

A Associação Oncológica do Algarve (AOA), IPSS, de Utilidade Pública e com fins de saúde organiza eventos e campanhas de sensibilização para a prevenção do cancro e para a promoção da saúde.

Um das diversas formas de contribuir para esta causa solidária, é a organização de um evento externo e para facilitar o processo a AOA criou o presente documento. O mesmo depois de preenchido deverá ser enviado para geral@aoa.pt para apreciação do Conselho de Administração desta Instituição, juntamente com o e-mail deve seguir também, por parte do proponente da iniciativa, uma Declaração de Não-Dívida perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária.

Identificação do proponente

Nome:

Doc. Ident. (CC ou Passaporte) n.º:

NIF/NIPC: Contacto:

E-mail:

Evento Proposto

Nome do Evento:

Data: Hora:

Local:

Descrição/Objetivos do Evento:

A receita do evento reverte:

- Totalmente a favor da AOA
- Percentagem fixa de _____ %
- Valor fixo de _____ €
- Outro: _____

Que tipo de apoio pretende por parte da AOA:

- Criação de material publicitário. Que Material? _____

- Apoio na divulgação do evento. Em que plataformas? _____

- Presença* no evento. Local e horário: _____

*A presença de um representante da AOA está limitado à sua disponibilidade. Não conseguimos garantir a presença numa iniciativa que não foi comunicada com o mínimo de 15 dias de antecedência.

- Merchandising AOA. Qual e que quantidades? _____

- Outro tipo de apoio. Qual? _____

Observações:

REGRAS

1. O proponente está autorizado a usar a imagem da AOA, logotipos, imagens, etc., apenas para divulgação do evento proposto.
2. Caso o proponente seja um representante de entidades/empresas/pessoas, tais como Associações, cooperativas, etc., o proponente deve comunicar ao Conselho de Administração da AOA todas as entidades/empresas/trabalhadores independentes envolvidos na organização do evento.
3. Todos os patrocínios obtidos para o evento, que pressuponham a emissão de um recibo de donativo por parte da AOA, devem ser previamente autorizados pela AOA.
4. Todo o material publicitário do evento que contenha conteúdos da AOA, deve ser previamente aprovado por esta Associação.
5. Todos os meios de divulgação do evento deve sempre mencionar em que forma (totalidade, percentagem ou outro) a receita reverte a favor da AOA. A totalidade, percentagem ou valor da receita a reverter para a AOA deverá estar/ser sempre mencionada de forma clara e bem visível em todo o material de divulgação do evento.
6. No caso de venda de itens, em que apenas uma parte reverte a favor da AOA, deve estar em local visível o valor a reverter.
7. No dia do evento, a autorização para a organização do evento deverá estar em local bem visível.