

Ficha de Candidatura

(A preencher pela AMI)

PROJ. N.º:	
Data de receção:	

PROJETO

Ficha Sumário

(No máximo, esta ficha deve atingir duas páginas, preenchidas com letra tamanho 12.)

A. TÍTULO DO PROJETO:	
B. INSTITUIÇÃO DE ENSINO:	
C. REGIÃO/CIDADE: (Localização detalhada)	
D. OBJETIVO DA INTERVENÇÃO: (Indicar de forma sucinta o objetivo principal que o projeto pretende atingir)	
E. BENEFICIÁRIOS: (Identificar o(s) beneficiário(s) direto(s))	
F. INSTITUIÇÃO PARCEIRA:	
G. DURAÇÃO E CALENDÁRIO PREVISTO: (Indicar a data prevista de início e de fim da intervenção bem como as diferentes fases da mesma, em meses)	
H. CUSTO DO PROJETO: (Indicar o custo total em euros)	
I. PLANO DE FINANCIAMENTO: (Indicar o valor solicitado às entidades financiadoras com valor da participação de cada uma)	

J. RESUMO DO PROJETO: (Indicar de forma sucinta os principais dados da ação, nomeadamente contexto, justificação, objetivo(s), resultados esperados, principais atividades e recursos a utilizar)

I. Dados Sobre os Proponentes:

A. Identificação

A.1.	Nome completo dos proponentes e n.º de BI ou Cartão do Cidadão	
A.2.	Nome do Responsável pelo Projeto	
A.3.	Instituição de ensino	
A.3.1.	Contactos da instituição de ensino	
A.3.2.	Morada oficial da instituição de ensino	
A.4.	Aluno responsável pela candidatura e pelos eventuais esclarecimentos	
A.4.1	Telefone	
A.4.2	Endereço eletrónico	

II. Dados Sobre o(s) Parceiro(s) do Projeto

(só devem ser preenchidos os quadros referentes ao número de parceiros existentes)

Parceiro I

A.	Nome legal completo e respetiva sigla	
B.	NIF/NIPC	
C.	Morada oficial	
D.	Outros contactos (telefone, fax, endereço eletrónico)	
E.	Estatuto jurídico	
F.	Ano de constituição	
G.	Áreas de intervenção/de atividade	
H.	Principais fontes de financiamento	

Parceiro II

A.	Nome legal completo e respetiva sigla	
B.	NIF/NIPC	
C.	Morada oficial	
D.	Outros contactos (telefone, fax, endereço eletrónico)	
E.	Estatuto jurídico	

F.	Ano de constituição	
G.	Áreas de intervenção	
H.	Principais fontes de financiamento	

Parceiro III

A.	Nome legal completo e respetiva sigla	
B.	NIF/NIPC	
C.	Morada oficial	
D.	Outros contactos (telefone, fax, endereço eletrónico)	
E.	Estatuto jurídico	
F.	Ano de constituição	
G.	Áreas de intervenção	
H.	Principais fontes de financiamento	

Parceiro IV

A.	Nome legal completo e respetiva sigla	
B.	NIF/NIPC	
C.	Morada oficial	
D.	Outros contactos (telefone, fax, endereço eletrónico)	
E.	Estatuto jurídico	
F.	Ano de constituição	
G.	Áreas de intervenção	
H.	Principais fontes de financiamento	

Parceiro V

A.	Nome legal completo e respetiva sigla	
B.	NIF/NIPC	
C.	Morada oficial	
D.	Outros contactos (telefone, fax, endereço eletrónico)	
E.	Estatuto jurídico	

F.	Ano de constituição	
G.	Áreas de intervenção	
H.	Principais fontes de financiamento	

2 - APRESENTAÇÃO DO PROJETO

A. ENQUADRAMENTO/CONTEXTO

Definir o quadro geral em que se situa o projeto, analisar os problemas que este deve contribuir para resolver e identificar os recursos mobilizáveis.

B. DESCRIÇÃO DA INTERVENÇÃO

Face ao contexto apresentado, justificar a estratégia adotada que levou à elaboração do projeto. Definir os objetivos a atingir, os resultados esperados, as atividades que permitirão alcançar esses resultados, os grupos-alvo a envolver e a repartição de responsabilidades entre os parceiros e/ou os membros do projeto.

OBJETIVOS, RESULTADOS ESPERADOS E ATIVIDADES

<p>a) Objetivo Geral (<i>condição geral, desejada, de longo prazo que um projeto pode ajudar a obter. A concretização do objetivo específico facilita a concretização do objetivo geral</i>):</p>
--

<p>b) Objetivo Específico: (<i>principal propósito de projeto. Efeito que uma pessoa, grupo ou organização espera e deseja atingir. Consiste no objetivo estabelecido pelo projeto que permitirá contribuir para a concretização do objetivo geral</i>):</p>

<p>c) Resultados esperados: (<i>O que o projeto espera produzir de modo a atingir o seu objetivo específico. Acrescentar quantos necessários</i>):</p>

Resultado 1.

Resultado 2.

Resultado 3.

--

d) Atividades: (ação programada resultante de uma combinação de recursos humanos, materiais e financeiros. Aquilo que o projeto faz para atingir resultados):

Para o Resultado 1

Atividade 1.1.: _____

Atividade 1.2.: _____

Atividade 1.3.: _____

Atividade 1.4.: _____

Para o Resultado 2

Atividade 2.1.: _____

Atividade 2.2.: _____

Atividade 2.3.: _____

Atividade 2.4.: _____

Para o Resultado 3

Atividade 3.1.: _____

Atividade 3.2.: _____

Atividade 3.3.: _____

Atividade 3.4.: _____

C. ORÇAMENTO

Detalhar e especificar o montante em € para cada atividade (acrescentar alíneas se necessário):

Resultados/Atividades	Fundação AMI	Outros	Total em euros
- RESULTADO 1:			
ATIVIDADES:			

- RESULTADO 2:			
ATIVIDADES:			
- RESULTADO 3:			
ATIVIDADES:			

D. MEIOS PARA A EXECUÇÃO DA INTERVENÇÃO

D.1. RECURSOS HUMANOS AFETOS AO PROJETO

D.2. RECURSOS MATERIAIS (equipamentos e recursos materiais necessários à execução do projeto)

D.3. APOIO (em recursos humanos e/ou materiais) **ASSEGUADO PELOS PARCEIROS DO PROJETO**

E. CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO (Apresentar o calendário de todas as atividades do projeto)

Mês													
Resultados/Atividades													

- RESULTADO 1:

ATIVIDADE 1.1.													
ATIVIDADE 1.2.													
ATIVIDADE 1.3.													
ATIVIDADE 1.4													

- RESULTADO 2:

ATIVIDADE 2.1.													
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ATIVIDADE 2.2.													
ATIVIDADE 2.4.													

- RESULTADO 3:

ATIVIDADE 3.1.													
ATIVIDADE 3.2.													
ATIVIDADE 3.3.													
ATIVIDADE 3.4.													

F. VIABILIDADE E SUSTENTABILIDADE (Destacar os aspetos relevantes que demonstrem a viabilidade/sustentabilidade do projeto)

G. RESPONSABILIZAÇÃO PELA GESTÃO DAS ATIVIDADES APÓS O ENCERRAMENTO DO PROJETO (Indicar a entidade que deve assegurar a continuidade do projeto, se existente)

H. IMPACTOS (Analisar os impactos do projeto e os benefícios deles decorrentes)

I. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Referir os responsáveis pelos processos de acompanhamento e de avaliação do projeto, nomeadamente do envio dos "Relatórios Intercalares" e do "Relatório Final"

Antes de enviar a sua proposta, comprove os seguintes elementos:	
	SIM
<input type="checkbox"/> formulário foi completa e rigorosamente preenchido com a informação sobre o projecto	
<input type="checkbox"/> orçamento encontra-se detalhado por atividade	
<input type="checkbox"/> Está especificado o montante solicitado	