



FORMULÁRIO DE CANDIDATURA – PROGRAMA 2

PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS E ATIVIDADES PONTUAIS

Notas de prévias

1 – Os contatos efetuados entre o Gabinete de Apoio ao Associativismo e a entidade serão feitos através dos dados disponibilizados na ficha do Registo Municipal de Associações, pelo que deverão certificar-se que estes dados se encontram atualizados.

2 – Preencher um formulário por evento / atividade.

Dados gerais

Entidade candidata _____

Área da candidatura: Cultura ___ / Desporto ___ / Social ___ / Juventude ___ / Outra ___ - Qual? _____

Evento / Atividade

Designação do evento / atividade _____
 Data de realização _____ Outras datas alternativas (se possível) _____
 Local de realização do evento / atividade _____
 Nome do responsável _____ Contato telefónico _____ E-mail _____

Antecedentes ou Inovação do evento / atividade

Nº de edições anteriores _____ Inovação relativamente a edições anteriores _____

Experiência de intervenção da associação na área a que se candidata

No que diz respeito à candidatura, a associação: Tem prática regular* ___ / Não tem prática regular ___
 *Em caso de prática desportiva regular, mencionar se esta é: Federada ___ / Não Federada ___

Pessoas envolvidas / abrangidas pelo Evento / Atividade

Nº total de peçoas que fazem parte da organização do evento / atividade candidata _____
 Nº total de participantes no evento / atividade candidata _____ / se for por equipas, mencionar o nº de equipas _____
 Nº participantes em edições anteriores _____
 Público Alvo _____ Nº expectável de pessoas que assistirão ao evento / atividade _____
 Publico presente em edições anteriores _____

Parcerias

Foram estabelecidas parcerias com outras associações / entidades / empresas? Sim ___ / Não ___
 Se respondeu sim, mencione quantas? ___ Quem são os parceiros: _____

**Visibilidade / Notoriedade do evento / atividade**

Evento / Atividade de carácter: Local ___ / Regional ou Distrital ___ / Nacional ___ / Internacional ___

Adequação às necessidades do programa anual do Município (apenas para cultura, social, juventude)

Em que medida este evento / atividade se adapta ao programa anual do Município: _____

Integração da iniciativa no calendário desportivo da federação respetiva (apenas para desporto)

O evento / atividade está integrada no calendário da respetiva Federação? Sim ___ / Não ___

Sustentabilidade do evento / atividade

Despesas /	Remunerações / Honorários / Prestações de serviços / Cachets	_____	€
Orçamento	Aluguer / Aquisição de material para o evento* / atividade	_____	€
	Logística (Transportes, alojamento, alimentação*, ofertas, trofeus, etc.)	_____	€
	Promoção do evento (Cartazes, flyers, spots de rádio e TV, imprensa)	_____	€
	Outras despesas (especificar _____)	_____	€
	TOTAL DE DESPESAS / ORÇAMENTO GERAL	_____	€

*Não são elegíveis nas candidaturas a aquisição de equipamentos, a realização de obras, a aquisição de bens alimentares para revenda (realização de bares e restauração), salvo situação devidamente justificada na fase de candidatura

VERBA A SOLICITAR À CAMARA MUNICIPAL DE TOMAR _____ €

Observações: _____

O Presidente _____

Data ___/___/___

Nota: Qualquer tipologia de apoio não discriminado nas tabelas anteriores terá de ser solicitado em ofício próprio, direcionado à Camara Municipal de Tomar e com a devida antecedência.