

FUNDO DO DESPORTO

BOLETIM DE PEDIDO DE ORGANIZAÇÃO OU PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÕES OU REUNIÕES

A – Identificação da entidade desportiva: _____

Tipo		Designação da actividade	Prazo de pedido
<input type="checkbox"/>	Organização de Estágio		Com 2 meses de antecedência SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Organização de acções de formação		Com 2 meses de antecedência SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Participação em acções de formação e obtenção de certificações		Com 2 meses de antecedência SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Organização de Reunião Internacional		Com 2 meses de antecedência SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Participação em Reunião Internacional		Com 2 meses de antecedência SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>

- Cada boletim adapta apenas para uma actividade

Data de início ____/____/____

Data de terminação ____/____/____

Saída de Macau ____/____/____

Regresso a Macau ____/____/____

Organização _____

Co-organização _____

Entidade Autorizadora _____

Patrocinador _____

País Organizador _____

Cidade _____

N.º de Países e cidades previstas _____

Número previsto de participantes _____

B – Lista de agentes desportivos

- Número de agentes desportivos de diferentes cargos

TÉCNICO _____ ATLETAS M _____ F _____ TOTAL _____

JUÍZES _____

- Técnicos (treinador, treinador de preparação física, médico, massagista, etc.)

No.	Nome	Cargo	Sexo	
			M	F
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Juízes

No.	Nome	Nível de arbitragem portadora						Sexo			
		Mundial		Asiática		Nacional		Local		M	F
		Mundial		Asiática		Nacional		Local		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Mundial		Asiática		Nacional		Local		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Atletas

No.	Nome	Clube a que pertence	Data de nascimento	Sexo	
				M	F
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C – Programa de preparação para a competição

Período: De _____ a _____

Conteúdo de treinos				Local	Horas de treino por semana			
					Dia de semana		Hora	
							Início	Fim
Treinos Técnicos	<input type="checkbox"/>	Treinos Físicos	<input type="checkbox"/>		2ª.Feira	<input type="checkbox"/>		
Treinos Técnicos	<input type="checkbox"/>	Treinos Físicos	<input type="checkbox"/>		3ª.Feira	<input type="checkbox"/>		
Treinos Técnicos	<input type="checkbox"/>	Treinos Físicos	<input type="checkbox"/>		4ª.Feira	<input type="checkbox"/>		
Treinos Técnicos	<input type="checkbox"/>	Treinos Físicos	<input type="checkbox"/>		5ª.Feira	<input type="checkbox"/>		
Treinos Técnicos	<input type="checkbox"/>	Treinos Físicos	<input type="checkbox"/>		6ª.Feira	<input type="checkbox"/>		
Treinos Técnicos	<input type="checkbox"/>	Treinos Físicos	<input type="checkbox"/>		Sábado	<input type="checkbox"/>		
Treinos Técnicos	<input type="checkbox"/>	Treinos Físicos	<input type="checkbox"/>		Domingo	<input type="checkbox"/>		

- Resultado previsto: é favor de apresentar os dados dos seguintes 3 pontos em forma de anexo.

1. Se for pedido de subsídio para organização de estágio, será necessário apresentar o plano detalhado de treino (incluindo conteúdo de treino de cada dia ou de cada semana), nível competitivo, avaliação da condição e resultado previsto da equipa;
2. Se for pedido de subsídio para organização ou participação em acções de formação e obtenção de certificações, será necessário apresentar as expectativas e objectivos de organização ou participação;
3. Se for pedido de subsídio para organização ou participação em reuniões internacionais, será necessário apresentar o objectivo de organização ou participação;

D – Boletim das despesas pormenorizadas

Será necessário solicitar o subsídio de diferentes actividades com respectivos montantes pormenorizadas de acordo com o anexo 1 do «Plano de Apoio Financeiro Específico 2025»

No.	Modalidade	Cálculo pormenorizado ^{Nota 1} (Indique a fórmula)	Orçamento MOP	Descrição
1	Alojamento			
2	Alimentação			
3	Despesas de Equipamento (será necessário mencionar o montante de cada equipamento e número de pessoas a utilizar, e apresentar em forma de anexo)			
4	Produtos nutrientes e suplementos para desporto			
5	Despesas de Transporte (incluindo ida e volta, partida e de local de transferência)	Transporte Aéreo		
		Transporte Marítimo		
		Transporte Terrestre		
		Transporte Terrestre dentro da cidade do destino		
6	Outras Despesas ^{Nota 2} (é favor de mencionar)			
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Total das despesas:				

Nota 1 : Se estiver em causa uma taxa de câmbio de moeda estrangeira, o candidato pode apresentar um comprovativo da taxa de câmbio de moeda estrangeira do banco local datado do próprio dia ou do dia útil anterior ao do último documento de pedido ao orçamento financeiro;

Nota 2 : É favor de preencher o subsídio de diferentes actividades com respectivos montantes pormenorizadas de acordo com o anexo 1 do «Plano de Apoio Financeiro Específico 2025» ;

Nota 3 : Caso não existir colunas suficientes, é favor de fotocopiar o presente formulato;

E – Receitas previstas

No.	Receitas	Cálculo (indique a fórmula)	Montante
Total de receitas:			

F – Outros patrocínios previstos

No.	Patrocinador	Forma de patrocínio (dinheiro/material/serviço)	Montante
Total de patrocínios:			

*Caso obtenha patrocínio, será necessário de mencionar a companhia, forma de patrocínio e o montante em dinheiro ou objectos patrocinados.

Nota:

1. O boletim após preenchido deve apresentar ao Fundo do Desporto, juntamente com o ofício, de acordo com o prazo exigido no artigo 6º. do «Plano de Apoio Financeiro Específico 2025» de 2 meses de antecedência.
2. De acordo com o estipulado no artigo 7º. do «Plano de Apoio Financeiro Específico 2025», será necessário apresentar a Declaração das transacções relacionadas e das situações de impedimento.
3. Caso a despesas ser aquisição de bens e serviços, será necessário efectuar uma consulta escrita de acordo com o estipulado no artigo 8º. do «Plano de Apoio Financeiro Específico 2025» .

O Presidente da Direcção
(ou o seu representante legal)
Nome

O Presidente da Direcção
(ou o seu representante legal)
Assinatura

(Idêntico ao Documento de
identificação)

Data: _____ Ano _____ Mês _____ Dia

Nome e tel. da pessoa de contacto da entidade desportiva: _____

*** Nota: Solicita-se a aposição do carimbo da Associação em todas as folhas e anexos do impresso próprio.**