

PROGRAMA DE APOIO MUNICIPAL AO DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO



PREÂMBULO

A atividade física e o desporto devem contribuir para a promoção do bem-estar e da qualidade de vida e da saúde da população e inserem-se nas atribuições e competências das autarquias locais, nos termos do disposto na alínea f) do n.º 2 do artigo 23º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro na redação atual.

Neste âmbito, cabe às Câmaras Municipais promover e apoiar atividades de cariz desportivo em benefício das populações. Nos termos da referida Lei de Bases, os apoios ou participações financeiras concedidos pelas autarquias locais, na área do desporto, devem cumprir requisitos previstos na lei, sendo formalizados através de contratos-programa de desenvolvimento desportivo, cujo regime jurídico foi aprovado pelo Decreto-lei n.º 273/2009, de 1 de outubro na redação atual.

O presente documento visa orientar a concessão deste tipo de apoios pela Câmara Municipal de Anadia, nos termos da legislação em vigor, assim como estabelecer um modelo criterioso de benefícios públicos que apoie, de forma adequada, as associações desportivas, garantindo princípios como a equidade, a proporcionalidade, a legalidade, a transparência, a universalidade, a igualdade e a prossecução do interesse público, entre outros. Por outro lado, pretende-se também assegurar uma efetiva monitorização da aplicação desses benefícios, definindo as formas da sua concretização, fixando os critérios de seleção das ações ou projetos a apoiar, estabelecendo os métodos de avaliação dos apoios concedidos e garantindo o cumprimento dos direitos e das obrigações das partes.

Assim, reúnem-se num único documento orientador os tipos de apoio previstos, as condições de candidatura que as diversas entidades devem observar para acesso a tais apoios, bem como os modelos de contratualização e de avaliação.

É, nestes termos, aprovado o Programa de Apoio Municipal ao Desenvolvimento Desportivo (PAMDD).

1. Lei Habilitante

O presente Programa de Apoio Municipal ao Desenvolvimento Desportivo (adiante designado PAMDD) é elaborado ao abrigo do disposto nos art.ºs 73º, 78º, 79º e 241.º da Constituição da República, na alínea f) do n.º 2 do art.º 23º e nas alíneas o) e u) do n.º 1 do art.º 33º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no n.º 2 do art.º 5º, n.º 1 do art.º 6, e nos art.ºs 7º, 46º e 47º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, e ainda nos art.ºs 2º e 3º do Decreto-Lei 273/2009, de 1 de outubro.

2. Objeto

O PAMDD define o âmbito, princípios, objetivos e destinatários da concessão de apoios e benefícios públicos pelo Município de Anadia a entidades desportivas formalmente constituídas que prossigam, no concelho de Anadia, fins de interesse público nas áreas da atividade física e do desporto, e estabelece, ainda, os respetivos procedimentos de candidatura, de contratualização e de avaliação.

3. Âmbito

- 3.1 Em ordem a prosseguir as suas atribuições, e no âmbito das suas competências, o Município de Anadia pode atribuir apoios a associações desportivas formalmente constituídas que prestem contributos com relevante interesse municipal nas áreas da atividade física e do desporto.
- 3.2 Os apoios são concedidos, preferencialmente, sob a forma de Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, sem prejuízo de outras formalidades impostas por lei.
- 3.3 Ao Município de Anadia fica reservado o direito de, mediante proposta fundamentada, e sob a forma de adenda, conceder benefícios públicos extraordinários não previstos no contrato-programa inicialmente estabelecido, desde que razões de interesse municipal o justifiquem.

4. Princípios gerais e orientadores

- 4.1 A atribuição de apoios às associações desportivas que desenvolvem a sua atividade nas áreas da atividade física e do desporto tem como pressuposto o reconhecimento dessas entidades como agentes capazes de desenvolver atividades, no concelho de Anadia, que contribuam para a promoção e o incremento da prática da atividade física e do desporto, assim como para o desenvolvimento de todas as áreas que a esta matéria se possam associar.

4.2 Na apreciação de pedidos que envolvam a atribuição de benefícios por parte da câmara municipal, devem ser considerados os seguintes princípios:

- a) **Isenção:** o processo de atribuição dos benefícios assenta em pressupostos transparentes, justos e equilibrados, devendo os agentes públicos intervenientes absterem-se de nele participar perante uma situação de conflito de interesses;
- b) **Proporcionalidade:** entre o benefício a conceder e as necessidades da entidade beneficiária;
- c) **Consonância:** o produto desportivo resultante da concertação de esforços entre as associações e o Município de Anadia deverá obedecer às linhas orientadoras por este preconizadas para o desenvolvimento desportivo concelhio;
- d) **Equidade:** a celebração de contratos de apoio será alicerçada em processos justos, padronizados e transversais a todo e qualquer legítimo proponente;
- e) **Responsabilização:** as entidades beneficiadas por apoios nos termos do presente documento são responsáveis, através dos seus órgãos competentes, pela afetação desses apoios aos fins que presidiram à sua atribuição.

5. Objetivos

O PAMDD tem como objetivo definir as formas de apoio às entidades que desenvolvem a sua ação nas áreas da atividade física e do desporto, baseado em orientações claras e imparciais que contribuam para:

- a) gerir de forma eficiente os recursos disponibilizados pelo Município de Anadia;
- b) estimular e incentivar a atividade das associações desportivas;
- c) contribuir para que a organização e o desenvolvimento das atividades das associações desportivas ocorram num contexto de autonomia e atualidade.

6. Entidades beneficiárias

6.1 É considerada entidade beneficiária do PAMDD toda a pessoa, legalmente constituída sob a forma de associação desportiva, que, sem fins lucrativos, prossiga atividades no âmbito da atividade física e do desporto com relevante interesse municipal, e que conste do Registo Associativo Municipal (doravante designado RAM).

6.2 Por deliberação da Câmara Municipal de Anadia, podem igualmente ser concedidos apoios a pessoas singulares ou coletivas, não previstas no número anterior, desde que se destinem ao desenvolvimento de atividades no âmbito da atividade física e do desporto com relevante interesse municipal.

7. Registo Associativo Municipal

- 7.1 Para poderem inscrever-se no RAM, as entidades desportivas devem seguir as indicações disponibilizadas na plataforma “Sentir Anadia”, que se encontra alojada no website do Município de Anadia, em www.cm-anadia.pt.
- 7.2 A informação da associação constante no RAM deve ser atualizada, por iniciativa da mesma, sempre que ocorra alguma alteração nas situações documentadas, nomeadamente a eleição de novos órgãos sociais ou a aprovação de novos estatutos.
- 7.3 O incumprimento do disposto no número anterior determina a imediata suspensão da inscrição da entidade beneficiária em falta, suspensão que é sanada pela entrega dos respetivos documentos.
- 7.4 Excluem-se da obrigatoriedade do registo no RAM as entidades não sediadas no concelho de Anadia, sendo, no entanto, obrigatório o rigoroso cumprimento de tudo o que para além disto se estabelece como necessário ao acesso à atribuição de benefícios por parte da câmara municipal, reservando-se a Câmara Municipal no direito de solicitar esclarecimentos adicionais relativamente aos documentos apresentados para estudo e análise do pedido de apoio.

8. Conceito de apoio

Os apoios objeto do PAMDD são benefícios públicos que poderão ter carácter financeiro ou não financeiro, constituídos por verbas pecuniárias, bens e serviços disponibilizados pelo Município de Anadia às associações desportivas a fim de apoiar o desenvolvimento das atividades por elas propostas e objeto de contratualização com o referido município.

9. Tipos de apoio

9.1 Os apoios financeiros concretizam-se através de:

- a) Apoio à atividade regular desenvolvida pela entidade, com vista à sua continuidade, mediante a concretização do plano anual de atividades, devendo estas ter a periodicidade mínima de uma sessão por semana, durante o período de atividade estabelecido no respetivo plano de atividades;
- b) Apoio à atividade pontual ou extraordinária desenvolvida pela entidade, com vista à implementação de ações ou projetos ocasionais, nomeadamente a participação pontual em competições nacionais e internacionais que não ocorram no âmbito dos quadros competitivos ordinários;
- c) Apoio destinado à gestão e manutenção das instalações necessárias para o desempenho das atividades prosseguidas;
- d) Apoio à aquisição de bens imóveis e à realização de obras de construção, reconstrução ou beneficiação das instalações necessárias para o desempenho das atividades prosseguidas;
- e) Apoio destinado à aquisição de equipamentos e outros bens móveis que sejam essenciais para a concretização das atividades e funções das entidades beneficiárias;
- f) Isenção ou dispensa, total ou parcial, do pagamento de taxas, nos termos da Tabela de Taxas e de Preços.

9.2 Os apoios não financeiros concretizam-se através de:

- a) Cedência do gozo ou fruição de bens imóveis;
- b) Cedência de infraestruturas, viaturas, máquinas, equipamentos, materiais ou similares;
- c) Prestação de apoio técnico ou logístico, designadamente mão-de-obra.

10. Programas de apoio

Os tipos de apoios definidos no ponto anterior, e suscetíveis de candidatura, concretizam-se de acordo com cinco subprogramas distintos, com processos próprios de formalização do pedido, avaliação de candidatura, atribuição, contratualização e monitorização, nos termos do Anexo 1 ao presente documento, a saber:

- a) Apoio ao desenvolvimento da atividade regular;
- b) Apoio ao desenvolvimento de atividades pontuais;
- c) Apoio à construção, beneficiação, requalificação e conservação de instalações desportivas;

- d) Apoio ao investimento e apetrechamento logístico;
- e) Apoio à formação e investigação.

11. Acesso ao apoio

11.1 A atribuição dos apoios é da competência da Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente ou do Vereador com competências delegadas.

11.2 A candidatura aos apoios previstos no presente documento não constitui obrigação do Município, os quais serão sempre condicionados às disponibilidades económicas e financeiras, com a correspondente inscrição em orçamento e nas grandes opções do plano.

11.3 As associações não podem acumular mais do que um apoio municipal que vise a realização do mesmo objetivo.

12. Requisitos de candidatura

12.1 A atribuição de apoio fica dependente da apresentação de candidatura dentro dos prazos estabelecidos para os subprogramas, caso estejam definidos, podendo não ser atribuído qualquer apoio às entidades que efetuem a candidatura fora de prazo, quando aplicável.

12.2 A candidatura a cada subprograma será apresentada em formulário próprio, disponibilizado pelo Município, na plataforma “Sentir Anadia”.

12.3 Sem prejuízo do estabelecido no ponto 6.2 do PAMDD, as associações que pretendam candidatar-se à atribuição de apoios do Município devem reunir os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Estar legalmente constituída sob a forma de associação desportiva, sem fins lucrativos;
- b) Desenvolver atividades de relevante interesse para o concelho de Anadia;
- c) Estar inscrita no RAM (à exceção das entidades não sediadas no município);
- d) Ter os respetivos dados e documentos atualizados;
- e) Apresentar a candidatura, devidamente instruída e no prazo previsto;
- f) Ter a sua situação financeira regularizada perante o Município de Anadia.
- g) Ter a sua situação fiscal e contributiva perante o Estado, nomeadamente a administração fiscal e a segurança social, regularizada;

12.4 As candidaturas deverão ser efetuadas com base num processo de intenção e de expectativa realistas e, conforme o caso, justificadas.

12.5 O processo de candidatura é da responsabilidade das associações candidatas.

12.6 A entidade que preste, deliberadamente, falsas informações na sua candidatura, ficará excluída de qualquer apoio por parte da autarquia, pelo menos no ano em causa.

13. Instrução das candidaturas

13.1 O formulário de candidatura deve ser acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

- a) Declaração, sob compromisso de honra, de que os dados constantes do RAM se encontram devidamente atualizados (à exceção das entidades não sediadas no município);
- b) Comprovativo de que a sua situação fiscal e contributiva perante o Estado, nomeadamente a administração fiscal e a segurança social, se encontra regularizada;
- c) Plano de Atividades e Orçamento, do ano em curso, que deverá conter a seguinte informação:
 - i. As ações previstas;
 - ii. O número de participantes previstos;
 - iii. Os resultados esperados;

- iv. As receitas e despesas;
 - v. O montante do apoio da Câmara Municipal a afetar;
 - vi. Outras fontes e formas de financiamento.
- d) Relatório de Atividades e Contas, do ano anterior, que deverá conter a seguinte informação;
 - i. As ações previstas e as efetivamente realizadas;
 - ii. O número de participantes;
 - iii. A apreciação dos resultados obtidos;
 - iv. As receitas e despesas;
 - v. O montante do apoio da Câmara Municipal afeto a essa ação e demonstração da importância do mesmo para a concretização das atividades propostas;
 - vi. Outras fontes de financiamento;
 - vii. O grau de notoriedade obtido.
- e) Atas de aprovação em Assembleia-Geral dos documentos mencionados nas alíneas anteriores, no caso de pessoas coletivas.
- f) Documentos específicos para cada tipo de subprograma, indicados no Anexo 1.
- g) Ficha de caracterização da atividade da associação, devidamente preenchida, constante no Anexo 2.

13.2 Em caso de candidatura a apoios a atividades pontuais ou destinados a investimentos, e consoante os casos, deverão ser ainda apresentados os seguintes documentos:

- a) Memória descritiva da ação;
- b) Compromisso dos órgãos sociais, apresentado por escrito, quanto ao financiamento da operação com recursos próprios da entidade beneficiária ou externos.
- c) Comprovativo da regularidade formal da operação em causa e, se necessário, do respetivo licenciamento;
- d) Comprovativo da titularidade da propriedade do imóvel onde a intervenção será realizada;
- e) No mínimo, três orçamentos da atividade ou da intervenção a realizar ou do equipamento a adquirir;
- f) Certidão predial do bem imóvel a adquirir;
- g) Contrato promessa com a identificação do bem imóvel, dos seus proprietários e de eventuais ónus que sobre ele incidam;
- h) Outros documentos exigíveis nos termos da lei.

13.3 A Câmara Municipal reserva-se no direito de solicitar esclarecimentos adicionais relativamente aos documentos apresentados para estudo e análise do pedido de apoio.

14. Análise das candidaturas e processo de decisão

14.1 Após a receção dos documentos, compete aos serviços da Câmara Municipal a análise das candidaturas, do ponto de vista da sua conformidade com o presente documento.

14.2 Cabe à Câmara Municipal de Anadia, com base na informação expressa nas candidaturas, decidir sobre a eventual atribuição de apoios, considerando, entre outros aspetos:

- a) Interesse público das atividades e adequação das mesmas às necessidades locais;
- b) Dimensão distrital, nacional ou internacional das atividades desenvolvidas pela entidade e seu contributo para a notoriedade do concelho de Anadia;

- c) Número de pessoas envolvidas;
- d) Atividade regular e contínua da entidade;
- e) Relevância das atividades realizadas no ano anterior;
- f) Capacidade de estabelecer parcerias;
- g) Disponibilidade humana e material da entidade para realizar as atividades;
- h) Capacidade de captar apoio de outras entidades;
- i) Capacidade de criar receitas próprias;
- j) Capacidade de divulgação das iniciativas;
- k) Participação em iniciativas desenvolvidas pela autarquia;
- l) Capacidade de enquadramento dos projetos ao nível de formação;
- m) Participação gratuita ou não gratuita.

14.3 No decurso da análise das candidaturas, os legais representantes das entidades podem ser convocados para prestar os esclarecimentos tidos por necessários.

15. Formalização dos apoios

15.1 Após aprovação dos apoios pela Câmara Municipal, será celebrado entre esta e a entidade beneficiária um Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, que estipula as obrigações e benefícios de cada um dos outorgantes.

15.2 O conteúdo do contrato deverá evidenciar, designadamente:

- a) O objeto, as obrigações e as contrapartidas dos respetivos outorgantes;
- b) As entidades eventualmente associadas à gestão do objeto do contrato, seus poderes e suas responsabilidades;
- c) Os fins a que os apoios se destinam e as respetivas condições de aplicação;
- d) O prazo de execução do contrato;
- e) O custo previsto do contrato e definição das responsabilidades de financiamento;
- f) O regime de comparticipação financeira;
- g) As formas de acompanhamento e controlo da execução;
- h) O destino dos bens adquiridos ou construídos ao abrigo do contrato e responsabilidade pela sua gestão e manutenção, bem como as garantias de afetação futura dos mesmos bens aos fins do contrato;
- i) As condições de revisão do contrato, e, sendo caso disso, a respetiva fórmula.

15.3 O contrato pode ser objeto de revisão por acordo de ambas as partes, quando se mostre estritamente necessário, ou unilateralmente pelo Município, devido a imposição legal ou ponderoso interesse público, ficando sempre sujeita a prévia aprovação da Câmara Municipal.

16. Atribuição dos apoios

16.1 A atribuição dos apoios fica condicionada à dotação orçamental inscrita para o efeito, sendo a disponibilização do apoio concedido efetuada de acordo com as disponibilidades financeiras, logísticas e técnicas do Município.

16.2 A disponibilização do apoio é feita em uma ou mais prestações, de acordo com os mecanismos previstos no contrato e na proporção do financiamento atribuído.

16.3 A Câmara Municipal de Anadia pode definir valores de base para a atribuição dos apoios ou comparticipações financeiras, os quais poderão ser revistos anualmente, caso se justifique.

16.4 A não concretização da atividade implica a anulação do apoio atribuído, bem como a restituição dos valores já concedidos no âmbito desse evento.

16.5 O apoio financeiro a atribuir poderá estender-se por um ou mais anos económicos, dependendo da dimensão do investimento.

17. Pagamento de verbas

17.1 O pagamento do apoio será efetuado nos termos do regime de comparticipação financeira previsto no contrato, se a entidade beneficiária tiver a sua situação financeira regularizada perante o Município.

17.2 Aquando do pagamento das verbas atribuídas, a entidade beneficiária deverá comprovar que a sua situação fiscal e contributiva se encontra regularizada.

18. Obrigações dos beneficiários

Os beneficiários ou promotores ficam obrigados ao cumprimento das seguintes disposições:

- a) Executar as atividades indicadas na candidatura apresentada;
- b) Manter um dossier devidamente organizado, com os documentos de despesa relativos às atividades para as quais solicitou apoio, e disponibilizá-lo à Câmara Municipal, caso seja solicitado;
- c) Participar ativamente nos eventos, de abrangência municipal, de cariz desportivo, social, e recreativo, organizados pela autarquia, sempre que esta o solicite;
- d) A recusa ou falta de participação, desde que não devidamente justificada, é motivo de redução ou mesmo anulação dos apoios;
- e) Elaborar e entregar ao Município um relatório das atividades contratualizadas, contendo a informação mencionada na alínea d) do n.º 1 do ponto 13, dentro do prazo estabelecido no respetivo contrato-programa.

19. Divulgação

A concessão de apoios municipais obriga a entidade beneficiária a referenciá-los em todos os materiais gráficos editados e noutras formas de divulgação e promoção dos projetos e eventos a realizar ou realizados, através da colocação, em sítio visível, de um elemento gráfico identificativo do Município, por este definido.

20. Acompanhamento e Controlo da Execução

20.1 Compete à Câmara Municipal fiscalizar a execução dos contratos, podendo esta realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos, sindicâncias ou determinar a realização de uma auditoria externa.

20.2 A Câmara Municipal poderá, ainda, a qualquer momento, solicitar o envio de outra documentação que considere necessária para uma correta avaliação dos pedidos e fiscalização do apoio, bem como deslocar-se às entidades beneficiárias dos apoios, a fim de confirmar as informações prestadas e acompanhar o desenvolvimento das atividades inscritas nos respetivos planos de atividades.

20.3 A falta de envio dos elementos referidos no número anterior, no prazo fixado, ou a prática de quaisquer atos pela entidade beneficiária dos apoios que prejudiquem ou impeçam a verificação ou confirmação das informações prestadas e as condições da execução dos respetivos planos de atividades, projetos e atividades, confere à Câmara Municipal o direito de suspensão do apoio até a regularização da situação.

21. Acompanhamento da reprogramação

A alteração dos objetivos ou a natureza de uma ação que tenha obtido aprovação de verbas de apoio no âmbito deste documento tem de ser comunicada até 30 dias úteis antes da data da sua realização, por escrito, para os serviços da Câmara Municipal e implica novo processo de avaliação e decisão, que pode dar origem tanto à anulação como ao reforço do apoio.

22. Regime Sancionatório

22.1 O incumprimento das obrigações contratualmente estabelecidas e das orientações e princípios previstos no PAMDD constitui justa causa de rescisão do contrato, podendo implicar a restituição dos benefícios atribuídos ou, sendo caso disso, a reversão imediata dos bens, cuja fruição ou gozo haja sido cedido, para a posse do Município, sem prejuízo de eventuais indemnizações pelo uso indevido e danos sofridos.

22.2 O incumprimento a que se refere o número anterior obstará, ainda, à atribuição ao beneficiário, de novos benefícios, por período a estabelecer pela câmara.

23. Falsas declarações

Os agentes que prestarem falsas declarações com o intuito de receberem apoios indevidos, terão de devolver as importâncias indevidamente recebidas, e serão penalizados durante um período a estipular pelo Executivo, durante o qual não poderão receber qualquer apoio, direta ou indiretamente, por parte da Câmara Municipal.

24. Dúvidas e omissões

As dúvidas, lacunas e omissões em matéria de atribuição de benefícios públicos serão resolvidos, caso a caso, pela Câmara Municipal de Anadia.

25. Direito subsidiário

Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente documento e ou no contrato-programa de desenvolvimento desportivo, aplicam-se as disposições legais referentes à matéria.

ANEXO 1 – SUBPROGRAMAS

| SUBPROGRAMA 1 |

APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE REGULAR

1.1 Âmbito

Apoio à operacionalização de planos anuais de atividades que incentivem e promovam a prática desportiva regular no âmbito da formação, competição, recreação e lazer, excluindo quadros competitivos profissionais.

1.2 Prazo de candidatura

A formalização da candidatura deverá ocorrer até 30 dias úteis antes do início das competições formais da época desportiva respetiva.

1.3 Instrução da candidatura

- a) Documentos previstos no ponto 13 do programa.
- b) Formulário SP1, devidamente preenchido, que é disponibilizado na plataforma “Sentir Anadia”;

1.4 Avaliação da candidatura

Para além do previsto no ponto 14.2 do PAMDD, serão ainda considerados os seguintes aspetos:

- a) sazonalidade das atividades,
- b) relevância dos quadros competitivos,
- c) diversidade de escalões.

| SUBPROGRAMA 2 |

APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES PONTUAIS

2.1 Âmbito

Apoio à organização e concretização de atividades, projetos e eventos pontuais, excluindo quadros competitivos profissionais, que se constituam como iniciativas impulsionadores da dinâmica desportiva local no âmbito da formação, competição, recreação e lazer.

2.2 Prazo de candidatura

Antecedência mínima de 60 dias em relação à data de início do evento.

2.3 Instrução da candidatura

- a) Documentos previstos no ponto 13 do programa.
- b) Formulário SP2, devidamente preenchido, que é disponibilizado na plataforma “Sentir Anadia”.
- c) Projeto e orçamento detalhado da atividade.

2.4 Avaliação da candidatura

Para além do previsto no ponto 14.2 do PAMDD, serão ainda considerados os seguintes aspetos:

- a) objetivos do evento;
- b) estatuto do evento (oficial ou não oficial);
- c) âmbito geográfico do evento (local, regional, nacional, internacional);
- d) dimensão do evento (número de participantes);
- e) abertura do evento (clubes, dirigentes, técnicos, atletas, cidadãos);
- f) orçamento do evento (custos, receitas, apoios).

| SUBPROGRAMA 3 |

APOIO À CONSTRUÇÃO, BENEFICIAÇÃO, REQUALIFICAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

3.1 Âmbito

Apoio financeiro ou técnico a intervenções de requalificação e conservação, tal como de construção e beneficiação, de instalações desportivas necessárias para o desenvolvimento das atividades de instituições candidatas.

3.2 Instrução da candidatura

- a) Documentos previstos no ponto 13 do programa.
- b) Formulário SP3, devidamente preenchido, que é disponibilizado na plataforma “Sentir Anadia”.
- c) Caracterização do projeto de intervenção a desenvolver.
- d) Projeto de arquitetura, com todos os pareceres técnicos e especializados das restantes áreas, contemplando uma previsão orçamental pormenorizada para a sua execução.
- e) Caracterização detalhada do imóvel a adquirir ou arrendar (proprietário, planta arquitetónica, registo predial, valor patrimonial).
- f) Condições de financiamento para a concretização do projeto tal como o plano de pagamento inerente.
- g) Disponibilização dos comprovativos e/ou faturas das despesas efetuadas nas intervenções realizadas.

3.3 Avaliação da candidatura

Realizada nos termos do ponto 14.2 do PAMDD.

| SUBPROGRAMA 4 |

APOIO AO INVESTIMENTO E APETRECHAMENTO LOGÍSTICO

4.1 Âmbito

Apoio à aquisição de bens que proporcionem, às instituições, condições adequadas ao desenvolvimento regular da sua atividade desportiva, dotando-as de uma maior autonomia, e que se enquadrem nas seguintes categorias:

- a) Viaturas de transporte coletivo, com lotação mínima de nove passageiros;
- b) Materiais indispensáveis à prática das modalidades desportivas específicas.

4.2 Instrução da candidatura

- a) Documentos previstos no ponto 13 do programa.
- b) Formulário SP4, devidamente preenchido, que é disponibilizado na plataforma “Sentir Anadia”.
- c) Justificação/pertinência na aquisição do bem ou bens.
- d) Caracterização do bem ou bens a adquirir (modelo, quantidade, orçamentos).

5.1 Âmbito

Apoio à obtenção e atualização de conhecimentos e/ou competências por parte de recursos humanos da instituição ligados à área administrativa, técnica e medico-terapêutica.

5.2 Instrução da candidatura

- a) Documentos previstos no ponto 13 do programa.
- b) Formulário SP5, devidamente preenchido, que é disponibilizado na plataforma “Sentir Anadia”.
- c) Descrição da formação em causa, dos recursos humanos visados e dos custos da sua inscrição.
- d) Caracterização do projeto de investigação ou invento formativo a realizar.

5.3 Avaliação da candidatura

Para além do previsto no ponto 14.2 do PAMDD, cada ação será analisada no sentido de estabelecer prioridades e apurar pertinências.

ANEXO 2– FICHA DE CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE DAS ASSOCIAÇÕES

Item	Resposta	Observações
Data da fundação da associação		
Tempo de atividade regular da entidade		
Número de modalidades/secções		
Número de escalões de formação modalidades individuais		
Número de escalões de formação modalidades coletivas		
Número de atletas formação modalidades individuais		
Número de atletas formação modalidades coletivas		
Número de equipamentos modalidades individuais		
Número de equipamentos modalidades coletivas		
Número de competições oficiais de âmbito distrital e regional		
Número de competições oficiais de âmbito nacional		
Número de títulos distritais em competições de escalões de formação		
Número de associados da entidade com situação de quotização regularizada		
Número de títulos nacionais em competições de escalões de formação		
Número de Atletas Seleccionados da formação para equipas representativas do distrito		
Número de Atletas Seleccionados da formação para equipas representativas do país		
Número de Atletas Seleccionados para equipas representativas do país, do escalão sénior		
Escalão sénior		
Número de atletas presentes em campeonatos da europa		
Número de atletas presentes em campeonatos do mundo		
Número de atletas presentes em Jogos olímpicos		
Número de treinadores		
Qualificação treinadores (Licenciatura/ Nível Treinador)		
Número treinos/semana		
Frequência gratuita		
Inscrições, inspeção médica de aptidão desportiva, seguro desportivo		
Despesas médicas (médico/fisioterapeuta/massagista)		
Arbitragem jogos		
Deslocações		
Utilização de instalações desportivas próprias		
Utilização de instalações municipais		
Eventos/Atividades organizadas		
Participação em atividades/ações promovidas pela Câmara Municipal		
Promoção do Município		
Participação em modalidades desportivas coletivas (se sim, quantas?)		
Participação em modalidades desportivas individuais (idem)		
Participação oficial em competições desportivas de carácter regional (idem)		
Participação oficial em competições desportivas de carácter nacional (idem)		
Participação oficial em competições desportivas de carácter Internacional (idem)		
Número de equipas inscritas na federação respetiva		
Número de modalidades praticadas		
Número de praticantes federados		
Utilização de instalações desportivas próprias		
Utilização de instalações desportivas sujeita a pagamento de taxa de utilização		
Regularidade da participação oficial em competições regionais		
Regularidade da participação oficial em competições nacionais		
Regularidade da participação oficial em competições internacionais		

Formulários de Candidatura aos subprogramas SP1, SP2,SP3, SP4 e SP5, previstos no ponto 12.2 do PAMDD.

2. DESCRIÇÃO E JUSTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE / PROGRAMA

Faça uma curta descrição e justificação das atividades com a qual se propõe candidatar ao apoio. Tenha em conta que se resume à atividade à qual se candidata. Por isso, seja preciso e inclua o tipo de atividades, os objetivos, as atividades complementares, os resultados esperados e enumere entidades parceiras caso existam.

3. DURAÇÃO DO PROGRAMA

Indique a data de início e de fim do Programa:

O Programa inicia: ___/___/___ O Programa termina: ___/___/___

Representante Legal

Nome: _____

Local: _____ Data: ___/___/___

2. DESCRIÇÃO E JUSTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE / PROGRAMA

Faça uma curta descrição e justificação das atividades com a qual se propõe candidatar ao apoio. Tenha em conta que se resume à atividade à qual se candidata. Por isso, seja preciso e inclua o tipo de atividades, os objetivos, as atividades complementares, os resultados esperados e enumere entidades parceiras caso existam.

3. DURAÇÃO DO PROGRAMA

Indique a data de início e de fim do Programa:

O Programa inicia: ___/___/___ O Programa termina: ___/___/___

Representante Legal

Nome: _____

Local: _____ Data: ___/___/___

2. DESCRIÇÃO E JUSTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE / PROGRAMA

Faça uma curta descrição e justificação das atividades com a qual se propõe candidatar ao apoio. Tenha em conta que se resume à atividade à qual se candidata. Por isso, seja preciso e inclua o tipo de atividades, os objetivos, as atividades complementares, os resultados esperados e enumere entidades parceiras caso existam.

3. DURAÇÃO DO PROGRAMA

Indique a data de início e de fim do Programa:

O Programa inicia: ___/___/___ O Programa termina: ___/___/___

Representante Legal

Nome: _____

Local: _____ Data: ___/___/___

2. DESCRIÇÃO E JUSTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE / PROGRAMA

Faça uma curta descrição e justificação das atividades com a qual se propõe candidatar ao apoio. Tenha em conta que se resume à atividade à qual se candidata. Por isso, seja preciso e inclua o tipo de atividades, os objetivos, as atividades complementares, os resultados esperados e enumere entidades parceiras caso existam.

3. DURAÇÃO DO PROGRAMA

Indique a data de início e de fim do Programa:

O Programa inicia: ___/___/___ O Programa termina: ___/___/___

Representante Legal

Nome: _____

Local: _____ Data: ___/___/___

2. DESCRIÇÃO E JUSTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE / PROGRAMA

Faça uma curta descrição e justificação das atividades com a qual se propõe candidatar ao apoio. Tenha em conta que se resume à atividade à qual se candidata. Por isso, seja preciso e inclua o tipo de atividades, os objetivos, as atividades complementares, os resultados esperados e enumere entidades parceiras caso existam.

3. DURAÇÃO DO PROGRAMA

Indique a data de início e de fim do Programa:

O Programa inicia: __/__/__ O Programa termina: __/__/__

Representante Legal

Nome: _____

Local: _____ Data: __/__/__