# FORMULÁRIO PARA CANDIDATURAS DE PROJECTOS DE EVANGELISMO A FINANCIAMENTO PELA ASI

Estimado amigo (a),

Muito obrigado pela sua intenção de se candidatar a fundos da ASI para projetos de evangelismo. Cada candidatura será cuidadosamente analisada, pedindo orientação ao nosso Deus antes de tomar qualquer decisão.

A ASI poderá não conseguir apoiar financeiramente todos os projetos submetidos, dado que os nossos fundos dependem de uma única oferta levantada na convenção anual. É apenas através do nosso Deus que todas as coisas são possíveis. Acreditamos que Ele orientará cada passo da análise e realização dos projetos de missão e proverá a sabedoria e recursos para que tudo seja realizado de acordo com a Sua vontade.

As candidaturas estão abertas a iniciativas de leigos como também de instituições de sustento próprio alinhadas com a Igreja Adventista, já organizadas em Portugal.

Todas as candidaturas devem ser enviadas à ASI até 31 de Agosto para posteriormente serem analisadas. A aprovação ou não dos projetos será comunicada até 15 de Setembro. As candidaturas devem ser enviadas por e-mail, para o endereço:

 asi-portugal@googlegroups.com.

Se tiver alguma dúvida sobre o preenchimento do formulário de candidatura, não hesite em contactar-nos. Que o seu ministério seja ricamente abençoado. Servir o nosso Mestre e colaborar com Ele na salvação de outros é um verdadeiro privilégio.

Carlos Dias

(Presidente da ASI Portugal)

# INFORMAÇÃO PARA CANDIDATURAS

## Preenchimento

Todas as informações devem ser exatas, legíveis e completas. Se a informação solicitada não estiver disponível deve-se explicar por que a informação não está incluída e como ela pode ser obtida. Todas as informações devem ser apresentadas em português. Se necessitar de mais espaço utilize outras folhas e anexe-as ao formulário de candidatura.

## Requisitos para poder apresentar um projeto

Qualquer projeto pode candidatar-se aos fundos da ASI, desde que:

* O responsável pelo projeto esteja em situação regular com a Igreja Adventista do 7º Dia.

No caso de um organização:

* Seja um Ministério de sustento próprio em situação regular com a Igreja Adventista do 7º Dia.
* O projeto contemple uma forte componente de voluntariado dos membros da organização promotora.

## Inscrição na ASI

Caso o projeto candidato seja aprovado, o grupo ou indivíduo mentor do mesmo, terá que se inscrever como sócio não efetivo da ASI e pagar a respectiva quota anual para poder receber as verbas atribuídas.

## Financiamento

O financiamento varia de acordo com as características e necessidades específicas de cada projeto. O financiamento aprovado terá em conta as necessidades financeiras do projeto e os fundos disponíveis na ASI. Para o ano de 2020, foi estabelecido um financiamento máximo de 2.500,00 € por projeto. Os projetos poderão ter necessidades financeiras superiores, mas terão para isso que encontrar fontes alternativas de financiamento.

## Data para apresentação da Candidatura

As candidaturas devem chegar à ASI até 31 de Agosto. As candidaturas que cheguem depois desta data não serão consideradas. Ao receber uma candidatura, a ASI confirmará a sua receção por email.

## Período de Financiamento

O financiamento tem início nos meses a seguir à Convenção da ASI, onde serão recolhidas as verbas para o financiamento dos projetos aprovados.

## Prazos para as Candidaturas

* De 30 de Junho a 31 de Agosto - período para apresentação da candidatura.
* 1 a 15 de Setembro - A Direção da ASI reúne-se para analisar todas as candidaturas e tomar decisões quanto à sua aprovação ou não. Nesta fase, os candidatos são informados da decisão tomada.
* Outubro - Projetos são apresentados na Convenção da ASI. As verbas vão sendo distribuídas à medida das necessidades e da execução de cada projeto, mediante solicitação e envio de relatórios de progresso do projeto.

## Critérios de avaliação das candidaturas

 A direcção da Asi Portugal, na analise das candidaturas, orienta-se por um sistema de pontos para avaliar cada projecto, conforme documento disponível.

# CANDIDATURA

## Descrição do Projeto

Numa página apenas, descreva o seu Projeto ou Instituição e inclua a sua declaração de Missão e Visão. Descreva como o seu projeto vai fazer a diferença e como ele vai permitir alcançar outros. Especifique como o projeto será executado e como o sucesso será medido. Envie também uma fotografia que ilustre a natureza do projeto e que seja adequada para publicar.

## Orçamento do Projeto

Inclua um orçamento completo para o projeto (materiais, viagens, trabalho remunerado, etc). Liste todos os elementos necessários para alcançar os objectivos do projeto. O orçamento deve identificar claramente todas as fontes de donativos/contribuições.

## Colaboradores

Envie uma lista atual e completa dos colaboradores do projeto, respectivas funções e elementos para o contacto com eles . No caso de organização envie a lista de colaboradores e membros da Direção com as respectivas funções e morada de residência.

## Relatórios

Serão pedidos pela ASI relatórios intercalares da evolução dos projetos aprovados, à medida que forem sendo disponibilizadas as verbas atribuídas. Concluído o projeto, deve ser fornecido um relatório final, que deverá focar os resultados obtidos e o seu impacto. Cada relatório deve ser acompanhado de material audiovisual (fotografias ou vídeos) em formato digital.

# FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

## Informação do Candidato

|  |
| --- |
| Nome do Responsável do projeto ou da Organização:  |
| Morada:  | Telefones: Telemóveis:  |
| E-Mail: Nome do Projeto:  |
| Propósito do Projeto –quem o realiza, o quê será feito, onde decorrerá, quando será implementado, porquê o realizar, calendário de execução e expectativas de resultados:  |

|  |
| --- |
| Orçamento do Projeto  |
| Montante requerido à ASI (€):  | Fundos atuais existentes (€):  |
| Orçamento Total do Projeto (€):  |
| Se o projeto necessita de mais fundos para além do financiamento da ASI, como pretende encontrar verbas adicionais:  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data para o início do Projeto:  | Data para o fim do Projeto:  |
| Nome do responsável administrativo:  | Título do responsável administrativo:  |
| Assinatura  | Data / /  |