-geral que aprova a eleição destes e/ou cópia da acta da última reunião de direcção.
5. As associações que pretendam beneficiar de apoios financeiros por parte da autarquia terão de demonstrar possuir as situações fiscais e com a segurança social devidamente regularizadas.

Artigo 3.º Critérios de exclusão

Serão excluídas do apoio municipal as associações que:

- a) Entreguem as candidaturas fora do prazo estabelecido ou cujo objecto já tenha sido alvo de apoio;
- b) Se encontrem inactivas, em fase de liquidação ou de cessação de actividade;
- c) Prestem falsas declarações;
- d) Não entreguem os documentos eventualmente em falta no prazo que lhes venha a ser indicado;
- e) Se encontrem impedidas de concorrer por quaisquer sanções decorrentes da aplicação do presente regulamento.

Artigo 4.º Candidaturas e prazos

Todas as candidaturas devem ser formalizadas mediante o preenchimento do formulário 1 (genérico), acompanhadas dos documentos solicitados, mencionados neste regulamento (a menos que entregues anteriormente), bem como dos formulários relativos aos tipos de apoio solicitados, devidamente preenchidos e dentro dos prazos e normas constantes no presente diploma.

Artigo 5.º Dos apoios

1. A atribuição de apoios às instituições concelhias é da competência da Câmara Municipal de Torres Novas.
2. O montante global dos apoios financeiros a atribuir durante o ano civil, bem como a distribuição desse montante constam do Orçamento e do Plano de Actividades Municipais.
3. Os apoios podem ser de natureza financeira, logística e técnica.

4. O montante do valor a atribuir às associações a título de apoio pode ser, por proposta dos serviços e deliberação do executivo municipal, dividido em tranches, ficando definidos na mesma deliberação o número e valores percentuais das mesmas.

Artigo 6.º Obrigações

1. As participações eventualmente atribuídas implicam a assinatura de um contrato-programa, com vista ao cumprimento das acções previstas no plano entregue pelas associações. Havendo, no ano da candidatura, programas de apoio específicos, as associações poderão candidatar-se a esses apoios. Neste caso o contrato-programa será celebrado com base nos programas referidos.

2. Deverá constar do contrato-programa o número de tranches do apoio a conceder.

3. É ainda obrigatório o preenchimento e entrega do relatório, comprovando o cumprimento do referido contrato-programa. Qualquer pagamento dependerá da entrega dos relatórios e/ou comprovativos por parte das associações beneficiárias do apoio.

4. As avaliações devem ser entregues até um mês após a conclusão das fases ou dos projectos, consoante se trate de relatório parcial ou global.

5. O regime jurídico dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo está definido no D.L. n.º 273/2009 de 1 de Outubro, e será aplicado nos casos das atribuições de apoios financeiros, materiais e logísticos aos clubes e associações desportivas.

Artigo 7.º Avaliação de projectos/actividades ou conjunto de actividades

Após a execução, ou após cada fase no caso dos projectos apoiados em tranches, a avaliação dos projectos far-se-á através de relatório – formulário 2 – com os seguintes conteúdos:

1. Avaliação do projecto em termos financeiros, com apresentação dos respectivos comprovativos de despesa: a execução não deverá ser inferior a 80% do valor orçamentado;

2. Apresentação dos resultados, relativamente aos objectivos propostos, indicando o número de pessoas beneficiadas;

3. Avaliação do impacto do projecto, confrontando os resultados atrás mencionados com a avaliação por parte de outros intervenientes (público, parceiros, pessoas envolvidas, pessoas atingidas). Se aplicável, deverá incluir-se um pequeno dossier de imprensa.

CAPÍTULO II

APOIO À ACTIVIDADE CULTURAL

Os apoios financeiros destinados à actividade cultural serão de três tipos: apoio institucional, apoio à actividade regular e apoio à actividade pontual. Não obstante, o município poderá criar programas de apoio específicos, como a carteira municipal de espectáculos, que, em todo o caso, se regularão pelos critérios definidos no presente capítulo.

Artigo 8.º Critérios de apreciação de candidaturas

As candidaturas serão apreciadas com base nos seguintes critérios genéricos:

- a) Área de intervenção;
- b) Cumpre uma lacuna ou necessidade;
- c) Componente formativa;
- d) Componente cultural/componente de lazer;
- e) Abrangência/público-alvo;
- f) Número de elementos activos;
- g) Avaliação técnica;
- h) Avaliação financeira.

- secção I - Apoio institucional

Artigo 9.º Âmbito de aplicação

1. O apoio institucional destina-se apenas às associações que dêem garantias de funcionamento de «escolas» ou outras actividades de efectiva formação, nomeadamente nas áreas do folclore, da dança, música ou outras, consideradas pela câmara municipal de relevante interesse cultural e cariz histórico no âmbito do associativismo local.
2. Não serão considerados grupos com menos de 10 elementos, nem com menos de um ano de actividade consecutiva.

Artigo 10.º Formalização de candidaturas

As associações candidatas ao apoio institucional têm de prestar prova da inscrição dos formandos e apresentar o currículo do professor/monitor durante o mês de Novembro do ano anterior ao qual se refere a candidatura (formulário C1).

Artigo 11.º Obrigações

Cada associação que usufrui do apoio institucional é obrigada a prestar à câmara dois serviços anuais (duas actuações) em actividades que esta promova ou apoie, desde que requeridos com uma antecedência mínima de um mês. As actuações mencionadas integrarão a carteira municipal de espectáculos (de acordo com as normas expressas no artigo 19.º).

Artigo 12.º Valor das participações

O apoio institucional será fixado por deliberação da câmara municipal, traduzido em mensalidades eventualmente distintas de acordo com as áreas de aplicação.

- secção II - Apoio à actividade regular

Artigo 13.º Âmbito de aplicação

Podem concorrer ao apoio à actividade regular as associações de cultura e recreio do concelho de Torres Novas que se encontrem nas condições previstas no artigo 2.º do presente regulamento.

Artigo 14.º Formalização de candidaturas

1. As associações interessadas têm de formalizar as suas candidaturas até ao final do mês de Janeiro do ano ao qual se refere a candidatura, através da entrega do formulário 1 acompanhado do plano de actividades e orçamento. Este documento poderá ser substituído por outro que descreva as acções previstas de forma detalhada, desde que para cada uma delas seja indicada uma previsão de custos e de receita muito aproximada.
2. As entidades cujo funcionamento se organiza por anos lectivos, deverão entregar o plano de actividades do ano em curso, acompanhado de relatório que demonstre a execução desde o início do ano lectivo até ao momento da candidatura.
3. No caso das candidaturas a programas de apoio específicos na área da cultura, para além do documento

acima mencionado, as associações terão de entregar todos os documentos que lhes venham a ser solicitados ao abrigo dos referidos programas.

- secção III - Apoio à actividade pontual

Artigo 15.º Âmbito de aplicação

Pontualmente as associações podem solicitar o apoio municipal para projectos que preencham pelo menos três dos seguintes requisitos:

- a) Possuir uma componente formativa (educação estética, campanhas de alfabetização, cursos técnicos e similares, formação de novos públicos, etc);
- b) Ser aberta à participação de não-sócios;
- c) Ser privilegiada a componente cultural em detrimento da componente de lazer;
- d) Ter um carácter de singularidade e interesse cultural inequívoco (tratar-se de um projecto que vá ao encontro de uma lacuna ou de uma necessidade);
- e) Ser passível de integração nos projectos culturais da autarquia.

Artigo 16.º Formalização de candidaturas

As associações interessadas têm de formalizar as suas candidaturas, através da entrega do formulário 1 e do formulário C2 com uma antecedência mínima de 60 dias relativamente ao início da execução do projecto.

- secção IV - Carteira municipal de espectáculos

Artigo 17.º Definição

A carteira municipal de espectáculos é um programa específico de apoio à actividade regular que consiste na criação de um conjunto de actuações por parte dos grupos artísticos das associações locais, nas áreas do teatro, música, folclore ou dança.

Artigo 18.º Candidaturas

1. Nos anos em que forem abertas candidaturas, as mesmas deverão ser apresentadas durante o mês de Novembro do ano anterior ao qual se refere a candidatura, através da entrega do formulário 1.
2. Às associações candidatas será atribuído, a título de apoio, um número limitado de actuações, pagas pelo município, que integrarão a referida carteira. Em consonância com o artigo 11.º, este conjunto contempla as actuações que as associações beneficiárias do apoio institucional têm de disponibilizar por conta deste apoio.
3. Nos anos em que o município opte por não abrir candidaturas específicas a este programa, a carteira municipal de espectáculos poderá vir a ser constituída exclusivamente com os espectáculos originados pelo apoio institucional.

Artigo 19.º Normas de funcionamento

Com o conjunto dos espectáculos definidos sob a forma de apoios, será criada uma carteira municipal de actuações, com um limite máximo de acções, abrangendo globalmente todas as entidades candidatas, quer na área da música, quer do teatro, do folclore ou da dança.

Artigo 20.º Prazo de candidaturas

Todas as candidaturas a apoios na área do desporto, quer se destinem à actividade, quer ao investimento, ou sejam de natureza logística ou técnica, terão de ser formalizadas durante o mês de Novembro do ano anterior ao qual se referem as respectivas candidaturas.

- secção I - Apoio à actividade desportiva regular

Artigo 21.º Âmbito da candidatura

1. Os apoios definidos neste capítulo, destinam-se a contribuir para a concretização das iniciativas regulares do Plano de Actividades anual desenvolvidas pelas associações candidatas e assumem a natureza de participação financeira.
2. São objecto de comparticipação financeira as actividades que reúnam as seguintes condições:
 - a) Os praticantes em actividade, no treino e na competição, estão sob a responsabilidade e em representação da entidade, não sendo por isso consideradas as actividades que resultem da concessão/aluguer de instalações próprias a terceiros;
 - b) As actividades desportivas de cariz formal e os quadros competitivos em que participam são da responsabilidade ou estão autorizados pelas respectivas associações/federações da modalidade;
 - c) Os técnicos responsáveis pelas actividades, treinadores e/ou monitores, possuem o grau mínimo de formação para exercer a função, certificado pela respectiva associação/federação ou por outra entidade competente nesta área.

Artigo 22.º Formalização de candidatura

1. A candidatura a este programa exige o preenchimento do formulário D1, sendo obrigatório apresentar:
 - a) Provas documentais sobre as habilitações dos técnicos, reconhecidas pelas respectivas federações;
 - b) Número de praticantes por modalidade e escalão etário;
 - c) Relação nominal dos atletas e praticantes que não estejam incluídos em quadros competitivos, abrangidos por seguro desportivo ou de acidentes pessoais da colectividade, emitido pela entidade seguradora;
 - d) Relações nominais de todos os atletas inscritos nos quadros respectivos, através de documentos oficiais das federações ou associações;
 - e) Descrição das infra-estruturas que utiliza mencionando as actividades aí praticadas pelo clube, a propriedade e as despesas efectuadas com as instalações (valor total e custo por hora);
 - f) Enumeração das classificações obtidas pelas equipas e atletas no ano transacto, através de declaração devidamente autenticada pelas respectivas federações;
 - g) Prova documental do estatuto de alta competição reconhecido pelo Instituto do Desporto de Portugal;
2. Será ainda passível de análise e posterior ponderação, a formação obtida através de: formação especializada, obtida a nível nacional e internacional, através de entidades reconhecidas oficialmente; acções de formação (com avaliação); acções de informação (sem avaliação); congressos; seminários. Para análise deste ponto, é necessário apresentar comprovativo devidamente autenticado.

Artigo 23.º Critérios de avaliação

Os critérios de avaliação das candidaturas de apoio às actividades desportivas regulares são:

- a) Número de praticantes da modalidade e escalões etários abrangidos;
- b) Nível de competição;
- c) Número de treinadores e respectiva credenciação, sendo ponderada a credenciação;
- d) Despesas de manutenção/aluguer de espaços.

- secção II - Apoio à actividade desportiva pontual

Este sub-programa destina-se a apoiar a realização de iniciativas desportivas de cariz pontual, de significativo valor desportivo, que promovam e divulguem a prática do desporto.

Artigo 24.º Âmbito dos apoios

1. Consideram-se projectos e acções pontuais aquelas actividades desportivas de cariz pontual que são realizadas isoladamente como torneios, encontros, saraus, entre outros, ou ainda aquelas que coincidem com o encerramento ou abertura de um quadro competitivo formal organizado num processo de eliminatórias. São exemplo os torneios de abertura ou as fases finais de um campeonato ou de uma taça de modalidade, que não foram incluídos nas actividades regulares dos planos de actividades das associações ou que não tenham sido apoiados no âmbito da actividade regular.
2. Todas as entidades desportivas que pretendam organizar eventos desportivos pontuais, ou ainda as entidades que pretendam participar em eventos desportivos realizados fora do continente ou estrangeiro, são consideradas neste sub-programa.

Artigo 25.º Formalização de candidatura

Para além do preenchimento do formulário D2, as associações candidatas deverão formalizar as suas candidaturas, respeitando as seguintes normas:

- a) Enumerar as iniciativas promovidas no âmbito desportivo, sejam torneios, provas, acções de formação, seminários, etc.;
- b) Apresentar orçamento e plano de actividades para actividades pontuais;
- c) Entregar uma proposta de realização de cada actividade;
- d) Entregar um orçamento por cada proposta apresentada;
- e) Apresentar comprovativo de entidade reconhecida (IDP, COP, Federação ou Associação Regional da modalidade desportiva a que se candidata) da inclusão da actividade no calendário oficial para a época desportiva a que se candidata.

Artigo 26.º Apoio financeiro

O apoio financeiro aos projectos e acções pontuais será apurado de acordo com a verba efectivamente gasta com o programa de animação, incluindo as condições técnicas para a sua concretização, como por exemplo, aluguer de aparelhagens, palcos, etc.

Artigo 27.º Critérios de avaliação

Os critérios de avaliação das candidaturas de apoio às actividades desportivas de carácter pontual são:

- a) Número estimado de participantes – previsão do número efectivo de participantes;
- b) Tipo de iniciativa – caracterização da iniciativa, tendo em conta o tipo de actividade;
- c) Interesse sociocultural – avaliação da abrangência da actividade;
- d) Antecedentes da iniciativa;
- e) Financiamento da iniciativa – avaliação da iniciativa em termos da criação de estratégias por parte da associação organizadora para o auto-financiamento da actividade.

Artigo 28.º

Âmbito de aplicação

1. Para efeitos do presente regulamento, são consideradas organizações de economia social e associações humanitárias as que preencham, preferencialmente, os seguintes requisitos:

- a) Tenham a sua sede social na área do concelho de Torres Novas;
- b) Resulte dos respectivos estatutos o seu âmbito concelhio;
- c) Desenvolvam, com carácter regular ou pontual, actividades na área do concelho de Torres Novas.

2. Estes apoios não invalidam a existência de protocolos específicos celebrados com outras associações que, embora incluídas no domínio da solidariedade e assistência, prestem serviço público essencial na área da protecção civil.

Artigo 29.º

Formalização de candidaturas

A candidatura a estes apoios é formalizada mediante a entrega do formulário S até 60 dias antes do início da actividade, acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Cópia do relatório e contas do ano transacto;
- b) Cópia do plano de actividades e orçamento.

Artigo 30.º

Apreciação das candidaturas

1. As candidaturas serão apreciadas com base nos seguintes critérios:

- a) Níveis de abrangência da instituição, entendidos nas seguintes vertentes: utentes abrangidos, impacto das actividades, efeito multiplicador das acções, capacidade de mobilização da comunidade local;
- b) Capacidade da entidade que apresenta a candidatura em matéria de concepção e desenvolvimento das acções através de meios próprios quer humanos, quer financeiros e/ou capacidade de mobilização de meios do exterior;
- c) Adequação dos recursos humanos à finalidade e objectivos da instituição, bem como às actividades e eventos que se propõem realizar;
- d) Perspectiva de integração da candidatura e sua relevância no âmbito do objecto da intervenção da instituição;
- e) Viabilidade, duração e perspectiva de continuidade do projecto/actividade;
- f) Carácter inovador da candidatura;
- g) Capacidade da entidade candidata em estabelecer ou colaborar na construção de redes e parcerias;
- h) Consonância da filosofia e objectivos da entidade e do projecto com as estratégias e políticas sociais de âmbito nacional, regional e municipal, nomeadamente o diagnóstico social do concelho;
- i) Disponibilidade da entidade candidata para colaborar em acções de partilha de experiências e debate de ideias;
- j) Capacidade de divulgação do trabalho desenvolvido, mediante enunciação sucinta do modelo e acções de divulgação a adoptar.

2. A instituição que apresenta a candidatura deverá deter recursos operacionais, financeiros e humanos suficientes para desenvolver, executar e assegurar a continuidade sustentada da intervenção.

- secção I - Apoio à aquisição de equipamentos

Artigo 31.º

Destinatários e âmbito de aplicação

1. Poderão solicitar apoio à aquisição de equipamentos todas as associações que mantenham actividade contínua há pelo menos um ano.
2. Serão respeitadas as seguintes limitações:
 - a) Não será considerada qualquer candidatura à aquisição de equipamentos que já tenham sido contemplados com um apoio do município;
 - b) São indeferidos os pedidos de apoio relativos às aquisições de material consumível, de uso estritamente pessoal e/ou de equipamentos inadequados ou não directamente relacionados com a actividade;
 - c) No caso da aquisição de material de desgaste rápido, a associação em causa não poderá usufruir do mesmo tipo de apoio durante um período de dois anos;
 - d) No caso dos equipamentos desportivos de desgaste lento, não poderá a mesma associação usufruir do mesmo apoio durante um período de cinco anos.

Artigo 32.º

Formalização de candidaturas

As associações interessadas terão de entregar, para além do formulário 1, o formulário 3, devidamente preenchido e acompanhado dos orçamentos relativos aos equipamentos a adquirir, durante o mês de Novembro do ano anterior ao qual se refere a candidatura. O pagamento da comparticipação só poderá ser feito após efectuada e comprovada a referida aquisição, mediante a entrega de documentos válidos (facturas e/ou recibos).

Artigo 33.º

Critérios de apreciação das candidaturas nas áreas social e cultural

As candidaturas serão apreciadas com base nos seguintes critérios:

- a) Tempo de vida do(s) equipamento(s);
- b) Carência/recursos existentes;
- c) Apoios anteriores para o mesmo tipo de equipamento(s).

- secção II - Apoio à construção/recuperação de sedes de colectividades ou outros imóveis destinados à actividade cultural, desportiva ou de solidariedade social

Artigo 34.º

Âmbito de aplicação

1. O apoio à construção/recuperação de sedes de colectividades ou outros imóveis vocacionados para a actividade cultural, desportiva ou outra destina-se a todas as associações e instituições sem fins lucrativos que cumpram os requisitos do artigo 2.º deste regulamento.
2. Só serão apoiadas obras devidamente licenciadas (quando exigível a licença) e cujos orçamentos obtenham parecer favorável por parte dos serviços competentes. Em casos devidamente fundamentados, a comparticipação poderá ser atribuída antes da obtenção do licenciamento, mas a sua liquidação ficará condicionada ao mesmo.

Artigo 35.º

Formalização de candidaturas

1. A candidatura aos presentes programas de apoio decorrerá durante o mês de Novembro e obriga ao preenchimento do formulário 4.
2. No caso dos pedidos de apoio para obras na área social é necessário fazer acompanhar a candidatura de um parecer do Conselho Local de Acção Social de Torres Novas sobre as candidaturas apresentadas.

Artigo 36.º

Apreciação das candidaturas

1. As candidaturas serão apreciadas pelos serviços respectivos após parecer do Departamento de Obras e/ou do Departamento de Administração Urbanística, consoante o tipo de obra a realizar.
2. Ter-se-ão em conta os seguintes critérios, quando aplicáveis:
 - a) Fundamentação;
 - b) População beneficiada;
 - c) Importância arquitectónica dos edifícios;
 - d) Importância da obra face às tendências demográficas do local;
 - e) Conclusão de eventuais obras anteriores que tenham beneficiado do apoio da autarquia, da administração central ou da União Europeia;
 - f) Acção associativa relevante na(s) localidade(s) onde a associação/instituição desenvolve a sua actividade;
 - g) Concessão de outros apoios à mesma associação/instituição.

Artigo 37.º

Obrigações da entidade beneficiária

Deverão ser celebrados protocolos de utilização das instalações desportivas, culturais ou outras com as associações ou clubes que beneficiaram de apoio, em termos a definir.

Artigo 38.º

Pagamento das participações

1. O pagamento das tranches da participação financeira atribuída é feito à medida que forem apresentados e visados, pelo Departamento de Obras, os autos de medição/facturas. Poderá em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, ser atribuído um adiantamento por conta do apoio deliberado até 50% do valor atribuído.
2. Deverá o Departamento de Obras elaborar, no final da obra, relatório técnico/financeiro fundamentado.

Artigo 39.º

Apoio à formação de agentes desportivos e/ou culturais

1. As candidaturas ao apoio à formação deverão ser entregues durante o mês de Novembro do ano anterior ao qual se refere a candidatura, mediante o preenchimento do formulário 5, acompanhado do orçamento respectivo (orçamento emitido pela entidade prestadora da formação).
2. Este programa destina-se a apoiar as associações que participem em programas ou acções de formação em áreas temáticas ligadas ao desporto, cultura e/ou acção social.

3. No âmbito do desporto e para efeitos de comparticipação do município, será ainda passível de análise e posterior ponderação a formação dos diversos agentes desportivos obtida através de: formação especializada, a nível nacional e internacional, através de entidades reconhecidas oficialmente; acções de formação (com avaliação); acções de informação (sem avaliação); congressos; seminários.
4. Para análise do número anterior, é necessário apresentar comprovativo devidamente autenticado.
5. No âmbito da cultura serão privilegiadas acções para dirigentes associativos em matéria de gestão de projectos culturais.
6. O apoio consiste em financiar 30% do valor de participação. De acordo com as candidaturas apresentadas, será definido um tecto máximo de apoio.

CAPÍTULO VII

APOIO LOGÍSTICO

- secção I - Cedência de materiais

Artigo 40.º

Formulação de pedidos

Os pedidos devem ser feitos mediante o preenchimento do formulário 6 que deverá ser entregue com a antecedência mínima de 60 dias, à excepção das candidaturas na área do desporto que têm de ser entregues durante o mês de Novembro.

Artigo 41.º

Critérios de cedência

Se mais do que uma associação solicita atempadamente e dentro do período estabelecido no número anterior o mesmo equipamento, este será cedido (caso esteja disponível), por ordem de prioridades:

- a) A quem primeiro tenha efectuado o respectivo pedido;
- b) A quem menos tenha usufruído do apoio logístico da câmara nos últimos dois anos.

Artigo 42.º

Responsabilidade da entidade requerente

1. Qualquer entidade a quem a câmara tenha cedido algum equipamento a título de apoio logístico para eventos culturais, fica obrigada a zelar pela sua boa utilização sendo responsável por quaisquer danos ou alterações verificadas.
2. A entidade/associação a quem a câmara tenha cedido algum tipo de equipamento fica ainda responsável pelo cumprimento de outras obrigações que lhe tenham sido impostas, como por exemplo, proceder à montagem/desmontagem e transporte do equipamento, tendo a devolução de ocorrer no dia útil imediatamente a seguir à conclusão do evento e durante o horário de expediente. No caso de a desmontagem e transporte serem garantidos pelos serviços da autarquia, a associação/entidade é responsável por disponibilizar os equipamentos no prazo acima referido.

- secção II - Cedência de instalações

As associações que beneficiam ou venham a beneficiar de instalações municipais deverão ser chamadas a celebrar com a autarquia, no âmbito do interesse público das suas actividades ou das instalações que utilizam, protocolos de colaboração, em termos a definir, caso a caso.

Artigo 43.º Ponderações

As ponderações serão definidas anualmente, com base nos critérios definidos no presente regulamento, podendo ser estabelecidas áreas prioritárias e os projectos que nelas se inscrevam valorizados, de acordo com a estratégia anual ou plurianual da autarquia.

Artigo 44.º Fiscalização

1. Sempre que os serviços de apoio ao associativismo solicitarem às associações a entrega de documentos diversos como inquéritos, relatórios, ou outros dados, estas deverão facultar todos os elementos dentro dos prazos que lhes forem indicados.
2. A associação beneficiária deve prestar aos serviços da câmara municipal todas as informações solicitadas por estes acerca da execução das acções subsidiadas.

Artigo 45.º Comissão de análise

As candidaturas são analisadas pelos respectivos técnicos e verificadas por uma comissão de análise constituída por técnicos dos serviços de apoio ao associativismo cultural e recreativo, desportivo e dos serviços de acção social, podendo ainda socorrer-se dos pareceres de outros técnicos quando deles dependam as apreciações. No final, é apresentada uma proposta para deliberação do executivo municipal.

Artigo 46.º Disposições sancionatórias

1. A formalização intencional de candidaturas, cujos projectos já tenham sido objecto de apoio, implicará a obrigatoriedade de devolução integral e efectiva de todos os montantes recebidos e impedirá as entidades faltosas de poderem apresentar candidaturas no ano imediatamente subsequente.
2. Sempre que as associações se recusem a restituir valores que lhes tenham sido exigidos a título de penalização, serão deduzidos todos os valores que venham a receber por conta de quaisquer benefícios financeiros de qualquer espécie até ao montante global pago, durante o tempo necessário à liquidação total do débito com respectivos juros de mora, ficando ainda impedidas de concorrer a quaisquer apoios durante dois anos, a partir da data de liquidação total dos valores indevidamente recebidos.
3. No caso das participações para obras de construção, recuperação e afins, caso a associação não realize as obras que se propôs levar a termo, terá de proceder à entrega dos valores que lhe tenham sido pagos por conta do valor global atribuído.
4. No entanto, se a associação justificar claramente e de forma válida a não realização das acções, a câmara municipal poderá, extraordinariamente, transferir o apoio para o ano seguinte, desde que as actividades que justificaram a anterior atribuição do apoio constem do respectivo plano de actividades.
5. No que respeita ao apoio institucional, a interrupção, cessação ou liquidação da actividade do grupo que obteve o apoio institucional são condições suficientes para a imediata suspensão desse apoio.
6. O não cumprimento da entrega do relatório final impede a entrega dos valores correspondentes e os apoios a posteriores candidaturas nesta área enquanto a situação não se encontre regularizada.
7. Sempre que as avaliações parciais demonstrem o não cumprimento dos objectivos e âmbito do projecto e/ou obras, propostos e aprovados, é imediatamente suspensa a atribuição do apoio.
8. Relativamente à execução financeira dos projectos ou planos de acção a concurso, eventuais penalizações são aplicadas na proporção da não execução do projecto/plano, sem prejuízo de outros projectos eventualmente aprovados e apoiados.

9. No caso do apoio logístico, o não cumprimento das obrigações impostas aos beneficiários implica o impedimento de solicitar apoio logístico durante um ano, a menos que esse incumprimento seja devidamente justificado e que os beneficiários paguem os custos correspondentes.

Artigo 47.º Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões do presente regulamento serão resolvidas caso a caso pela Câmara Municipal de Torres Novas.

Artigo 48.º Publicidade das acções

1. As acções apoiadas ao abrigo deste regulamento, quando publicitadas ou divulgadas por qualquer forma, devem fazer obrigatoriamente referência à participação assumida pela autarquia no seu desenvolvimento, fazendo a menção: «com o apoio do Município de Torres Novas» e respectivo logótipo.
2. Em casos excepcionais, associados à organização de grandes eventos de nível nacional e internacional, que promovam significativamente o concelho no país e no estrangeiro, poderão ser disponibilizados outros tipos de apoios, sendo no entanto sujeitos a deliberação camarária específica.
3. No caso das iniciativas desportivas devem ainda ser observadas as seguintes normas:
 - a) Deverá estar previsto, no local de realização da actividade, um espaço para serem colocados dois painéis ou faixas a ceder pelo município;
 - b) A concessão de apoios municipais obriga as associações beneficiárias a referenciá-los em todos os equipamentos, através da impressão de logótipo com as dimensões de 4 cmx4 cm, materiais gráficos editados e/ou outras formas de divulgação e promoção dos projectos e eventos a realizar ou realizados, devendo ser sempre antecedido de aprovação por parte dos serviços municipais.

Artigo 49.º Norma revogatória

Ficam revogadas todas as disposições de quaisquer outros regulamentos em vigor cujo âmbito coincida com as disposições do presente regulamento.

Artigo 50.º Norma transitória

1. No ano da entrada em vigor do presente regulamento, os prazos de candidatura serão eventualmente outros, a fixar em reunião do executivo municipal.
2. Relativamente aos pedidos que não tenham sido objecto de decisão à data da entrada em vigor do presente regulamento, são aplicáveis as formas de apoio e regras de concessão constantes do mesmo.

Artigo 51.º Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicitação nos termos legais.



REGULAMENTO
MUNICIPAL
**DE APOIO AO
ASSOCIATIVISMO**
- FORMULÁRIOS -

1_ Identificação

Associação _____

Data de fundação _____ N.º de identificação fiscal _____

Localidade _____

Freguesia _____ Código Postal _____

Responsável pela candidatura _____

Cargo na estrutura orgânica da associação _____

Telefone _____ Fax _____

E-mail _____

Sítio da internet _____

Programa(s) a que se candidata _____

2_ Dirigentes

	Nome	Telefone/telemóvel
Presidente da direcção		
Vogais da direcção		
Presidente da assembleia-geral		
Presidente do conselho fiscal		

3_ Actividades desenvolvidas

Modalidade/secção	N.º de elementos activos	Dirigente	Telefone/ telemóvel	E-mail

Data ____ / ____ / ____ A Direcção _____

(Autenticado com carimbo da associação)

A preencher pelos serviços

Recepção da candidatura ____ / ____ / ____ Recebida por _____

Apresentar em anexo:

- Plano de actividades com os respectivos objectivos;
- Orçamento correspondente ao plano de actividades;
- Estrutura orgânica da associação;
- Comprovativo das Finanças e da Segurança Social a atestar a regularidade da situação;
- Caso ainda não existam na base de dados dos serviços municipais, apresentar ainda os seguintes documentos: cópia do registo notarial, cópia do Diário da República contendo a publicação da constituição da associação, cópia do cartão de pessoa colectiva, cópia dos estatutos ou regulamento interno;
- Relatório e contas do ano transacto ou documento legal que o substitua;
- Curriculum do grupo, no caso de candidatura à carteira municipal de espectáculos.

1_ Identificação

Associação (conforme registo notarial) _____

Identificação do projecto/actividade _____

2_ Relatórios

2a_ Relatório para carteira municipal de espectáculos

Data do espectáculo ____ / ____ / ____ Local _____

Recepção Boa Razoável Má Observações _____

Transportes _____

Assistência (número) _____

Faixa etária até 30 anos 31 - 60 anos +61 anos

Condições para realização do espectáculo Boas Razoáveis Más

2b_ Relatório para restantes actividades e projectos

Data do projecto/actividade ____ / ____ / ____ Local _____

Participantes (número) _____

Faixa etária menos de 12 anos _____

entre 13 e 18 anos _____

entre 19 e 45 anos _____

entre 46 e 60 anos _____

mais de 61 anos _____

Condições para realização do projecto/actividade Boas Razoáveis Más

3_ Despesas/receitas

Despesas	Valor	Receitas	Valor
Total		Total	

Notas _____

Data ____ / ____ / ____ A direcção _____

(Autenticado com carimbo da associação)

A preencher pelos serviços

Recepção da candidatura ____ / ____ / ____ Recebida por _____

Apresentar em anexo:

Cartazes, folhetos, recortes de imprensa, fotocópias de facturas e/ou recibos.

1_ Identificação

Associação (conforme registo notarial) _____

_____ Data do pedido ____ / ____ / ____

2_ Proposta de aquisição de material

Actividade a que se destina	Designação	Fornecedor	N.º documento	Quantidade	Custo

3_ Outras participações financeiras

Entidade	Valor da participação

Data ____ / ____ / ____ A direcção _____

(Autenticado com carimbo da associação)

A preencher pelos serviços

Recepção da candidatura ____ / ____ / ____ Recebida por _____

Confirmo a recepção dos anexos obrigatórios Sim Não Entregar até ____ / ____ / ____

Anexos Obrigatórios:

Cópias dos orçamentos.

Justificação da necessidade de aquisição do equipamento.

1_ Identificação

Associação (conforme registo notarial) _____
 _____ Data do pedido ____ / ____ / ____

2_ Concretização do pedido

Designação da obra _____

Tipo de intervenção Construção Recuperação Ampliação

Data início obra ____ / ____ / ____ n.º alvará ____ / ____ Validade ____ / ____ / ____

Objectivo da obra _____

Prazo de execução _____ dias Estimativa orçamental _____

População abrangida _____

Projectos associados à obra _____

Regularidade de utilização das instalações _____

3_ Financiamento

Entidade	Valor
Total	

Data ____ / ____ / ____ A direcção _____

(Autenticado com carimbo da associação)

A preencher pelos serviços

Recepção da candidatura ____ / ____ / ____ Recebida por _____

Apresentar em anexo:

Pedido de licenciamento	<input type="checkbox"/> Entregue	Entregar até ____ / ____ / ____	Não obrigatório	<input type="checkbox"/>
Projecto	<input type="checkbox"/> Entregue	Entregar até ____ / ____ / ____	Não obrigatório	<input type="checkbox"/>
Orçamento do empreiteiro	<input type="checkbox"/> Entregue	Entregar até ____ / ____ / ____	Não obrigatório	<input type="checkbox"/>
Memória descritiva da obra	<input type="checkbox"/> Entregue	Entregar até ____ / ____ / ____	Não obrigatório	<input type="checkbox"/>
Alvará	<input type="checkbox"/> Entregue	Entregar até ____ / ____ / ____	Não obrigatório	<input type="checkbox"/>

Nota Entregar facturas e recibos após a conclusão de cada fase ou da obra

1_ Identificação

Associação _____

Data de fundação _____ N.º de identificação fiscal _____

Localidade _____ Freguesia _____ Código postal _____

Responsável pela candidatura _____

Cargo na estrutura orgânica da associação _____

Telefone _____ Fax _____

E-mail _____

2_ Proposta de formação

Agente	Cargo desempenhado	Tipo de formação	Custo

Data ____ / ____ / ____ A direcção _____

(Autenticado com carimbo da associação)

A preencher pelos serviços

Recepção da candidatura ____ / ____ / ____ Recebida por _____

Apresentar em anexo, quando aplicável:

- Programa e conteúdos da formação;
- Registo, do indivíduo proponente, de agregação ao clube;
- Compromisso de permanência em actividade no concelho durante os 3 (três) anos imediatos à formação;
- Comprovativo da realização da formação.

1_ Identificação

Associação _____

N.º de identificação fiscal _____ Localidade _____

Freguesia _____ Código postal _____

2_ Concretização do pedido

Designação do equipamento solicitado _____

Descrição do evento onde o equipamento irá ser utilizado _____

Período de cedência Data início ____ / ____ / ____ Data fim ____ / ____ / ____

Local de montagem _____

Data de montagem ____ / ____ / ____ Data de desmontagem ____ / ____ / ____

3_ Responsabilidade

Nome da pessoa responsável _____

Telefone _____ Telemóvel _____ Fax _____

Email _____

Cargo na estrutura orgânica da associação _____

Declaramos que nos responsabilizamos por eventuais danos infligidos ao equipamento durante a utilização.

Entidade requerente _____

(Assinatura e carimbo)

Nota A concessão do apoio logístico dependerá sempre dos meios materiais e humanos

4_ A preencher pelos serviços

Informações adicionais _____

Recepção da candidatura ____ / ____ / ____ Recebida por _____

5_ A preencher pelo departamento de obras

Disponibilidade do equipamento _____

Estado de conservação _____

Recursos humanos afectos à satisfação do pedido (número e categorias)

Tempo (número de horas ou dias de trabalho) necessário para satisfazer o pedido

6_ A preencher pelo serviço de património

N.ºs de inventário _____

Estimativa orçamental _____

Total _____ O responsável _____

7_ Despacho/Deliberação

8_ A preencher pelo departamento de obras

Estado de conservação no acto da devolução _____

Estimativa orçamental de eventuais reparações _____

Total _____ O responsável _____

9_ Despacho/Deliberação

PREENCHER APÓS RECEPÇÃO DO PEDIDO

PREENCHER APÓS UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO

Minuta do contrato programa

A atribuição de apoios obedece às normas e critérios constantes do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo, adiante designado por «regulamento», regendo-se o presente contrato por essas normas e critérios.

Assim, entre o município de Torres Novas, pessoa colectiva n.º _____, com sede em _____, freguesia de _____, adiante designado primeiro outorgante e o(a) _____ (entidade a apoiar), pessoa colectiva n.º _____, com sede em _____, freguesia de _____, concelho de Torres Novas, adiante designado(a) como segundo(a) outorgante, é celebrado o presente contrato-programa que vigorará de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / _____, regendo-se pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

Objecto do contrato-programa

Constitui objecto do presente contrato-programa a atribuição de apoio _____ (financeiro/não financeiro) para a execução do(as) _____ (projecto/actividades), a realizar no Município de Torres Novas, nos termos da candidatura apresentada pelo(a) segundo(a) outorgante, ora anexa, e que faz parte integrante do presente contrato.

Cláusula 2.ª

Apoio financeiro

1. O primeiro outorgante atribui ao(a) segundo(a) outorgante o apoio financeiro mencionado na cláusula anterior no montante total de _____ euros (por extenso). (especificar a modalidade de pagamento, eventualmente faseado).
2. O apoio financeiro referido no número anterior destina-se, exclusivamente, a suportar os encargos/custos contemplados no orçamento, apresentado pelo(a) segundo(a) outorgante em sede do pedido apresentado, e ora anexo.

(ou) Cláusula 2.ª

Apoio não-financeiro

1. O primeiro outorgante atribui ao(a) segundo(a) outorgante _____ (a cedência de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnicos, materiais, logísticos ou de divulgação), para o desenvolvimento do projecto/actividades referido(as) na cláusula anterior, e exclusivamente para este, nos termos seguintes: (a explicitar caso a caso).

Cláusula 3.^a

Obrigações do primeiro outorgante

No caso do apoio financeiro, os pagamentos apenas poderão ser efectuados após a verificação pelos serviços municipais e/ou entidade receptora da efectiva realização parcial ou global da actividade/conjunto de acções objecto deste contrato.

Cláusula 4.^a

Todos os bens adquiridos ou construídos com financiamento assegurado pelo presente contrato constituem propriedade do segundo outorgante. Serão, no entanto, objecto de protocolos de utilização nos seguintes termos:

(explicitar os termos do protocolo)

Cláusula 5.^a

Obrigações do(a) segundo(a) outorgante

O(A) segundo(a) outorgante compromete-se a:

1. Entregar o relatório mencionado no artigo 7.º do regulamento, no prazo de 30 dias após a conclusão das fases ou dos projectos, consoante se trate de relatório parcial ou global, sob pena de perder o direito a receber os valores atribuídos ou de lhe serem aplicadas outras penalizações, conforme regulamento;
2. Avaliar o projecto/actividade(s) em termos financeiros, com apresentação dos respectivos comprovativos de despesa: a execução não deverá ser inferior a 80% do valor orçamentado;
3. Cumprir com as obrigações específicas do programa _____, a saber: (explicitar essas obrigações);
4. Prestar aos serviços do município de Torres Novas todas as informações por estes solicitadas acerca da execução das acções subsidiadas;
5. Incluir, para as acções apoiadas ao abrigo do regulamento, quando publicitadas ou divulgadas por qualquer forma, a menção: «com o apoio do município de Torres Novas» e respectivo logótipo.

Cláusula 6.^a

Fiscalização

Para além da análise de relatórios, a verificação da realização das acções pode ser feita mediante autos de medição, visitas técnicas, vistorias ou outros mecanismos à disposição dos funcionários municipais, conforme artigo 45.º do regulamento.

Cláusula 7.^a

Revisão ao contrato-programa

O presente contrato-programa pode ser objecto de revisão, por acordo das partes, no que se mostre estritamente necessário, ou unilateralmente, pelo primeiro outorgante, devido a imposição legal, ou poderoso interesse público, ficando sempre sujeita a prévia autorização da Câmara Municipal de Torres Novas.

Cláusula 8.^a

Incumprimento, rescisão e sanções

Quebras de compromisso deste contrato ou infracções às normas do regulamento implicam a aplicação das seguintes sanções: (explicitar, de acordo com o artigo 47.º do regulamento).

Cláusula 9.^a

Disposições finais

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente contrato-programa, aplica-se, subsidiariamente, as disposições do regulamento e a legislação especial aplicável.

Aos _____ de _____ de _____.

presidente da câmara

presidente da direcção

(Assinatura e carimbo)

(Assinatura e carimbo)

1_ Identificação

Associação (conforme registo notarial) _____

_____ Data do pedido ____ / ____ / ____

N.º de formandos _____

Nome do professor/monitor responsável _____

Idade _____ Residência em _____ (indicar localidade)

Experiência profissional _____

Curriculum académico _____

Curriculum artístico _____

Contactos _____

Data ____ / ____ / ____ A direcção _____

(Autenticado com carimbo da associação)

A preencher pelos serviços

Recepção da candidatura ____ / ____ / ____ Recebida por _____

Anexar, se necessário:

Outros elementos curriculares do formador-coordenador ou de outros formadores.

Formandos¹

Nome	Idade	Instrumento (se for caso disso)	N.º de anos de ensino	Assinatura

Data ____ / ____ / ____ Assinatura do professor/monitor _____

¹ Em alternativa as associações candidatas podem entregar fotocópia de registos de inscrição, optando, neste caso, por não preencher o quadro.

1_ Identificação

Associação (conforme registo notarial) _____

_____ Data do pedido ____ / ____ / ____

Designação do projecto _____

Duração _____ Data(s) de realização _____

Local ou locais _____

2_ Âmbito e objectivos

Descrição do projecto _____

Objectivo (finalidade) _____

3_ Pessoas envolvidas

Número de pessoas da associação envolvidas na execução do projecto _____

População/público alvo (indicar número aproximado) _____

Idades Todas Crianças Jovens Adultos Idosos

Obs. _____

Residência do público alvo (assinalar com cruz a(s) opção(ões) correspondente(s)

Aldeia Freguesia Concelho Cidade Localidades limítrofes Outra

Qual? _____ Todas as anteriores

4_ Recursos

4.1_ Logísticos e técnicos

	Designação	Funcionalidade
Existentes na associação		
Cedidos por patrocinadores ou colaboradores		
A adquirir		
A garantir pelos beneficiários do projecto		

4.2_ Humanos

Nome	Entidade que representa	Funções (tarefas específicas na execução do projecto)	Contrapartida da colaboração ^(a)

(a) do patrocinador ou da(s) entidade(s) que colabora(m) na execução do projecto

4.3_ Financeiros

Receitas	Valor (em €)
Comparticipação dos beneficiários do projecto	
Comparticipação da associação	
(b)	
(b)	
(b)	
(b)	
(b)	
Total	

(b) outras participações, a discriminar (ex: donativos, apoios de entidades públicas ou privadas, etc...)

5_ Orçamento discriminado (total de custos para a execução do projecto)

Designação	Custos correntes ^(c) em €	Investimento ^(c) em €
Total		

(c) Preencher a coluna correspondente ao tipo de custos (de investimento ou correntes)

6_ Cronograma das tarefas necessárias à execução do programa

Discriminar as tarefas nesta coluna ^(d)	N.º de pessoas envolvidas	Mês											
		Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês

^(d) Assinalar com cruz nas quadrículas referentes aos meses de duração de cada tarefa

7_ Responsabilidade

Nome do responsável _____

Idade _____ Residência em _____ (indicar localidade)

Experiência profissional _____

Experiência associativa _____

Outros elementos julgados pertinentes _____

Contacto(s) _____

Assinatura _____

Nome do responsável _____

Idade _____ Residência em _____ (indicar localidade)

Experiência profissional _____

Experiência associativa _____

Outros elementos julgados pertinentes _____

Contacto(s) _____

Assinatura _____

Nota: Eventuais alterações às listas orientadoras do projecto terão de ser acordadas com os serviços.

Data ____ / ____ / ____ A direcção _____

(Autenticado com carimbo da Associação)

A preencher pelos serviços

Recepção da candidatura ____ / ____ / ____ Recebida por _____

Nota: Utilizar uma folha para cada modalidade desportiva e escalão.

1_ Identificação

Associação (conforme registo notarial) _____
 _____ Data do pedido ____ / ____ / ____

2_ Estatuto dos atletas/equipa

Títulos conquistados na época desportiva anterior _____

Atletas a integrarem selecções regionais/nacionais _____

Preencher o formulário com os dados referentes ao ano a que se candidata.

Modalidade _____

Escalão _____ Género/sexo _____

N.º desportistas federados _____ <18 _____ >18 _____

N.º desportistas não federados _____ <18 _____ >18 _____

Nível de competição em que participa Oficial Não oficial

Distrital Regional Nacional Internacional Outro _____

Enquadramento técnico

Treinador	Formação (monitor, técnico credenciado pela respectiva federação, técnico licenciado)

Atletas com estatuto de alta competição _____

3_ Resultados esperados

4_ Despesas de manutenção/aluguer de espaços

Instalação	Manutenção/aluguer	Valor

Data ____ / ____ / ____ A direcção _____

(Autenticado com carimbo da associação)

A preencher pelos serviços

Recepção da candidatura ____ / ____ / ____ Recebida por _____

Apresentar em anexo:

- Comprovativo da inscrição do clube e dos desportistas na respectiva federação ou associação;
- Relação nominal dos desportistas que não estejam incluídos em quadros competitivos, mas que estejam abrangidos por seguro desportivo, emitido pela entidade seguradora.
- Curriculum dos treinadores.
- Comprovativo do Instituto do Desporto de Portugal dos atletas com estatuto de alta competição.

Local _____ Data _____ N.º atletas a participar _____

Tipo de actividade Oficial Não oficial

Actividade de carácter Distrital Regional Nacional Internacional

Programação da actividade _____

B - Interesse sociocultural

A acção é realizada para participação directa da comunidade? Sim Não

Parcerias com outras entidades? Sim Não

Se respondeu SIM indique quais _____

C - Financiamento do evento/projecto

Descrição das receitas	Quantidade	Preço unitário	Total
Total geral			

D - Antecedentes da iniciativa

N.º de edições anteriores e pequeno historial _____

Número de participantes _____

Outras indicações relevantes _____

E _ Orçamento

Descrição dos custos	Quantidade	Preço unitário	Total
Total geral			

Data ____ / ____ / ____ A Direcção _____

(Autenticado com carimbo da Associação)

A preencher pelos serviços

Recepção da candidatura ____ / ____ / ____ Recebida por _____

Breve caracterização da instituição

Objectivos _____

2_ Valências

Valências	Número de utentes	Actividades desenvolvidas

3_ Quadro de Pessoal

da instituição		da acção/projecto	
Técnicos (n.º)		Técnicos (n.º)	
Não técnicos (n.º)		Não técnicos (n.º)	
Voluntários (n.º)		Voluntários (n.º)	

4_ Horário de funcionamento _____

5_ Acções de divulgação a adoptar _____

6_ Descrição sumária da actividade

7_ Objectivos/finalidades

8_ Número/média de pessoas a beneficiar _____

9_ Cronograma

Discriminar as tarefas nesta coluna ^(a)	N.º de pessoas envolvidas	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês

^(a) assinalar com cruz as quadrículas referentes aos meses de duração de cada tarefa

10_ Orçamento

Custo Total	Financiamento assegurado pela instituição	Outras fontes de financiamento	Comparticipação solicitada à CMTN

Data ____ / ____ / ____ A direcção _____

(Autenticado com carimbo da associação)

A preencher pelos serviços

Recepção da candidatura ____ / ____ / ____ Recebida por _____

