

## VI - ORÇAMENTO PARA CONFERÊNCIAS/SEMINÁRIOS E OUTRAS MANIFESTAÇÕES

**DESPESAS:**

<b>Fase preparatória</b>			
- Despesas de pessoal	.....		
- Material	.....		
- Despesas de viagem/deslocação	.....		
- Despesas gerais	.....		
	<b>SUBTOTAL</b>	.....	%
<b>Realização</b>			
- Despesas de viagem/deslocação	.....(Para...pessoas)	Comboio/Avião/Autocarro/Carro	
- Aluguer de salas	.....		
- Aluguer de material	.....		
- Despesas de estada/alojamento	.....(Para...pessoas)		
- Despesas com refeições	.....(Para...pessoas)		
	<b>SUBTOTAL</b>	.....	%
<b>Despesas externas</b>			
- Honorários	.....(Para...pessoas)		
- Outras despesas	.....		
	<b>SUBTOTAL</b>	.....	%
<b>Gestão/secretariado</b>			
- Gestão	.....		
- Recepção	.....		
- Documentação	.....		
- Material de escritório	.....		
- Dactilografia	.....		
- Outras despesas (telefone, fax, etc.)	.....		
	<b>SUBTOTAL</b>	.....	%
<b>Tradução/interpretação</b>			
- Tradutores/intérpretes	.....(Número...)		
- Aluguer de cabinas de interpretação	.....		
	<b>SUBTOTAL</b>	.....	%
<b>Trabalhos posteriores/accompanhamento</b>			
- Despesas com publicações	.....(Número de exemplares...)		
- Outros	.....		
	<b>SUBTOTAL</b>	.....	%
<b>CUSTO TOTAL</b>			
.....			
<b>RECEITAS</b>			
- Entrada de capital próprio	.....		
- Subsídios/ajudas/ donativos/contributos dos participantes (especificar)	.....		
- Alto-Comissário	.....		
	<b>RECEITAS TOTAIS</b>	.....	

**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  
a assinar o contrato com o  
Alto Comissário

(local) (data)

## ANEXO III

**Formulário de declaração para associações de mulheres de âmbito regional e local****DECLARAÇÃO**

A Associação \_\_\_\_\_, pessoa colectiva n.º \_\_\_\_\_, com os estatutos publicados no *Diário da República* \_\_\_\_\_, declara, para que possa ser ouvida na elaboração dos planos de desenvolvimento da respectiva Autarquia Local, de acordo com o n.º 2 do artigo 2º da Lei 95/88, de 17 de Agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 2º da Lei n.º 10/97, de 12 de Maio, que, na presente data, conta com \_\_\_\_\_ associados.

A Presidente

**Portaria n.º 935/98**

de 29 de Outubro

Nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 247/98, de 11 de Agosto, que disciplina o processo de reconhecimento de representatividade genérica às associações de família e as formas de apoio a conceder pelo Estado, regulamentando a Lei n.º 9/97, de 12 de Maio, relativa às associações de família, aprovo, em anexo, os modelos dos impressos oficiais que devem acompanhar a formalização dos pedidos de apoio, os quais fazem parte integrante da presente portaria.

Presidência do Conselho de Ministros.

Assinada em 15 de Outubro de 1998.

O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Vitalino José Ferreira Prova Canas*.

## ANEXO I

**Formulário de declaração de associados para reconhecimento de representatividade genérica****DECLARAÇÃO**

A Associação \_\_\_\_\_, pessoa colectiva n.º \_\_\_\_\_, com os estatutos publicados no *Diário da República* \_\_\_\_\_, declara, para que lhe seja reconhecida representatividade genérica, de acordo com a alínea c) do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 247/98, de 11 de Agosto, que, na presente data, conta com \_\_\_\_\_ associados.

A Presidente

## ANEXO II

**Formulário de candidatura ao apoio previsto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 247/98, de 11 de Agosto****Introdução**

Antes de preencher este formulário de candidatura, certifique-se de que está familiarizado com as condições e os critérios de elegibilidade constantes do Regulamento das Associações de Família com representatividade genérica. As candidaturas que não contenham as informações exigidas não serão consideradas.

Para solicitar o apoio, deverá preencher o formulário em anexo. Caso considere necessário acrescentar informações adicionais, utilize anexos. As candidaturas deverão ser dactilografadas. Os formulários preenchidos à mão não serão aceites.

Após preencher o formulário de candidatura, certifique-se de que o mesmo foi correctamente assinado e datado. Envie-o em 2 exemplares, capeados por carta solicitando o apoio financeiro a:

Alto Comissário para a Igualdade e a Família  
Palácio Foz - Praça dos Restauradores  
1200 Lisboa

N.º	Conteúdo do <i>dossier</i> de candidatura	Número de exemplares	Incluído
1.	Carta a capear o dossier endereçado ao Alto-Comissário.	1	
2.	Formulário de candidatura (incluindo o orçamento) assinado e datado.	2	
3.	Se necessário: formulário para conferências, seminários e reuniões.	2	
4.	Anexo I: descrição do projecto (máximo 4 páginas).	2	
5.	Anexo II: relatório recente de actividades da organização.	2	
6.	Anexo III: estatutos da organização.	2	

**I PARTE: Informações sobre a organização que apresenta o pedido****1. Nome da organização e sigla/abreviatura:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. Regime jurídico:**

\_\_\_\_\_

**3. Número de registo/inscrição:**

\_\_\_\_\_

**4. Data de constituição:**

\_\_\_\_\_

**Endereço: Rua:**

\_\_\_\_\_

Código Postal:

\_\_\_\_\_

Localidade:

\_\_\_\_\_

**6. Tel.:**

\_\_\_\_\_

**7. Fax:**

\_\_\_\_\_

**8. e-mail:**

\_\_\_\_\_

**9. Número de trabalhadores permanentes:**

\_\_\_\_\_

**10. Representante legal: (pessoa autorizada a assinar o contrato com o Alto-Comissário):**

Apelido:

\_\_\_\_\_

Nome próprio:

\_\_\_\_\_

Função:

\_\_\_\_\_

**11. Pessoa a contactar/responsável pelo programa/projecto**

(pessoa encarregada do programa/projecto no domínio em causa):

Apelido:

\_\_\_\_\_

Nome próprio:

\_\_\_\_\_

Função:

\_\_\_\_\_

**12. Pessoa responsável pelos assuntos financeiros:**

Apelido:

\_\_\_\_\_

Nome próprio:

\_\_\_\_\_

Função:

\_\_\_\_\_

**13. Referências bancárias:**

Número de conta: \_\_\_\_\_

Titular da conta: \_\_\_\_\_

Nome do banco: \_\_\_\_\_

Código NIB: \_\_\_\_\_

**14. Breve resumo dos objectivos e das actividades habituais da organização:****15. Fontes de financiamento habituais da organização:****16. A organização trabalha em colaboração ou em associação com outras organizações públicas ou privadas?** Não Sim (indicar os colaboradores ou associados)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**17. Informações adicionais****II PARTE: Informações sobre o programa/projecto para o qual se solicita o subsídio.****1. Título do programa/projecto:**

\_\_\_\_\_

**2. Breve descrição do programa/projecto (7 linhas no máximo):**

Este resumo deverá descrever claramente a acção para a qual solicita o subsídio, os parceiros, os beneficiários, o local e a(s) data(s)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. Natureza do programa/projecto, em comparação com as actividades habituais da organização** Continuação de uma actividade habitual da organização Alargamento das actividades habituais da organização Actividade nova**4. Breve descrição das acções para as quais se solicita apoio financeiro, dos objectivos e dos efeitos que se espera alcançar com estas acções.**

Tipo de actividade:

Qual o problema específico que procura abordar?

Objectivos práticos da actividade prevista:

Resultados esperados dentro do período contratual:

5. Data de arranque do programa/projecto: \_\_\_\_\_

6. Duração do programa/projecto: \_\_\_\_\_

7. Local de realização do programa/projecto: \_\_\_\_\_

8. Custo total estimado: \_\_\_\_\_

9. Subsídio solicitado ao Alto-Comissário: \_\_\_\_\_

10. Outras fontes de financiamento já obtidas para o programa/projecto: \_\_\_\_\_

11. De que maneira o programa/projecto responde aos objectivos gerais constantes do regulamento de Associações de Famílias com representatividade genérica.

12. Explicar o carácter inovador do programa/projecto.

17. De que maneira se pretende tornar visível o apoio que o programa/projecto recebe do Alto-Comissário?

### III. PARTE: Informações adicionais

Fornecer todas as informações adicionais que, na sua opinião, deverão ser consideradas pelo Alto-Comissário.

13. Quais os parceiros que participam no programa/projecto?

a) a nível local ou regional:

b) a nível nacional:

14. O programa/projecto será orientado em cooperação com outras organizações? Em caso afirmativo, quais as organizações envolvidas e como será organizada esta cooperação em termos práticos?

15. Como serão avaliados os resultados do programa/projecto?

16. Está previsto dar seguimento ao programa/projecto?

### IV. PARTE: - 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 honorários (ou custo diário, incluindo encargos sociais). Mencione os custos salariais reais e actuais e especificar igualmente o vínculo contratual do pessoal (por conta de outrem, independentemente, etc.). Indique igualmente se o pessoal mencionado no orçamento previsional é especificamente recrutado para o projecto ou se se trata de membros do pessoal da organização afectados ao projecto 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 efectuados 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 do Alto Comissário;
- O Alto Comissário tomará em consideração apenas as despesas realmente efectuadas durante o período contratual do projecto, conforme especificado no contrato (período abrangido pelo orçamento previsional) e mencionadas no orçamento previsional.

**A. Estimativa das despesas do projecto**

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 (vejam-se as págs. 12 e 15) específico das despesas autorizadas nesta rubrica.</i>	
Despesas de funcionamento por ex., telefone, correio, fax, etc. (especificar)	
<b>Estimativa total das despesas</b>	

**B. Estimativa das receitas destinadas ao financiamento do programa/projecto**

Fontes de receitas	Montante
Recursos específicos do programa/projecto (por exemplo, despesas de inscrição, venda de cartazes, etc. (especificar))	
Financiamento próprio em dinheiro	
Recursos exteriores em dinheiro (indicar o nome de organizações co-financiadoras, bem como os respectivos montantes, e especificar se o co-financiamento está previsto ou já foi obtido no montante do pedido)	
<b>Subtotal</b>	
<b>Subsídio solicitado ao Alto-Comissário</b>	
<b>Estimativa total das receitas</b>	

**V. PARTE: QUESTIONÁRIO PARA CONFERÊNCIA/SEMINÁRIOS E OUTRAS MANIFESTAÇÕES**

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

**OBJECTIVOS E JUSTIFICAÇÃO**

1. Objectivos gerais da conferência/do seminário/da manifestação que justificam um contributo financeiro do Alto Comissário

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Por que motivos a conferência/o seminário parece constituir a acção mais apropriada para alcançar os objectivos?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Apoio solicitado ao Alto Comissário

Parte do custo total \_\_\_\_\_

Justificação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**EXECUÇÃO DA ACÇÃO**

A execução da acção é da competência

- exclusiva do Alto Comissário? \_\_\_\_\_

- de uma empresa privada? \_\_\_\_\_

- de uma administração nacional, regional ou local? \_\_\_\_\_

- de uma organização mista? \_\_\_\_\_

**PARTICIPANTES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**JUSTIFICAÇÃO DA ESCOLHA E DO NÚMERO DE PARTICIPANTES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**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/Auto-  
mo/Carro

- Aluguer de salas .....
- Aluguer de material .....
- Despesas de estada/alojamento ..... (Para...pessoas)
- Despesas com refeições ..... (Para...pessoas)

SUBTOTAL ..... %

**Despesas externas**

- Honorários ..... (Para...pessoas)
- Outras despesas .....

SUBTOTAL ..... %

**Gestão/secretariado**

- Gestão .....
- Recepção .....
- Documentação .....
- Material de escritório .....
- Dactilografia .....
- Outras despesas (telefone, fax, etc.).....

SUBTOTAL ..... %

**Tradução/interpretação**

- Tradutores/intérpretes ..... (Número...)
- Aluguer de cabinas de interpretação.....

SUBTOTAL ..... %

**Trabalhos posteriores/acompanhamento**

- Despesas com publicações ..... (Número de exemplares...)
- Outros .....

SUBTOTAL ..... %

**Diversos**

- (especificar) .....

SUBTOTAL ..... %

**CUSTO TOTAL**

Informações adicionais  
.....  
.....  
.....

**RECEITAS**

- Entrada de capital próprio .....
- Subsídios/ajudas .....

## - Donativos

- .....
- Contributos dos participantes .....
- Outros (especificar) .....
- Alto-Comissário .....

**RECEITAS TOTAIS** .....

**PROGRAMA DA CONFERÊNCIA/SEMINÁRIO OU DE OUTRAS  
MANIFESTAÇÕES**

**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  
a assinar o contrato com o  
Alto Comissário

(local) (data)

## ANEXO III

**Formulário de declaração para associações de família  
de âmbito regional e local**

**DECLARAÇÃO**

A Associação \_\_\_\_\_, pessoa colectiva n.º \_\_\_\_\_, com os estatutos publicados no *Diário da República* \_\_\_\_\_, declara, para efeitos de reconhecimento do estatuto de representatividade regional ou local, de acordo com o artigo 4º do Decreto-Lei n.º 247/98, de 11 de Agosto, que, na presente data, conta com \_\_\_\_\_ associados.

A Presidente

**MINISTÉRIO DO EQUIPAMENTO,  
DO PLANEAMENTO  
E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO**

**Decreto n.º 39/98**

de 29 de Outubro

O Centro Histórico de Elvas apresenta um património particularmente valioso, com os diversos períodos da sua expansão bem marcados e perfeitamente identificados.

No entanto, o envelhecimento do seu parque edificado, o estado obsoleto de muitas das suas infra-estruturas, são situações que, aliadas à limitada capacidade de intervenção da Câmara Municipal de Elvas, têm concorrido para a conseqüente degradação dos edifícios e o agravamento das condições de solidez, segurança e salubridade.

Por outro lado, a Câmara Municipal de Elvas está a elaborar o plano de pormenor de salvaguarda e reabilitação para aquela área e pretende aderir ao regime de apoio à recuperação habitacional em áreas urbanas antigas (REHABITA), criado pelo Decreto-Lei n.º 105/96, de 31 de Julho, o qual é exclusivamente aplicável aos núcleos urbanos históricos declarados áreas críticas de recuperação e reconversão urbanística que possuam planos de urbanização, planos de pormenor ou regulamentos urbanísticos aprovados.

Deste modo, tendo em vista impedir a contínua degradação do património construído e possibilitar a reabi-