# **Relatório Final 2024 - PROGRAMA AÇORES ATIVOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DA ENTIDADE:**  Clique ou toque aqui para introduzir texto. | **NOME DO RESPONSÁVEL PELO RELATÓRIO:**  Clique ou toque aqui para introduzir texto. |
| **ENDEREÇO DE EMAIL:**  Clique ou toque aqui para introduzir texto. | **CARGO:**  Clique ou toque aqui para introduzir texto. |
|  | **CONTACTO:**  Clique ou toque aqui para introduzir texto. |

# **PARTE 1: Avaliação Global DO PROGRAMA DE Desenvolvimento DESPORTIVO**

## **1. Nome do Projeto**

|  |
| --- |
|  |

## **2. APRECIAÇÃO GLOBAL DO PROJETO e consecução dos objetivos**

|  |
| --- |
| *Efetue uma apreciação global do desenvolvimento do projeto, avaliando de um modo geral a execução do projeto e referindo aspetos positivos e negativos, bem como dificuldades e estratégias utilizadas ao longo do ano. Refira-se ainda aos objetivos propostos e em que medida foram cumpridos ao longo do desenvolvimento do projeto.* |
|  |

## **3. VALOR ACRESCENTADO PARA A COMUNIDADE E PARA A REGIÃO**

|  |
| --- |
| *Indique qual o valor acrescentado que se verificou com o desenvolvimento do projeto para a(s) comunidade(s) local a que o mesmo se destinou. Indique também qual o contributo deste projeto para a RAA.* |
|  |

## **4. COOPERAÇÃO TRANSECTORIAL**

|  |
| --- |
| *Indique em que medida o projeto teve um alcance transectorial, indicando como se efetivou.* |
|  |

# **PARTE 2: AÇÕES**

## **5. AÇões E PARTICIPANTES**

|  |
| --- |
| *Compare o número de ações regulares e pontuais previstas e realizadas, bem como, o número de elementos previstos e participantes nestas atividades. Entendem-se por ações regulares as ações que são realizadas com alguma periodicidade, como por exemplo treinos ou aulas e por pontuais as ações que são realizadas esporadicamente, como por exemplo eventos ou workshops.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **PREVISTO** | **REALIZADO** |
| **N.º DE AÇÕES REGULARES PREVISTAS:**  Clique ou toque aqui para introduzir texto. | **N.º DE AÇÕES REGULARES REALIZADAS:**  Clique ou toque aqui para introduzir texto. |
| **N.º DE PARTICIPANTES PREVISTOS (AÇÕES REGULARES):**  Clique ou toque aqui para introduzir texto. | **N.º DE PARTICIPANTES FINAL (AÇÕES REGULARES):**  Clique ou toque aqui para introduzir texto. |
|  |  |
| **N.º DE AÇÕES PONTUAIS PREVISTAS:**  Clique ou toque aqui para introduzir texto. | **N.º DE AÇÕES PONTUAIS REALIZADAS:**  Clique ou toque aqui para introduzir texto. |
| **N.º DE PARTICIPANTES PREVISTOS (AÇÕES PONTUAIS):**  Clique ou toque aqui para introduzir texto. | **N.º DE PARTICIPANTES FINAL (AÇÕES PONTUAIS):**  Clique ou toque aqui para introduzir texto. |

## **6. ações realizadas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AÇÕES REGULARES:** *Preencha a tabela do Anexo I indicando as ações regulares realizadas, referindo ainda as que não estando previstas foram realizadas.*  *Entendem-se por ações regulares as ações que são realizadas com alguma periodicidade, como por exemplo treinos ou aulas.* |  | |
| **AÇÕES PONTUAIS:** *Preencha a tabela do Anexo II indicando as ações pontuais realizadas, referindo ainda as que não estando previstas foram realizadas.*  *Entendem-se por pontuais as ações que são realizadas esporadicamente, como por exemplo eventos ou workshops.* |  | |
| Notas:   * Quando não aplicável introduzir – **N/A** * Para editar a tabela clique duas vezes sobre o ícone ou clique com o botão direito e selecione a opção “objeto folha de cálculo” – “Abrir”. Preencha a informação e feche a folha Excel. * *No caso de enviar o presente relatório como .pdf, deverá guardar e remeter as tabelas como anexo.* | |

## **7. aÇÕES REGULARES e pontuais NÃO REALIZADAS**

|  |
| --- |
| *Indique as ações regulares e pontuais previstas e não realizadas, apresentado uma justificação para a sua não realização.* |
|  |

## **8. ACOMPANHAMENTO, MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO**

|  |
| --- |
| *Apresente de uma forma resumida como foi efetuado o acompanhamento, monitorização e avaliação do projeto e se os resultados foram os esperados.* |
|  |

# **PARTE 3: SÍNTESE FINANCEIRA Do projeto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Orçamento Global Previsto do Projeto** |  | **Orçamento Global Executado do Projeto** |
| **€** |  | **€** |

## **9. Análise financeira**

|  |
| --- |
| ***Apresente uma breve análise global do desenvolvimento financeiro do projeto, apresentando justificação para os desvios materialmente relevantes da sua execução.***  *Relembre-se que para as despesas no âmbito do projeto serem consideradas elegíveis, deverão ser suportadas por documentos legal e fiscalmente aceites – fatura ou documento equivalente. Atente ainda que são consideradas como despesas não elegíveis, as seguintes: despesas de gestão e organização da entidade ou relativas a intervenções diversificadas relacionadas com renovação, reabilitação e conservação de infraestruturas.* |
|  |

## **10. Documentos de despesa**

|  |
| --- |
| *Todas as despesas no âmbito do projeto deverão, de acordo com a alínea d) do artigo 8.º do Anexo da Portaria n.º 104/2021, de 22 de setembro, ser suportados por documentos de despesas legal e fiscalmente aceites. Estes documentos, de acordo com o n.º 4 do Artigo 23.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, na sua atual redação, devem conter, pelo menos, os seguintes elementos:*   1. *Nome ou denominação social do fornecedor dos bens ou prestador dos serviços e do adquirente ou destinatário;* 2. *Números de identificação fiscal do fornecedor dos bens ou prestador dos serviços e do adquirente ou destinatário, sempre que se tratem de entidades com residência ou estabelecimento estável no território nacional;* 3. *Quantidade e denominação usual dos bens adquiridos ou dos serviços prestados;* 4. *Valor da contraprestação, designadamente o preço;* 5. *Data em que os bens foram adquiridos ou em que os serviços foram realizados.*   *Não serão considerados como elegíveis os documentos que não cumpram com a informação supracitada (ex. Talões, notas de encomenda, faturas proforma, etc.).*  ***Os documentos de despesa deverão ser entregues até ao dia 15 de abril de 2025, no respetivo Serviço de Desporto de Ilha, devendo ser acompanhados do Verbete (disponível em:*** [***Verbete – Portal GRA***](https://portal.azores.gov.pt/documents/37017/4669326/Verbete_Registo_Relat%C3%B3rio+de+Execu%C3%A7%C3%A3o+Gastos+Actividade.xlsx/d1da517e-f738-12c3-cdbe-d14b6cb703d9?t=1669744286062)***) devidamente preenchido.*** |

# **mapa de execução orçamental**

## **11. IDENTIFICAÇÃO DOS RENDIMENTOS QUE FINANCIarAM O PROJETO**

*Identifique, por natureza, as origens do financiamento ao projeto.*

**

Notas:

* Para editar a tabela clique duas vezes sobre a mesma ou clique com o botão direito selecione a opção “objeto folha de cálculo” – “Abrir”. Preencha a informação e feche a folha Excel.

## **12. IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS ASSOCIADAS AO PROJETO**

*Identifique os encargos associados ao projeto.*

**

Notas:

* Para editar a tabela clique duas vezes sobre a mesma ou clique com o botão direito selecione a opção “objeto folha de cálculo” – “Abrir”. Preencha a informação e feche a folha Excel.

## **13. Documentos ANEXOS**

|  |  |
| --- | --- |
| *Anexos ao presente documento deverão ser remetidos os seguintes elementos:* | |
| 1. *Declaração(ões) da(s) seguradora(s) sobre o(s) seguro(s) contratado(s) no âmbito do programa de desenvolvimento desportivo* 2. *Mapa de execução orçamental devidamente preenchido* 3. *Tabelas dos Anexos I e II devidamente preenchidas* 4. *Exemplares de meios de promoção utilizados* | |
|  | |
| Assinatura do Responsável da Entidade:  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *Data de Entrega do Relatório Final:*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |