

ANEXO II

**Formulário de Candidatura para efeitos do artigo 9.º do Decreto-Lei
246/98, de 11 de Agosto**

I - Denominação e Sede

1. Denominação	_____
N.º do Registo	_____
2. Sede:	<i>Rua:</i> _____
	<i>Código Postal:</i> _____
	<i>Localidade:</i> _____
3. Tel.:	_____
4. Fax:	_____
5. e-mail:	_____
6. Freguesia:	_____
7. Concelho:	_____
8. Distrito:	_____
9. Número de Identificação de Pessoa Coletiva:	_____
Instalações:	Próprias <input type="checkbox"/> Cedidas <input type="checkbox"/> Arrendadas <input type="checkbox"/>

II – Características

1. Âmbito: Nacional Regional Local

2. Número de Sócios: _____

3. Constituição da associação: _____

a) Alterações (data de publicação no Diário da República) _____

b) Possui declaração de Utilidade Pública? Sim Não

5. Número de trabalhadores permanentes: _____

6. Direção: _____

Número de elementos do Órgão Executivo: _____

7. Identificação de um dos membros do Órgão Executivo:

Nome: _____

Idade: _____

Endereço: _____

Código Postal: _____

Localidade: _____

Telefone: _____

Fax: _____

Bilhete de Identidade/CC N.º: _____

Data de Emissão: _____

Arquivo de identificação: _____

Cargo que desempenha na Associação: _____

8. Descrição Sumária das Atividades:

9. Referência Bancária:

Nome do Banco _____

N.º de Conta _____

Titular da Conta _____

NIB _____

10. Fontes de Financiamento Habituais: _____

11. A Associação trabalha em colaboração ou em associação com outras organizações públicas ou privadas:

NÃO SIM QUAIS? _____

12. Capacidade Organizativa: _____

III – Informações Relativas ao Apoio

1. Descrição sumária da atividade: _____

1.1. Quais os objetivos: _____

1.2. Número de pessoas abrangidas pela atividade: _____

1.3. Quais os resultados esperados: _____

2. Data do início da atividade: _____

2.1. Duração da atividade: _____

2.2. Local de realização da atividade: _____

2.3. Âmbito geográfico: _____

3. Qual o tipo de apoio pretendido:

Técnico Financeiro Qual o montante? _____

3.1. Custo total estimado: _____

4. Outras fontes de financiamento já obtidas para a atividade: _____

Montante:

Entidade:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

4.1. Qual o montante suportado pela associação: _____

5. Natureza do programa/projeto, em comparação com as atividades habituais da organização:

Continuação de uma atividade habitual da organização

Alargamento das atividades habituais da organização

Atividade nova

6. Quais os parceiros que participam na atividade? _____

7. A atividade é orientada por quem? _____

7.1. Como serão avaliados os resultados da atividade? _____

8. Está previsto dar seguimento à atividade? _____

9. Informações adicionais: _____

IV. Orçamento

Utilize o formulário seguinte para apresentar um orçamento pormenorizado. A enumeração das rubricas não é restritiva, pelo que poderá, se necessário, ser adaptada a necessidades específicas.

De notar que devem ser referidas em pormenor as bases de cálculo relativas a cada rubrica. Por exemplo:

- No tocante às despesas de pessoal, utilize a seguinte fórmula: número de pessoas, de acordo com a qualificação, X número de dias X dias de honorários (ou custo diário, incluindo encargos sociais). Mencionar os custos salariais reais e atuais e especificar igualmente o vínculo contratual do pessoal (por conta de outrem, independentemente, etc.). Indicar igualmente se o pessoal mencionado no orçamento previsional é especificamente recrutado para o projeto ou se se trata de membros do pessoal da organização afetados ao projeto a tempo inteiro ou a tempo parcial;
- No tocante às despesas de viagem e de alojamento, indique o custo médio da viagem entre o local de partida e o local de destino, os meios de transporte utilizados, a duração da estada, etc;
- Os co-financiamentos provenientes de outras fontes (por exemplo, de autoridades públicas nacionais, regionais ou locais, de organizações mistas ou do sector privado) ou a entrada de capital próprio da organização devem ser efetuados em dinheiro;
- De notar ainda que, caso o pedido seja considerado, o orçamento previsional constituirá um dos documentos contratuais anexos, não podendo ser modificado sem autorização prévia da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género;
- A Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género tomará em consideração apenas as despesas realmente efetuadas durante o período contratual de projeto, conforme especificado no contrato (período abrangido pelo orçamento previsional) e mencionado no orçamento previsional.

A. Estimativa das despesas da atividade

Rubrica orçamental	Custos
Despesas de pessoal; Remunerações e encargos sociais (especificar a base de cálculo)	
Viagens e alojamento (especificar)	
Publicações Despesas de tradução, impressão, divulgação, etc. (especificar)	
Despesas associadas a conferências, seminários ou reuniões <i>Deve também ser preenchido um formulário adicional específico das despesas autorizadas nesta rubrica.</i>	
Despesas de funcionamento por ex: telefone, correio, fax, etc. (especificar)	
Estimativa total das despesas	

B. Estimativa das receitas destinadas ao funcionamento da atividade

Fontes de receitas	Montante
Recursos específicos do programa/projeto (por exemplo, despesas de inscrição, venda de cartazes, etc (especificar))	
Financiamento próprio em dinheiro	
Recursos exteriores em dinheiro (indicar o nome de organizações cofinanciadoras, bem como os respetivos montantes, e especificar se o cofinanciamento está previsto ou já foi obtido no montante do pedido)	
Subtotal	
Subsídio solicitado à Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género	
Estimativa total das receitas	

**V. QUESTIONÁRIO PARA CONFERÊNCIA/SEMINÁRIOS E OUTRAS
MANIFESTAÇÕES
(anexar o respetivo programa)**

**ESTE FORMULÁRIO DEVE SER DEVIDAMENTE PREENCHIDO E
ANEXADO AO PEDIDO DE APOIO FINANCEIRO**

OBJECTIVOS E JUSTIFICAÇÃO

- 1. Objetivos gerais da conferência/do seminário/da manifestação que justificam um contributo financeiro da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género.**

- 2. Por que motivos a conferência/o seminário parece constituir a ação mais apropriada para alcançar os objetivos?**

- 3. Objetivos específicos da conferência/seminário (relativamente ao(s) grupo(s)-alvo):**

- 4. A ação prevista insere-se no quadro de uma série de conferências/seminários?**

5. Apoio solicitado à Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

Parte do custo total _____

Justificação: _____

Execução da ação

A execução da ação competência

- exclusiva da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género? _____

- de uma empresa privada? _____

- de uma administração nacional, regional ou local? _____

- de uma organização mista? _____

PARTICIPANTES

JUSTIFICAÇÃO DA ESCOLHA E DO NÚMERO DE PARTICIPANTES

VI – ORÇAMENTO PARA CONFERÊNCIAS /SEMINÁRIOS E OUTRAS MANIFESTAÇÕES

Despesas:

Fase preparatória

- Despesas de pessoal _____
- Material _____
- Despesas de viagem /deslocação _____
- Despesas gerais _____

SUBTOTAL _____%

Realização

- Despesas de viagem/deslocação _____(para...pessoas)Comboio/Avião/
Autocarro/Carro
- Aluguer de salas _____
- Aluguer de material _____
- Despesas de estada/alojamento _____(Para...pessoas)
- Despesas com refeição _____(Para...pessoas)

SUBTOTAL _____%

Gestão/Secretariado

- Gestão _____
- Receção _____
- Documentação _____
- Material de escritório _____
- Datilografia _____
- Outras despesas (telefone, fax, etc.) _____

SUBTOTAL _____%

Tradução/Interpretação

- Tradutores/intérpretes _____
- Aluguer de cabines de interpretação _____

SUBTOTAL _____%

Trabalhos posteriores/acompanhamento

- Despesas com publicações _____
- Outros _____

SUBTOTAL _____%

CUSTO TOTAL

RECEITAS

- Entrada de capital próprio _____
- Subsídios/ajudas/donativos/contributos dos participantes (especificar) _____
- Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género _____

RECEITAS TOTAIS _____

DECLARAÇÃO

Certifico, em nome de

(Nome da organização que apresenta o pedido)

que as informações contidas na presente candidatura correspondem à realidade.

Feito em _____ a _____

Assinatura da pessoa autorizada

(local)

(data)

a assinar o contrato com a

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género