

## FORMULÁRIO DE CANDIDATURA - B

### Entidades Não Certificadas

---

### *Instruções de Preenchimento*

#### **A ENTIDADE PROPONENTE**

**01. Denominação**

Preencha com o nome / designação da entidade que se propõe organizar a acção  
(*Campo de preenchimento obrigatório*)

**02. Morada**

Preencha com a morada (Rua, Nº, Andar, etc) da entidade que organiza a formação.  
(*Campo de preenchimento obrigatório*)

**03. Código Postal / Localidade**

Preencha com o Código Postal e Localidade da entidade que organiza a formação.  
(*Campo de preenchimento obrigatório*)

**04. NIF**

Preencha com o Número de Identificação Fiscal da entidade que organiza a formação.  
(*Campo de preenchimento aconselhado*)

#### **B DADOS DA ACÇÃO**

**05. Designação**

Preencha com o nome / designação da Acção que se propõe organizar  
(*Campo de preenchimento obrigatório*)

**06. Tipologia da Acção**

Escolha um dos tipos de acção. Se escolher a opção "**Outro**", deverá indicar qual.  
(*Campo de preenchimento obrigatório*)

**07. Formato da Acção**

Escolha a opção onde se enquadra acção que se propõe organizar.  
(*Campo de preenchimento obrigatório*)

**08. Nº Estimado de Formandos**

Indique qual o número estimado de formando para a acção que pretende realizar.  
(*Campo de preenchimento obrigatório*)

**09. Carga Horária da Acção**

Indique qual o número total de horas da acção preenchendo o campo das horas presenciais e das horas à distância (se for caso disso). O campo **“Total de Horas”** é preenchido automaticamente.

*(Campo de preenchimento obrigatório)*

**10. Nº de Unidades de Crédito (UC)**

Este campo é preenchido automaticamente a partir das horas indicadas nos campos **“Horas presenciais”** e **“Horas à distância”**.

**11. Local**

Preencha com a Localidade onde se irá realizar a acção. Poderá complementar a informação indicando o Concelho e o Distrito.

*(Campo de preenchimento obrigatório)*

**12. Responsável pela Acção**

Preencha com o nome e o contacto do responsável pela acção, o telefone ou o email.

*(Campo de preenchimento obrigatório)*

**C ÁREAS DE FORMAÇÃO**

**13. Área onde a acção se enquadra**

Escolha uma das opções de acordo com a área temática da acção que se propõe realizar.

**14. Inovação**

Caso a temática da acção a realizar se enquadre no âmbito da inovação, indique qual.

*(É obrigatória a escolha de uma das áreas do ponto 13 ou 14)*

**D Objectivos da Acção**

Indique quais os principais objectivos da acção que se propõe organizar.

**E Razões Justificativas da Acção**

Indique os motivos que levaram à organização da acção, nomeadamente as necessidades de formação na área / sector relativamente aos temas propostos.

**F Destinatários da Acção**

Indique a quem se destina (preferencialmente) a acção que se propõe realizar.

**G Programa da Acção**

Indique quais os temas e a carga horária de cada um a abordar durante a acção.

*(Ex. Metodologia do Treino – 12h)*

**H Habilitações Académicas e Profissionais dos Formadores**

Indique as habilitações de cada um dos formadores que intervêm na acção.

*Nome – Tema(s) a leccionar – Habilitação académica – Habilitação profissional*

**I Metodologias de Realização da Acção**

Indique as metodologia que serão utilizadas na realização da acção, nomeadamente se serão realizadas em sala de aula, em espaço desportivo, à distância, de forma mista, etc.

**J Regime de Avaliação dos Formandos**

Indique se a acção prevê a avaliação dos formando e a respectiva atribuição de classificação.

Em caso positivo, indique como será feita essa avaliação.

*(Teórica, prática, teórico-prática, escrita, oral, com avaliação contínua, etc.)*

**K Forma de Avaliação da Acção**

Indique quais as formas de avaliação da acção e quais as ferramentas de avaliação a utilizar.

**L Termo de Responsabilidade**

Deverá ser indicado o nome e a função do representante legal da instituição que propõe a realização da acção.

**Nota:** a pessoa indicada assumirá todas as responsabilidades pela veracidade das informações contidas no formulário.

**Após o preenchimento de todo o formulário, deverá clicar no botão “Guardar Ficheiro”. O ficheiro (PDF) será guardado no seu computador.**

**Para enviar o formulário, basta enviar um email para [hfc@idesporto.pt](mailto:hfc@idesporto.pt) e anexar o ficheiro PDF com o formulário preenchido.**