



Modelo De Lista De Verificação Para Eventos Comunitários: Gestão De Licenças, Voluntários E Parcerias Locais. Checklist

Licenças e Conformidade Legal

Garantir que todas as licenças necessárias sejam obtidas e que os requisitos legais sejam cumpridos.

Tipo de evento (por exemplo, festival, desfile, reunião)

- ☐ Festival
- ☐ Desfile
- ☐ Reunião
- ☐ Interrupção do trânsito na rua.
- ☐ Outros

Prazo final para submissão de candidaturas

Insira a data...

Número estimado de participantes

Insira um número...

É necessário um alvará para ruído?

☐ Sim

☐ Não

Planta do local (mapa do local do evento)

 **Upload File**

É necessário ter uma licença para servir bebidas alcoólicas?

☐ Sim

☐ Não

Coordenação de Voluntários

Recrutamento, formação e programação de voluntários para diversas tarefas.

Número total de voluntários necessários

Insira um número...

Vagas de voluntariado disponíveis

☐ Registo

☐ Configuração/Desmontagem

☐ Balcão de Informações

☐ Assistência para atividades

☐ Limpar

Materiais de Formação para Voluntários

Escreva alguma coisa...

Data do Treinamento para Voluntários

Insira a data...

Tempo de Formação para Voluntários

Insira o horário...

Competências Necessárias

- ☐ Atendimento ao cliente
- ☐ Comunicação
- ☐ Resolução de problemas
- ☐ Resistência Física

Formulário de Candidatura a Voluntário

 Upload File

Parcerias e patrocínios locais

Fortalecer as relações com empresas e organizações locais para obter apoio.

Nível de patrocínio oferecido

- ☐ Platina
- ☐ Ouro
- ☐ Prata
- ☐ Bronze

Contribuição Financeira

Insira um número...

Benefícios Oferecidos aos Parceiros

Escreva alguma coisa...

Tipo de parceria

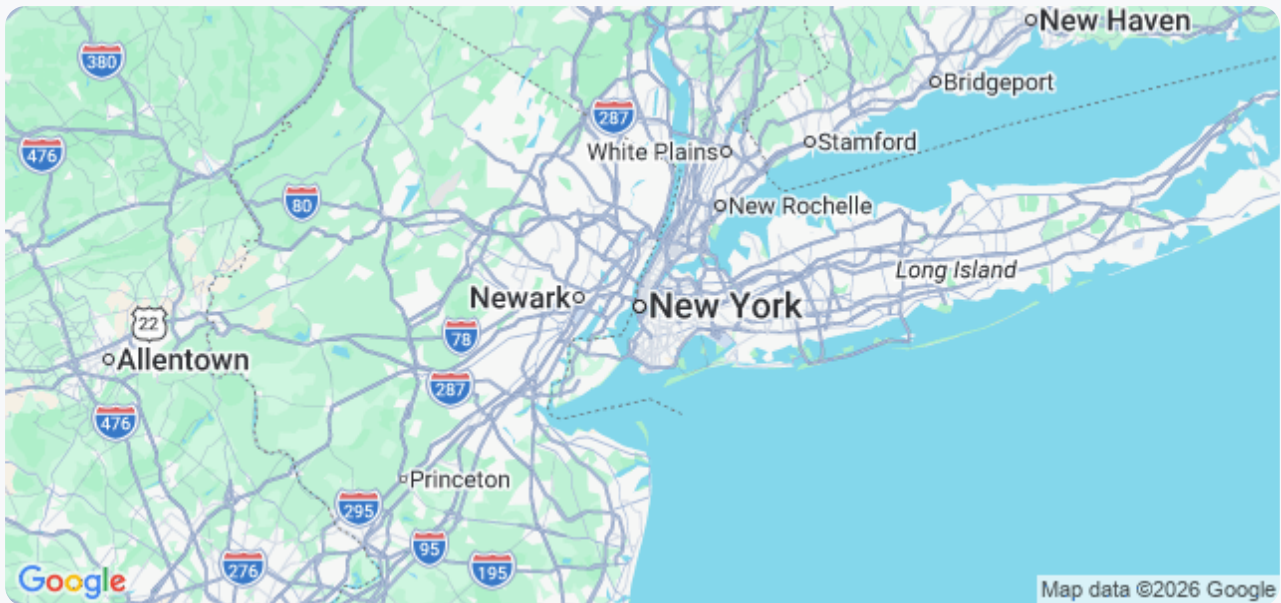
- ☐ Patrocínio financeiro
- ☐ Doação em Bens ou Serviços
- ☐ Parceria de Serviços
- ☐ Promoção Cruzada

Data de início do acordo

Insira a data...

Localização física do parceiro (para fins de mapeamento/logística)

 [Set My Current Location](#)

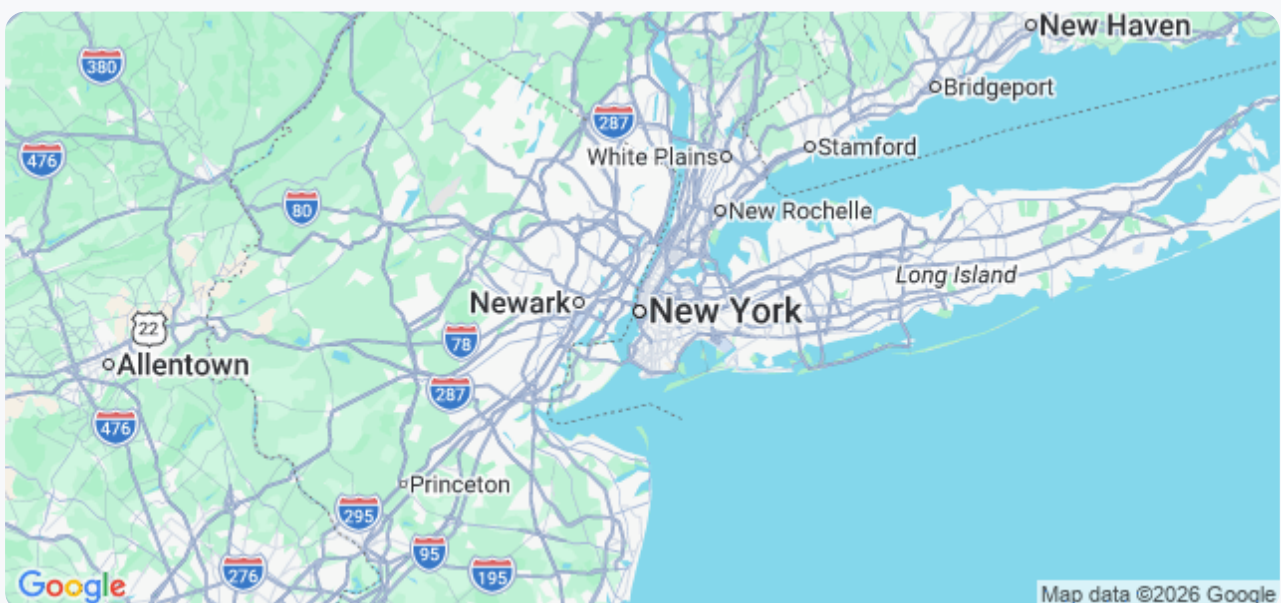


Logística e Infraestrutura de Eventos

Planeamento da montagem do evento, dos equipamentos e das instalações essenciais.

Morada do local do evento

 [Set My Current Location](#)



Data de início da configuração

Insira a data...

Hora de Início da Configuração

Insira o horário...

Número estimado de participantes

Insira um número...

Equipamento Necessário (Marque todas as opções aplicáveis)

- ☐ Tabelas
- ☐ Cadeiras
- ☐ Etapa
- ☐ Sistema de Som
- ☐ Iluminação

Número de Sanitários Portáteis Necessários

Insira um número...

Instruções/Notas Específicas para o Local

Escreva alguma coisa...

Marketing e Promoção

Alcançar o público-alvo e maximizar a visibilidade do evento.

Número estimado de participantes

Canal de Marketing Principal

- ☐ Redes sociais
- ☐ Jornal Local
- ☐ Folhetos/Cartazes
- ☐ Site da Comunidade
- ☐ Marketing por E-mail

Data de Início da Campanha nas Redes Sociais

Sugestões de legendas para publicações em redes sociais (rascunho)

Folheto/Pôster do Evento (Rascunho)

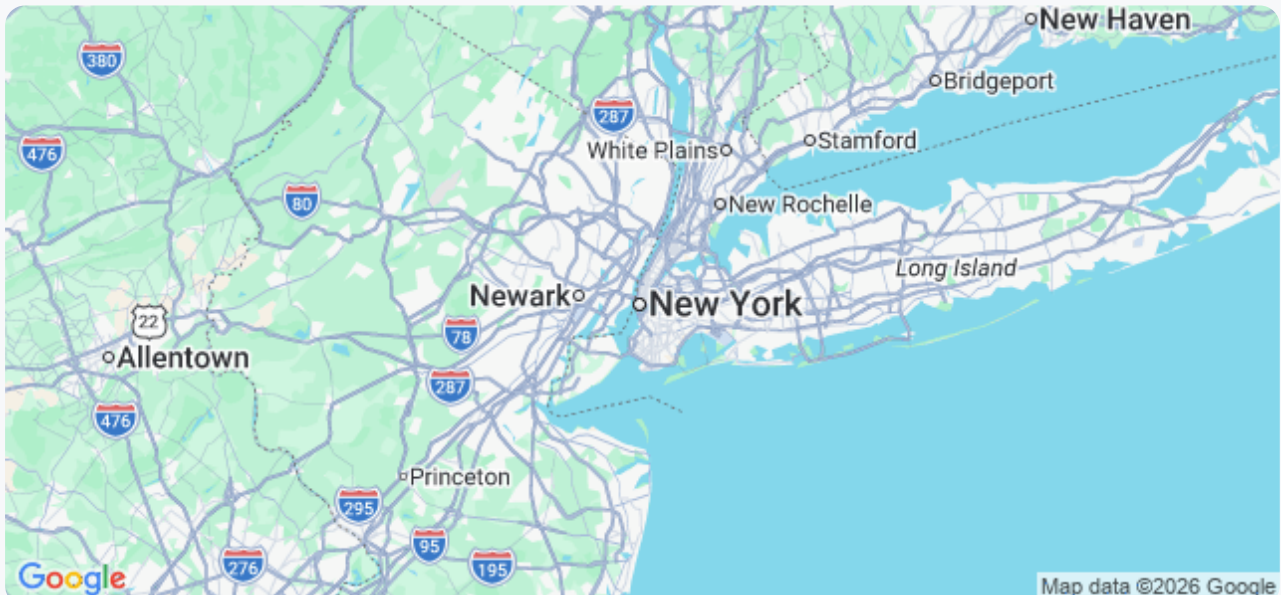
 Upload File

- ☐ Folhetos
- ☐ Pôsteres
- ☐ Gráficos para Redes Sociais
- ☐ Comunicado de imprensa

Identificar e atenuar os riscos potenciais para garantir a segurança dos participantes.

Insira um número...

 Set My Current Location



É necessário pessoal de segurança?

- ☐ Sim.
- ☐ Não

Data da Reunião de Segurança

Insira a data...

Prazo para notificação do contato de emergência

Insira o horário...

Riscos Potenciais Identificados (selecione todos os que se aplicam)

- ☐ Problemas de controlo de multidões
- ☐ Riscos Relacionados com as Condições Meteorológicas
- ☐ Congestionamento de tráfego
- ☐ Emergências médicas
- ☐ Ameaças à segurança

Plano detalhado de mitigação de riscos

Escreva alguma coisa...

Acessibilidade e Inclusão

Criar um evento que seja acessível e acolhedor para todos os membros da comunidade.

Há vagas de estacionamento acessíveis disponíveis?

- ☐ Sim, espaços designados.
- ☐ Disponibilidade Limitada
- ☐ Sem espaços designados.

Precisa de um intérprete de Língua de Sinais?

- ☐ Sim.
- ☐ Não.
- ☐ Indeciso

Existem dispositivos de apoio à audição disponíveis?

- ☐ Sim.
- ☐ Não
- ☐ A confirmar

Número de casas de banho acessíveis.

Insira um número...

Recursos visuais disponíveis (por exemplo, sinalização com letras grandes)?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Parcial

Considerações/Observações adicionais sobre acessibilidade

Escreva alguma coisa...

Avaliação pós-evento

Recolher opiniões e avaliar o sucesso do evento.

Número estimado de participantes

Insira um número...

Presença Real

Insira um número...

Avaliação geral do sucesso do evento (escala de 1 a 5)

- ☐ 1 - Insuficiente
- ☐ 2 - Justo
- ☐ 3 - Média
- ☐ 4 - Bom
- ☐ 5 - Excelente

Comentários dos participantes (dados qualitativos)

Escreva alguma coisa...

Lições aprendidas e recomendações para eventos futuros.

Escreva alguma coisa...

O evento atingiu os objetivos que tinha em mente?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Parcialmente

Horas de Voluntariado Registadas

Insira um número...