

**GUIA DE APOIO AO ASSOCIATIVISMO |  
2022/2023**

**CASCAIS**

## Índice

TIPOS DE APOIO E COMO REALIZAR AS CANDIDATURAS.....	2
1. Localização dos formulários.....	2
2. Tipos de apoio.....	2
2.1 Apoio Financeiro.....	2
2.2 Apoio Logístico.....	11
2.3 Apoio à cedência de instalações desportivas escolares.....	11
3. Licenciamento de eventos desportivos .....	12
4. FAQs.....	15
5. Contactos da Divisão de Desenvolvimento Desportivo.....	17

## TIPOS DE APOIO E COMO REALIZAR AS CANDIDATURAS

As candidaturas às várias tipologias de apoio devem obedecer ao Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo – Critérios Específicos de Apoio, disponível para consulta acedendo à página: <https://www.cascais.pt/programa-de-apoio-associativismo-desportivo-candidaturas>

### 1. Localização dos formulários

Página CMC: O que fazemos → Outras Áreas → Desporto → Associativismo Desportivo → Programa de Apoio | Candidaturas - <https://www.cascais.pt/programa-de-apoio-associativismo-desportivo-candidaturas>

### 2. Tipos de apoio

#### 2.1 Apoio Financeiro

Página CMC: O que fazemos → Outras Áreas → Desporto → Associativismo Desportivo → Programa de Apoio | Candidaturas

##### 2.1.1 Desenvolvimento Desportivo Municipal Candidaturas em outubro 2022

Apoio	Requisitos
<b>Desenvolvimento desportivo municipal</b>	Documentos a apresentar na candidatura: - Anexo 1 (Programa de desenvolvimento desportivo)
<b>Observações:</b> O apoio financeiro a atribuir a cada entidade será calculado com base numa <u>matriz de avaliação com indicadores de desenvolvimento desportivo</u> , sendo atribuída uma pontuação máxima obtida através do somatório dos seguintes indicadores: número de modalidades desportivas; número de praticantes desportivos; caracterização dos praticantes desportivos; caracterização das instalações desportivas.	

## 2.1.2 Atividade Desportiva Regular Candidaturas em outubro 2022 e abril 2023

Apoio	Requisitos
<p><b>Filiações de atletas em Associações Territoriais e Federações Desportivas</b></p>	<p>Documentos a apresentar na candidatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 1 (Programa de desenvolvimento desportivo);</li> <li>- Anexo 2 (Listagem nominal de atletas);</li> <li>- Declaração da <u>associação/federação desportiva</u> (informação que valida a listagem de <u>atletas</u>, devendo fazer referência aos atletas, escalões e valores de pagamento).</li> </ul>
<p><b>Observações:</b>                      Considerar o número máximo de apoio de atletas por modalidade/escalão/género; Este apoio não é aplicável às filiações na Associação de Futebol de Lisboa e Associação de Patinagem de Lisboa.</p>	

Apoio	Requisitos
<p><b>Participação em competições desportivas</b></p>	<p>Documentos a apresentar na candidatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 1 (Programa de desenvolvimento desportivo);</li> <li>- Anexo 3 (Mapa detalhado dos custos);</li> <li>- Memória descritiva das provas em que irão participar;</li> </ul> <p>Reembolso de Despesas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de documentos comprovativos de despesa que justifiquem a verba atribuída até 3 meses após a competição, emitidas em nome do Clube (e com respetivo NIF);</li> <li>- Anexo 4 (Relatório de participação nas referidas competições).</li> </ul>
<p><b>Observações:</b>                      As competições deverão estar contempladas no Anexo 1 (Programa de desenvolvimento desportivo).</p>	

Apoio	Requisitos
<p><b>Aquisição de bens, vestuário desportivo e equipamentos de proteção individual</b></p>	<p>Documentos a apresentar na candidatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orçamentos e/ou descrição dos bens a adquirir;</li> <li>- Anexo 1 (Programa de desenvolvimento desportivo).</li> </ul> <p>Reembolso de Despesas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de documentos comprovativos de despesa que justifiquem a verba atribuída até 3 meses após a aquisição, emitidas em nome do Clube (e com respetivo NIF).</li> </ul>
<p><b>Observações:</b></p> <p>Contempla despesas com a aquisição de bens de uso coletivo e de suporte à atividade desportiva regular, designadamente equipamentos desportivos de apetrechamento para instalações e espaços desportivos.</p> <p>Em caso de aquisição de equipamento oficial (vestuário), informamos que é obrigatório a inclusão da Marca Cascais no equipamento (solicitar junto da equipa da DESP a respetiva Marca e normas de utilização, sendo necessária antes da produção do equipamento a validação da imagem por parte da CMC).</p> <p>Os equipamentos adquiridos à exceção de vestuário, podem ser utilizados pelo Município de Cascais com um mínimo três utilizações anuais, em eventos desportivos de sua iniciativa ou apoiados pela Câmara Municipal de Cascais.</p>	

Apoio	Requisitos
<p><b>Formação técnica de treinadores e dirigentes desportivos</b></p>	<p>Documentos a apresentar na candidatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 5 (Listagem nominal de formandos);</li> <li>- Programa da formação;</li> <li>- Orçamento da formação;</li> <li>- Anexo 1 (Programa de desenvolvimento desportivo).</li> </ul> <p>Reembolso de Despesas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de documentos comprovativos de despesa que justifiquem a verba atribuída, emitidas em nome do Clube (e com respetivo NIF).</li> </ul>
<p><b>Observações:</b> Apoio destinado à capacitação de treinadores e dirigentes do clube.</p>	

<b>Apoio</b>	<b>Requisitos</b>
<b>Outros apoios à atividade desportiva regular</b>	Documentos a apresentar na candidatura: - Conforme o tipo de apoio; - Anexo 1 (Programa de desenvolvimento desportivo).  Reembolso de Despesas: - Entrega de documentos comprovativos de despesa conforme o tipo de apoio até 3 meses após, emitidas em nome do Clube (e com respetivo NIF).
<b>Observações:</b> Não serão contemplados apoios para os quais exista linhas de apoio específicas no regulamento (exemplo: aquisição/reparação/manutenção de equipamentos de uso coletivo e de suporte à prática desportiva e melhoramento de instalações).	

## 2.1.3 Organização de eventos desportivos Candidaturas em outubro 2022 e abril 2023

Apoio	Requisitos
<p><b>Organização de eventos desportivos</b></p>	<p>Documentos a apresentar na candidatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamento da prova;</li> <li>- Anexo 3 (Mapa detalhado de custos);</li> <li>- Memória descritiva do evento;</li> <li>- Plano de comunicação do evento;</li> <li>- Anexo 1 (Programa de desenvolvimento desportivo).</li> </ul> <p>Reembolso de Despesas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 6 (Relatório de execução financeira e apreciação geral até 2 meses após o término do evento).</li> </ul>
<p><b>Observações:</b></p> <p>Destinado à comparticipação de custos associadas à organização de eventos multidesportivos, de âmbito nacional e internacional, realizados em Cascais.</p> <p>O apoio financeiro a atribuir a cada entidade será calculado com base nos indicadores de avaliação da candidatura, sendo atribuída uma pontuação máxima obtida através do somatório dos seguintes indicadores: dimensão do evento; tipo de evento; número de participantes (atletas); promoção de sustentabilidade ambiental; cidadania e responsabilidade social; promoção de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).</p> <p>As competições deverão estar contempladas no Anexo 1 – Programa de Desenvolvimento Desportivo.</p>	

**2.1.4 Melhoramento de instalações desportivas e edifício sede social**

Candidaturas em outubro 2022 e abril 2023

<b>Apoio</b>	<b>Requisitos</b>
<b>Melhoramento de instalações desportivas e edifício sede social</b>	Documentos a apresentar na candidatura: - Orçamentos que contemplem a descrição dos trabalhos com valores detalhados, com IVA incluído; - Anexo 1 (Programa de desenvolvimento desportivo).  Reembolso de Despesas: - Entrega de documentos comprovativos de despesa que justifiquem a verba atribuída até 3 meses após a obra/reparação emitidas em nome do Clube (e com respetivo NIF); - Implica visita e/ou acompanhamento das obras por parte da CMC, comprovando os trabalhos realizados.
<b>Observações:</b> Este apoio compreende obras de: - Melhoramento de equipamentos e instalações desportivas existentes, incluindo edifício sede social e espaços exteriores nas imediações das instalações; - Apetrechamento de instalações desportivas (ex. balizas, tabelas etc) tratando-se de bens de uso coletivo e de suporte à prática desportiva; - Reparação e manutenção de equipamentos desportivos.  Não são consideradas candidaturas referentes a obras já realizadas ou iniciadas, uma vez que este apoio carece de parecer prévio do pelouro do Desporto.	



## 2.1.5 Apoio Financeiro e Cedência de Transporte para Atividades Desportivas Candidaturas em outubro 2022

Página CMC: O que fazemos → Outras Áreas → Desporto → Associativismo Desportivo → Programa de Apoio | Candidaturas

Apoio	Requisitos
<b>Atribuição de Apoio Financeiro para Transporte e Cedência de Viaturas Municipais</b>	Reembolso de Despesas: - Anexo 7 (Relatório de participação); - Entrega de documentos comprovativos de despesa, relativos às deslocações da associação/ clube desportivo, até 3 meses após o transporte emitidas em nome do Clube (e com respetivo NIF).
<b>Observações:</b> - Não são elegíveis para cedência de viaturas municipais, as associações e clubes desportivos que tenham viatura própria adquirida com apoio da Câmara Municipal de Cascais (apoio através de candidaturas e/ou Orçamento Participativo). - Cada entidade poderá realizar uma candidatura por modalidade. - O número de viaturas municipais a ceder e o apoio financeiro a atribuir a cada entidade, será calculado com base numa matriz de avaliação com indicadores de atividade desportiva por modalidade, sendo atribuída uma pontuação máxima obtida através do somatório dos seguintes indicadores: modalidade; quadro competitivo; número de praticantes da modalidade; desporto adaptado. - As duas formas de apoio destinam-se exclusivamente à época desportiva em curso. - Após a submissão de candidaturas, estas serão avaliadas e as entidades serão informadas sobre o número de viaturas a ceder e o valor de apoio financeiro atribuído.	

## Informações adicionais

### Requisitos de candidatura e reembolso de despesas:

- Ter no mínimo 2 anos de constituição (atividade);
- Ter o RMED (Registo Municipal de Entidades Desportivas) devidamente atualizado (relatório de atividades e contas, parecer do Conselho Fiscal e ata de aprovação do relatório de atividades e contas, entre outros);
- Ter o Anexo 1 (Programa de desenvolvimento desportivo) devidamente preenchido e enviado à Divisão de Desenvolvimento Desportivo;
- As faturas pró-forma e orçamentos não servem de comprovativo para reembolso de despesas;
- Os valores apresentados nas candidaturas devem incluir o IVA à taxa legal em vigor.

### Apresentação de relatórios

Conteúdos a apresentar nos RELATÓRIOS de participação em competições e eventos desportivos:

- Breve descrição da competição;
- Mapa de resultados;
- Sumário de despesas;

O relatório deve ser assinado pelo Presidente e conter o carimbo da entidade.

Conteúdos a apresentar nos RELATÓRIOS de organização de eventos desportivos:

- Relatório de evento:
  - Breve descrição do evento;
  - Dados estatísticos (nº de participantes, nº de espectadores, modalidade(s)/escalões envolvidos, mapa de resultados caso se trate de uma competição, outros dados relevantes);
  - Fotos do evento;
  - Sumário e relatório/documentos descritivos de despesas;

O relatório deve ser assinado pelo Presidente e conter o carimbo da entidade.

Conteúdos a apresentar nos RELATÓRIOS de apoio financeiro e cedência de transporte para atividades desportivas:

- Breve descrição da deslocação para participação em competição com os dados estatísticos da competição (local, data, nº participantes, escalões etários na competição);
- Documentos comprovativos de despesa.

O relatório deve ser assinado pelo Presidente e conter o carimbo da entidade.

Os Anexos 2 a 7 são modelos meramente indicativos, podendo a informação ser apresentada de outra forma.

## Fluxograma para reembolso de despesas



## 2.2 Apoio Logístico

Página CMC: O que fazemos → Outras Áreas → Desporto → Associativismo Desportivo → Apoio Logístico

O apoio logístico prestado pela Câmara Municipal de Cascais, consiste em:

- Empréstimo de mesas, cadeiras, pódio, sistema de som, palco, baias, flags, banners, entre outros;
- Montagem de infraestruturas do legado da CMC que requerem montagem pela equipa técnica (ex: palco);
- Transporte de materiais;
- Cedência de plantas decorativas;
- Apoio técnico especializado (sonorização, eletricidade, etc);
- Colocação de contentores de resíduos em atividades que justifiquem a sua utilização.

**Observações:** O pedido de apoio deve ser submetido até 30 dias antes da data do evento, estando condicionado à disponibilidade dos serviços da CMC.

## 2.3 Apoio à cedência de instalações desportivas escolares

Página CMC: O que fazemos → Outras Áreas → Desporto → Associativismo Desportivo → Apoio cedência de instalações desportivas escolares

A Câmara Municipal de Cascais suporta a totalidade dos custos de utilização, incluindo custos energéticos, abertura/fecho e limpeza, sendo dada prioridade aos clubes que apresentem as seguintes condições:

- Sem instalações próprias
- Desporto federado
- Escalões de formação

**Observações:** Este apoio será cedido mediante disponibilidade.

## 3. Licenciamento de eventos desportivos

### A. Licenças emitidas pela Câmara Municipal de Cascais

Podem ser solicitadas presencialmente numa das [Lojas Cascais](#) ou acedendo à página [Loja Cascais Online](#).

Para fazer o pedido deve preencher os respetivos formulários e seguir os passos destinado a cada uma das áreas competentes.

Entidades sem fins lucrativos devem solicitar pedido de isenção de taxas: [Pedido de isenção de taxas](#).

DLEC - Div. Licenciamentos Económicos

- [Licença Prova/ Passeio Desportivo](#) (é necessário anexar comprovativo de Seguro de Acidentes Pessoais e Seguro de Responsabilidade Civil)
- [Licença Recinto Improvisado](#) (é necessário anexar croqui com indicação do local dos equipamentos e descrição dos mesmos)
- [Licença de Publicidade](#) (é necessário anexar croqui com a localização do material publicitário e especificações técnicas dos mesmos)

DQAM - Div. Qualificação Ambiental

- Licenciamento para atividades no domínio público marítimo: <https://www.cascais.pt/servico/licenciamento-para-o-exercicio-de-atividades-no-dominio-publico-maritimo>
- Licença Especial de Ruído (Documentos a juntar: Fotocópia do BI ou NIF ou Cartão de Cidadão; Planta de Localização à Escala 1 / 2000 (também disponível no SIG); Planta do espaço com a disposição das fontes sonoras; Memória descritiva com justificação da realização da atividade no local, as medidas de prevenção de ruído, o tipo de equipamento utilizado e outras medidas adequadas) – Pedido na plataforma [my.cascais.pt](#) em [Licença Especial de Ruído](#) (carece de inscrição prévia)

DLVP - Div. Licenciamento de Ocupação e Intervenção de Via Pública

- Pedido de Ocupação de Via Pública, total ou parcial, para efeitos de realização de eventos [Licença de Ocupação de via pública – Trânsito](#)

## **B. Atividades em domínio público marítimo (zona costeira, margens, praias, etc) e/ou Parque Natural Sintra-Cascais**

### **Autorização da Capitania do Porto de Cascais**

Para atividades nos espaços desportivos de praia (Praias: Carcavelos e da Ribeira de Cascais) da gestão da Câmara Municipal de Cascais é necessário pedir autorização prévia à Divisão de Desenvolvimento Desportivo, para que seja solicitada em seguida à Capitania.

Formulário reserva de espaços desportivos de praia da CMC:  
<https://www.cascais.pt/sub-area/espacos-desportivos-de-praia>

#### **Contactos:**

Rua Fernandes Thomaz, 2 2750-342 Cascais

Tlf: 214 830 136 / Fax: 214 830 136

E-mail: [capitania.cascais@amn.pt](mailto:capitania.cascais@amn.pt)

(dar conhecimento à Divisão de Desenvolvimento Desportivo: [desp@cm-cascais.pt](mailto:desp@cm-cascais.pt))

### **Autorização do Parque Natural de Sintra-Cascais**

Para a ocupação de áreas em Parque Natural, o pedido deve ser acompanhado de memória descritiva e um croqui do evento ou ação a realizar.

#### **Contactos:**

Quinta dos Plátanos

Av. Barão Almeida Santos, 10-12

2710-525 SINTRA

Telefone: (00351) 219 247 200

E-mail: [pns@icnf.pt](mailto:pns@icnf.pt)

(dar conhecimento à Divisão de Desenvolvimento Desportivo: [desp@cm-cascais.pt](mailto:desp@cm-cascais.pt))

## **C. Licenças para passagem de música**

- Licença da Sociedade Portuguesa de Autores – Enviar o pedido para o seguinte email: [geral@spautores.pt](mailto:geral@spautores.pt) . Para mais informações contactar diretamente a SPA, tel. 213 594 400.
- Licença Pass Música – Fazer o pedido através do preenchimento do formulário online:  
<http://nebula.wsimg.com/c27cb9980268d3de44811ea9281a5154?AccessKeyId=CA283045D290574F9423&disposition=0&alloworigin=1> e enviar para o seguinte email: [info@passmusica.pt](mailto:info@passmusica.pt)

Para mais informações contactar 213 137 640.

## 4. FAQS

a) É necessário enviar documentos comprovativos de despesa para todas as candidaturas?

**R:** Sim, à exceção do apoio à filiação de atletas em Associações Territoriais e Federações Desportivas. Apenas é necessário uma declaração de filiação emitida pela respetiva Federação onde conste os dados dos atletas do Clube (nome, data de nascimento, escalão e género).

b) Pode-se pedir apoio financeiro para equipamentos já adquiridos?

**R:** Sim, é possível no caso de aquisição de material e vestuário desportivo. No caso de vestuário desportivo, é obrigatória a colocação da marca Cascais.

c) É necessário colocar o apoio financeiro com IVA?

**R:** Sim. O valor do apoio financeiro solicitado deverá ser indicado com o IVA incluído.

d) Pode-se enviar faturas PROFORMA?

**R:** Não. As faturas PROFORMA são consideradas orçamentos, pelo que não são consideradas para efeitos de liquidação.

e) Pode-se enviar faturas sem o contrato-programa estar assinado?

**R:** Sim. No entanto, apenas serão consideradas após a celebração do contrato-programa.

f) Quanto tempo demora até receber o dinheiro?

**R:** As ordens de pagamento são emitidas no final de cada mês, consoante disponibilidade da tesouraria.

g) Será avisado quando for necessário entregar os documentos comprovativos de despesa?

**R:** Sim. Receberá um *email*, por parte da Divisão de Desenvolvimento Desportivo, a solicitar os documentos comprovativos de despesa.

h) Quanto tempo é necessário para enviar o relatório de organização de eventos desportivos ou participação em competições?



**R:** A entidade tem até 3 meses após o término do evento/participação na competição para entregar o relatório de organização do evento desportivo ou da participação em competição, respetivamente.

## **5. Contactos da Divisão de Desenvolvimento Desportivo**

### **Geral**

**Email:** [desp@cm-cascais.pt](mailto:desp@cm-cascais.pt) | **Tlf.:** 214 815 531

### **Área financeira | Administrativa**

Maria Ana Salvado (Administrativa) - 214 815 531

Diogo Santos (Administrativo) - 214 825 177

### **Eventos Desportivos**

Ana Daniela Madeira - 214 815 916

Tomás Castro - 214 815 525

### **Associativismo Desportivo**

Carla Reis (Freguesias de Alcabideche e São Domingos de Rana) - 214 825 177

Mariana Coelho (Freguesias de Carcavelos/Parede e Cascais/Estoril) - 214 815 527

Pavilhões Desportivos Escolares – Mariana Coelho (214 815 527)

Transportes – Joana Morgado (214 825 177)