

PROGRAMA DE APOIO À PROGRAMAÇÃO DOS TEATROS E CINETEATROS DA RTCP*

28 de agosto de 2025

Manual de candidatura

O **Manual de Candidatura** tem como objetivo esclarecer sobre as normas e procedimentos para a apresentação de uma candidatura ao **PROGRAMA DE APOIO À PROGRAMAÇÃO DOS TEATROS E CINETEATROS DA RTCP**, atribuído pela Direção-Geral das Artes (DGARTES). Aqui encontrará informação sobre:

- A. Apoios às artes
- B. Preparar a candidatura
- C. Fases do concurso
- D. Áreas artísticas
- E. Âmbito territorial
- F. Destinatários
- G. Articulação com outros programas de apoio
- H. Domínios artísticos de atividade
- I. Âmbito temporal
- J. Missões e objetivos de interesse público cultural
- K. Requisitos do plano de programação
- L. Investimento e dotações orçamentais
- M. Forma de apresentação de candidaturas
- N. Prazo de apresentação de candidaturas
- O. Critérios de apreciação
- P. Montante global disponível
- Q. Montante a atribuir por candidatura
- R. Patamares de financiamento
- S. Requisitos de acesso aos patamares de financiamento
- T. Atribuição de apoios
- U. Composição da Comissão de Apreciação
- V. Proteção e tratamento de dados pessoais
- W. Apoios e financiamentos
- X. Formalização do apoio
- Y. Disposição final
- E-Registo
- Formulário de candidatura
- Conceitos
- Boas Práticas de Acessibilidade

A. Apoios às artes



A Rede de Teatros e Cineteatros Portugueses (RTCP), criada pela Lei n.º 81/2019, de 2 de setembro, corresponde a um sistema organizado de adesão voluntária configurado de forma progressiva e com abrangência nacional, que visa o incremento da procura e oferta culturais, o aumento da circulação de obras artísticas, o aumento das coproduções entre entidades artísticas, o reforço do papel das entidades públicas e privadas de programação regular disseminadas pelo País, bem como a promoção de ações de valorização e qualificação dos recursos humanos a elas afetos.

A RTCP é um instrumento estratégico fundamental para o combate às assimetrias regionais e para o fomento de coesão territorial no acesso à cultura e às artes em Portugal, assente na descentralização e na responsabilidade partilhada do Estado central com as autarquias e as entidades independentes.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

REDE DE TEATROS E CINETEATROS PORTUGUESES

> [Lei n.º 81/2019, de 2 de setembro](#)

Cria a Rede de Teatros e Cineteatros Portugueses e o programa de apoio à programação dos teatros e cineteatros que a integram.

REGULAMENTO DO APOIO À PROGRAMAÇÃO DOS TEATROS E CINETEATROS

> [Decreto-Lei n.º 45/2021, de 7 de junho](#)

Cria e regula o apoio à programação dos teatros e cineteatros que integram a Rede de Teatros e Cineteatros Portugueses.

PRINCÍPIOS DE AÇÃO DO ESTADO NA PROTEÇÃO DA ARTE DO CINEMA E AUDIOVISUAL

> [Lei n.º 55/2021, de 6 de setembro](#)

Estabelece os princípios de ação do Estado no quadro do fomento, desenvolvimento e proteção da arte do cinema e das atividades cinematográficas e audiovisuais.

B. Preparar a candidatura

A. LEIA o manual

O presente Manual fornece informações detalhadas sobre o Programa de Apoio, os requisitos a cumprir, a documentação a apresentar, os critérios e procedimentos de apreciação e o processo de admissão/não admissão de candidaturas e contratualização dos apoios concedidos.

Não deixe de consultar o sítio da Internet da DGARTES, em www.dgartes.gov.pt, onde poderá aceder a toda a informação e legislação relevante.

B. REGISTE-SE na plataforma de gestão de apoios

Antes de avançar para o preenchimento da candidatura, efetue ou atualize o seu e-registo na plataforma de gestão de apoios, acessível através do sítio da Internet da DGARTES, em www.dgartes.gov.pt > Balcão Artes ou através de apoios.dgartes.gov.pt.

C. ESCLAREÇA todas as dúvidas

A DGARTES presta esclarecimentos para a boa compreensão e interpretação dos elementos expostos no Aviso de Abertura, bem como da regulamentação relacionada e dos formulários de candidatura até ao dia 20 de outubro de 2025.

No Balcão Artes estão disponíveis materiais de apoio que auxiliam o candidato na interpretação do Aviso de Abertura e na elaboração da candidatura.

Contactos: candidaturas@dgartes.pt ou **210102540**, nos dias úteis, entre as 10h00 e as 12h00, e as 14h30 e as 16h00.

D. ORGANIZE a informação necessária

Certifique-se do cumprimento dos requisitos de admissão, reúna a documentação necessária com os dados atualizados, insira todos os elementos no seu e-registo e organize o processo de candidatura, que pode ir gravando a todo o momento antes da revisão e submissão final.

E. APRESENTE a sua candidatura

A apresentação de candidaturas é obrigatoriamente efetuada em formulário específico disponibilizado na plataforma de gestão de apoios, acessível através do sítio da internet da DGARTES, em www.dgartes.gov.pt > Balcão Artes ou através de apoios.dgartes.gov.pt.

- ATENÇÃO -

- > Consulte os prazos estipulados para submissão de candidaturas ao programa de apoio.
- Inicie o seu processo de candidatura o mais cedo possível. A apresentação das candidaturas termina às 17h59m59s do dia 21 de outubro de 2025. Recomenda-se que a submissão do formulário não seja efetuada perto das 18h00 do último dia, de forma a evitar constrangimentos que possam comprometer a candidatura.
- > A candidatura só se encontra submetida após visualizar no ecrã a confirmação da mesma.

C. Fases do concurso

AVISO DE ABERTURA

- > É a publicação do Aviso de Abertura que formaliza o lançamento do procedimento para apresentação de candidaturas.
- > Este fixa as datas, os termos e as condições específicas da apresentação das candidaturas.
- > É publicado, em simultâneo, na 2.^a série do Diário da República e no sítio da Internet da DGARTES.

APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

- > O prazo de submissão de candidatura ao PROGRAMA DE APOIO À PROGRAMAÇÃO DOS TEATROS E CINETEATROS DA RTCP decorre entre **26 de agosto de 2025 e as 18h do dia 21 de outubro de 2025**.
- > A submissão de candidaturas é obrigatoriamente efetuada em formulário específico, na plataforma *online*, acessível através do sítio da Internet da DGARTES, em www.dgartes.gov.pt > Balcão Artes ou através de apoios.dgartes.gov.pt, onde devem ser anexados os documentos estipulados.
- > Não serão aceites candidaturas entregues por outras formas, nem candidaturas submetidas fora do prazo.

VERIFICAÇÃO FORMAL DE CANDIDATURAS

- > Antes de se iniciar a fase de apreciação das candidaturas, a DGARTES verifica se estas reúnem as condições previstas na lei.
- > Quando as candidaturas não reúnem as condições e requisitos previstos no respetivo Aviso de Abertura, os candidatos são notificados para:
 - a) Apresentação de documentação obrigatória no prazo de 5 dias úteis, OU
 - b) Propostos para não admissão, podendo apresentar reclamação no prazo de 10 dias úteis.
- > Não são admitidas as candidaturas e as entidades que não reúnam as condições previstas na lei e no respetivo regulamento, bem como as candidaturas de entidades que, tendo beneficiado de apoios anteriores da DGARTES, se encontrem em situação de incumprimento.
- > Terminada a fase de verificação formal das candidaturas, os candidatos são admitidos/não admitidos ao procedimento concursal, sendo notificados em conformidade.

C. Fases do concurso

APRECIACÃO DE CANDIDATURAS

- > As candidaturas admitidas são apreciadas e avaliadas pela Comissão de Apreciação num prazo não superior a 60 dias úteis.
- > A avaliação é elaborada com base num conjunto de critérios e parâmetros de referência, previamente estipulados e indicados no respetivo Aviso de Abertura.
- > As candidaturas são ordenadas de forma decrescente, a partir da mais pontuada.
- > Ainda na fase de apreciação das candidaturas, prevê-se que a Comissão de Apreciação possam solicitar às entidades informação complementar que julgue pertinente para o esclarecimento de qualquer elemento de uma candidatura.

PROJETO DE DECISÃO

- > Terminada a fase de apreciação das candidaturas, os candidatos são notificados do projeto de decisão, do qual constam as atas das reuniões da Comissão de Apreciação, bem como a ordenação e pontuação total das candidaturas apreciadas.

AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

- > No dia útil seguinte ao da notificação, inicia-se o prazo de 10 dias úteis relativo à audiência dos interessados.
- > Havendo pronúncias, são as mesmas analisadas pela Comissão de Apreciação, a quem compete elaborar resposta fundamentada sobre as mesmas no prazo máximo de 15 dias úteis.
- > No exercício do direito de audiência, os interessados podem pronunciar-se sobre todas as questões com interesse para a decisão, em matéria de facto e de direito, bem como requerer diligências complementares e juntar documentos tidos por pertinentes. O exercício da audiência é realizado, somente, por requerimento escrito.
- > No âmbito da audiência de interessados, caso pretenda consultar o processo, deverá solicitá-lo por escrito à DGARTES.

DECISÃO FINAL

- > A Comissão procede à análise dos contributos apresentados pelos interessados, e a decisão final é publicada no sítio da Internet da, da qual constam as respostas às pronúncias, bem como a ordenação final e pontuação total das candidaturas apreciadas.
- > A lista final dos apoios financeiros a conceder é comunicada a todos os candidatos.
- > Os candidatos apoiados são notificados para apresentação de documentação obrigatória à contratualização.

CONTRATUALIZAÇÃO

- > O apoio financeiro é formalizado mediante contrato celebrado entre a DGARTES e cada uma das entidades beneficiárias.
- > O contrato contém, designadamente: objeto; direitos e obrigações de cada uma das partes; período de vigência; quantificação do financiamento; modo e condições de pagamento; consequências e penalizações face a situações de incumprimento.

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

- > A execução dos contratos é objeto de acompanhamento e de avaliação por parte da DGARTES.
- > As entidades beneficiárias estão sujeitas à entrega de relatórios da atividade e contas, com a periodicidade definida no seu contrato, elaborados segundo modelos disponibilizados para o efeito.

D. Áreas artísticas

1. A programação deve englobar projetos de artes performativas (circo, dança, música, ópera e teatro) e, complementarmente, de cruzamento disciplinar e de artes visuais (arquitetura, artes plásticas, *design*, fotografia e novos *media*).
2. Além das áreas artísticas referidas no número anterior, e sempre que asseguradas as condições técnicas para a exibição cinematográfica, a programação deve, ainda, englobar a área do cinema.
3. Os projetos apresentados não devem prosseguir atividades de natureza exclusivamente comercial que não se insiram nas missões da RTCP definidas no artigo 4.º da Lei n.º 81/2019, de 2 de setembro.

E. Âmbito territorial

1. Os apoios a conceder destinam-se a atividades realizadas em território nacional.
2. Considerando a missão da RTCP de promover a correção de assimetrias, a descentralização e a coesão territorial, são fixados critérios regionais tendo em consideração a circunscrição territorial correspondente ao nível III da Nomenclatura das Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUTS III), nos termos previstos no ponto T, de acordo com o Anexo I do Aviso de Abertura, do qual faz parte integrante.
3. Não são elegíveis para apresentar candidatura ao presente Programa de Apoio os equipamentos culturais credenciados dos concelhos de Lisboa e do Porto, sem prejuízo de colaboração com outros teatros, cineteatros e equipamentos culturais que integrem a RTCP.

F. Destinatários

1. São consideradas para apoio as entidades responsáveis pela gestão dos teatros, cineteatros e outros equipamentos culturais que integrem a RTCP, independentemente de serem, ou não, os respetivos proprietários, de acordo com o Anexo I ao Aviso de Abertura.
2. Não são consideradas para apoio as fundações privadas ou as fundações públicas de direito privado que tenham outro tipo de financiamento continuado, assegurado pelo programa orçamental da área da cultura, bem como as empresas do setor empresarial do Estado e das Regiões Autónomas.
3. Os destinatários devem:
 - a) Ter a situação contributiva regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira e a Segurança Social, bem como a situação regularizada junto da DGARTES, caso tenham beneficiado anteriormente de apoios às artes;
 - b) Dispor das autorizações e licenciamentos necessários;
 - c) Declarar, sob compromisso de honra, que é assegurada a autonomia da pessoa responsável pela direção artística/de programação do equipamento cultural, na elaboração, execução e direção do respetivo plano de programação;
 - d) Identificar os responsáveis pela coordenação técnica, de produção e de mediação do equipamento cultural.

G. Articulação

com outros programas de apoio

1. As entidades que também são beneficiárias de apoio sustentado às artes podem apresentar candidatura ao presente programa de apoio ao abrigo do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 45/2021, de 7 de junho.
2. A soma do total dos montantes recebidos ao abrigo dos programas de apoio referidos no número anterior não pode ultrapassar o montante anual de 450 000,00 €.
3. Caso a soma do total dos montantes dos apoios referidos no n.º 1 ultrapasse o limite referido no número anterior, o montante a atribuir ao abrigo do presente programa será ajustado até esse limite em 2026 e, se necessário, nos anos seguintes.
4. O mesmo projeto e/ou a mesma atividade não pode ter beneficiado, em 2025 ou beneficiar durante o período de vigência do presente programa, de outros apoios no domínio de programação financiados pela DGARTES.
5. O disposto no número anterior é aplicável aos apoios da responsabilidade do ICA, I.P.

H. Domínios artísticos

de atividade

1. As atividades financiadas ao abrigo do presente Programa de Apoio inscrevem-se no domínio da **programação**, as quais devem ser parte integrante da oferta regular e contínua do equipamento cultural previsto na candidatura, e que podem incluir:

- a) Acolhimento e coproduções;
- b) Residências artísticas;
- c) Exibição cinematográfica.

2. Além do disposto no número anterior, o Programa de Apoio abrange ainda os seguintes domínios e subdomínios de atividade:

- a) Circulação nacional, abrangendo a itinerância de obras ou projetos por dois ou mais teatros, cinéteatros e outros equipamentos culturais da RTCP, incluindo as ações que contribuam para esse fim;
- b) Ações estratégicas de mediação (sensibilização, captação, qualificação e envolvimento de públicos diversificados), que podem integrar:
 - i. ações em articulação com o ensino formal;
 - ii. ações de educação não formal;
 - iii. ações de promoção, proximidade e acessibilidade.

- ATENÇÃO -

> Não são admitidas candidaturas que contemplem áreas artísticas que não as previstas em Aviso de Abertura.

I. Âmbito temporal

1. O apoio à programação tem a duração de quatro anos.
2. Os planos de atividades devem estar calendarizados entre 1 de janeiro de 2026 e 31 de dezembro de 2029, podendo ser apresentados por temporadas ou ciclos.

J. Missões e objetivos

de interesse público cultural

1. Este programa de apoio visa prosseguir as seguintes missões da RTCP (previstas no artigo 4.º da Lei n.º 81/2019, de 2 de setembro) e objetivos de interesse público cultural (previstos no artigo 2.º do Regulamento aprovado em anexo à Portaria n.º 146/2021, de 13 de julho):
 - a) A prossecução do serviço público e afirmação dos teatros e cineteatros como instituições abertas à sociedade;
 - b) A promoção do direito à fruição e criação cultural qualificada de toda a população, em todo o território;
 - c) A promoção e a circulação da criação artística no domínio das artes performativas e musicais, bem como a exibição cinematográfica;
 - d) A valorização, qualificação e articulação dos teatros e cineteatros e dos respetivos projetos artísticos;
 - e) A inclusão dos teatros e cineteatros nacionais em redes de circulação nacional e internacional;
 - f) Promover a participação e qualificação das comunidades e dos públicos na cultura em diversos domínios da atividade artística;
 - g) Valorizar a dimensão educativa e de sensibilização para a cultura através de boas práticas de mediação de públicos;
 - h) Promover a acessibilidade física, social e intelectual de todos os profissionais envolvidos nos projetos artísticos e dos respetivos públicos;
 - i) Fomentar a sustentabilidade ambiental e a implementação de boas práticas ecológicas nos domínios artísticos;
 - j) Promover a diversidade étnica e cultural, a inclusão social, a igualdade de género, a cidadania e a qualidade de vida das populações.
2. Além destes, devem ser observados os objetivos específicos para cada área artística previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 103/2017, de 24 de agosto, na sua redação atual, e, no caso do cinema e do audiovisual, na Lei n.º 55/2021, de 6 de setembro, na sua redação atual.

K. Requisitos

do plano de programação

1. O plano de programação apresentado na candidatura deve incluir as linhas orientadoras e estratégicas para o período de financiamento de quatro anos que justifique o apoio a uma atividade continuada e plurianual.
2. Na candidatura, deve ser apresentado o plano de programação e o orçamento detalhado respeitantes ao primeiro ano de atividades (2026) e, em relação aos três anos seguintes, deve ser entregue uma síntese, de acordo com o formulário de candidatura disponibilizado.
3. O plano de programação apresentado na candidatura deve incluir, predominantemente, atividades a realizar no equipamento, podendo incluir, complementarmente, atividades a realizar fora do mesmo, desde que estejam integradas de forma fundamentada, na sua programação regular.
4. A candidatura deve, ainda, contemplar os seguintes elementos:
 - a) Programação artística pluridisciplinar nas áreas artísticas previstas e respetiva regularidade e calendarização;
 - b) Pelo menos 20 % dos acolhimentos têm de ser de obras que tenham tido apoio da DGARTES no domínio da Criação, nos programas de apoio sustentado de 2023 em diante e/ou de apoio a projetos e/ou de apoio em parceria de 2022 em diante;
 - c) Realização de coproduções originais entre duas ou mais entidades candidatas ou entre uma entidade candidata e outra(s) beneficiária(s) de apoio à programação na RTCP (desde que as mesmas atividades ou projetos não beneficiem de apoios cumulativos);
 - d) Realização de ações estratégicas de mediação, que promovam a participação e qualificação dos públicos e das comunidades, assim como realização de ações de acessibilidade intelectual e social;

K. Requisitos

do plano de programação (continuação)

- e) Inclusão de projetos de artistas e estruturas artísticas locais na programação;
 - f) Inclusão de criações de artistas emergentes na programação;
 - g) Plano genérico de residências artísticas;
 - h) Obras de exibição cinematográfica (pelo menos 20 % destas devem ser obras nacionais);
 - i) Articulação com a programação de outros teatros, cineteatros e equipamentos culturais credenciados na RTCP (que pode compreender a coprogramação de atividades ou a circulação de artistas, obras e/ou outros profissionais dos equipamentos), conforme Anexo II;
 - j) Participação noutras redes formais ou informais, de âmbito nacional ou internacional.
5. As obras de exibição cinematográfica são elemento obrigatório do plano de programação, sempre que os equipamentos culturais tenham as condições técnicas para a exibição cinematográfica.
6. Os equipamentos culturais que não tenham as condições técnicas para a exibição cinematográfica podem integrar as obras de exibição cinematográfica na sua programação regular, desde que tais condições sejam asseguradas, quer essa exibição seja realizada no equipamento, quer fora do mesmo.

K. Requisitos

do plano de programação (continuação)

7. O plano de programação deve ainda justificar a correspondência às missões e objetivos previstos no ponto J do presente documento, bem como a relação com o território em que se propõe intervir.
8. O plano de programação é elaborado e subscrito pelo responsável pela direção artística ou pela programação do teatro, cineteatro ou equipamento cultural cuja programação se candidata a apoio.
9. Os planos de programação subscritos por um diretor artístico/de programação que esteja em dedicação exclusiva em apenas um equipamento ou entidade será objeto de valorização na apreciação da candidatura, no critério estabelecido na alínea b), do n.º 2, do ponto N.

- ATENÇÃO -

Em relação à programação de “obra nacional” mencionada na alínea h), devem ter presente o previsto na alínea m) do artigo 2.º, da Lei n.º 55/2012.

m) «Obras nacionais», as obras cinematográficas e audiovisuais que reúnam os seguintes requisitos cumulativos:

- i) Um mínimo de 50 % dos autores, designadamente, o realizador, o autor do argumento, o autor dos diálogos e o autor da banda sonora, de nacionalidade portuguesa ou de qualquer Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu;*
- ii) Produção ou coprodução portuguesa, nos termos dos acordos internacionais que vinculam o Estado Português, dos acordos bilaterais de coprodução cinematográfica e da Convenção Europeia sobre Coprodução Cinematográfica e da demais legislação comunitária aplicável;*
- iii) Um mínimo de 75 % das equipas técnicas de nacionalidade portuguesa ou de qualquer Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu;*
- iv) Um mínimo de 75 % dos protagonistas e dos papéis principais e secundários interpretados por atores portugueses ou nacionais de qualquer Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu, salvo nos casos em que o argumento o não permita ou em caso de coproduções internacionais maioritárias;*
- v) Possuam versão original em língua portuguesa, salvo exceções impostas pelo argumento;*
- vi) No caso das obras de animação, os processos de produção devem ser integralmente realizados em território nacional, salvo exigências de coprodução ou de argumento, ainda que a pós-produção seja efetuada em qualquer Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu;*

L. Investimento

e dotações orçamentais

1. O apoio financeiro no âmbito do presente programa de apoio complementa os demais apoios atribuídos pelos municípios e outras entidades singulares ou coletivas, possibilitando o aumento de investimento.
2. A previsão orçamental inclui o montante financeiro solicitado à DGARTES, o qual não pode ultrapassar metade do orçamento da referida programação.
3. O financiamento do remanescente é assegurado pela entidade gestora do equipamento cultural, o qual não pode ser inferior ao montante de apoio financeiro solicitado à DGARTES, devendo ser orçamentado em valores monetários. Para o efeito, não são contabilizadas as receitas provenientes de estimativas (de bilheteira, venda de edições, entre outras) e de coproduções.
4. São consideradas para apoio as despesas de produção diretamente relacionadas com a programação, como sejam: pagamento de cachets ou remunerações de artistas por atividades, despesas de alojamento, de alimentação e de deslocações das equipas artísticas e técnicas envolvidas.
5. O apoio financeiro não pode incluir despesas relativas ao funcionamento regular da estrutura, designadamente remunerações de recursos humanos da entidade, as despesas correntes e demais encargos, necessários à manutenção e gestão do equipamento.

M. Forma

de apresentação de candidaturas

1. A apresentação de candidaturas deve ser obrigatoriamente efetuada em formulário específico, em plataforma *online*, acessível através do sítio da Internet da DGARTES, em <https://apoios.dgartes.gov.pt/> > Balcão Artes ou através de apoios.dgartes.gov.pt. Não serão aceites candidaturas entregues por outras formas, nem candidaturas submetidas fora do prazo.
2. As candidaturas devem ser redigidas integralmente em língua portuguesa, com exceção das declarações emitidas por entidade de país estrangeiro, que podem ser redigidas em português ou em inglês. Não são aceites documentos redigidos noutras línguas que não acompanhados de tradução para português ou inglês.

N. Prazo

de apresentação das candidaturas

1. O prazo de apresentação de candidaturas decorre entre o dia 26 de agosto e o dia 21 de outubro de 2025.
2. A apresentação das candidaturas termina às 17h59m59s, inclusive, do dia 21 de outubro de 2025.

O. Critérios

de apreciação

1. A fase de apreciação de candidaturas inicia-se, no máximo, a 10 de novembro de 2025.
2. As candidaturas são apreciadas de acordo com os seguintes critérios e respetiva ponderação na classificação final:
 - a) O plano de programação, no qual se aprecia a qualidade artística e relevância cultural, aferidas pela inovação, originalidade, diversidade, coerência e excelência no contexto em que se propõe intervir, bem como pelo cumprimento dos requisitos previstos no ponto K do presente documento, tem a valoração de 45 %;
 - b) A entidade e equipa, na qual o historial, mérito e adequação são aferidos pela relevância estratégica da organização no plano profissional, social e territorial e pela competência e qualificação dos recursos humanos, bem como o desempenho no ciclo plurianual anterior, quando exista, aferido pela Comissão de Acompanhamento, tem a valoração de 15 %;
 - c) A viabilidade da candidatura apresentada, apreciada através da coerência do orçamento face à dimensão e características do plano de programação, capacidade de captação de fontes de financiamento alternativas e parcerias estratégicas, em articulação com o financiamento da responsabilidade do proprietário e/ou entidade gestora do equipamento cultural, nos termos do ponto L, tem a valoração de 20 %;
 - d) A correspondência aos objetivos e repercussão social, aferida pelo potencial de concretização das missões da RTCP e correspondência aos objetivos fixados no Aviso de Abertura, pela relação com o território, pela diversidade de públicos-alvo e condições de acessibilidade, pela estimativa de adesão de participantes, espectadores e visitantes das atividades programadas, bem como pela inovação e eficácia do plano de comunicação, que deve ser específico e autónomo em relação à restante programação do equipamento cultural, tem a valoração de 20 %.

O. Critérios

de apreciação (continuação)

3. Cada critério é pontuado de 0 a 20, correspondendo 20 à pontuação mais elevada.
4. A classificação das candidaturas é obtida pela soma das pontuações atribuídas a cada um dos critérios previstos no n.º 2, considerando a sua taxa de ponderação de acordo com a seguinte fórmula de cálculo:

$$PF \% = \frac{a) \times 45 \% + b) \times 15 \% + c) \times 20 \% + d) \times 20\%}{20} \times 100$$

em que: a), b), c) e d) correspondem à pontuação atribuída a cada critério de apreciação nos termos das alíneas a), b), c) e d) do n.º 2.

5. As candidaturas são ordenadas de forma decrescente, a partir da que obtiver uma pontuação mais elevada.
6. Apenas pode ser atribuído apoio às candidaturas que atinjam, pelo menos, 60 % da pontuação global máxima, sendo o apoio atribuído tendo em conta os seguintes elementos:
 - a) O montante global disponível, previsto no ponto P;
 - b) O âmbito territorial, previsto no ponto E;
 - c) Os limites de apoio a atribuir a cada entidade;
 - d) A classificação e a ordenação das candidaturas após apreciação.
7. Serão apoiadas as entidades candidatas com, pelo menos, 60 % da pontuação global máxima até se esgotar o montante global disponível.
8. Em caso de empate de candidaturas que obtenham a mesma classificação final na lista de ordenação, o critério para desempate será a pontuação atribuída a cada critério, seguindo a ordem pela qual são elencados no número 2., que segue de perto a redação prevista no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 45/2021, de 7 de junho. Deste modo, se duas candidaturas tiverem a mesma classificação final, servirá como critério de desempate a melhor pontuação obtida no critério a). Caso se verifique que as candidaturas têm igual pontuação também no critério a), será considerada a pontuação relativa ao critério b) e assim sucessivamente.

P. Montante global disponível

O montante global disponível é de 24 000 000,00 € (vinte e quatro milhões de euros) entre 2026 e 2029, com a distribuição anual de 6 000 000,00 € (seis milhões de euros).

Q. Montante a atribuir por candidatura

O montante a atribuir por candidatura é igual ao montante do patamar financeiro a que a entidade se candidata.

R. Patamares de financiamento

O montante de apoio a solicitar deve corresponder a um dos patamares de financiamento.

Patamares	Patamares de financiamento (euros)
A	200 000,00 €
B	150 000,00 €
C	100 000,00 €
D	50 000,00 €

- ATENÇÃO -

- > As entidades com apoio assegurado pela seleção regional recebem o montante do patamar de financiamento a que se candidatam.
- > Após a atribuição de apoio por regiões, as restantes candidaturas são ordenadas dentro de cada patamar de acordo com a respetiva pontuação, recebendo as entidades o montante do patamar de financiamento a que se candidatam.

S. Requisitos

de acesso aos patamares de financiamento

PATAMAR DE FINANCIAMENTO A

- a) A entidade deve assegurar financiamento de 200 000,00 €, nos termos do ponto L do presente documento;
- b) A entidade deve ter preenchida a função de direção artística ou de direção de programação, com autonomia de programação, há, pelo menos, 10 anos (situação comprovada através de declaração da entidade);
- c) O equipamento deve dispor de atividade cultural ou artística continuada com programação regular há, pelo menos, 12 anos (situação comprovada através de declaração da entidade);
- d) O equipamento deve ter um orçamento de gestão anual próprio (situação comprovada através de declaração da entidade);
- e) A entidade deve dispor de um mínimo de 12 elementos com contrato individual de trabalho e/ou contrato de trabalho em funções públicas na equipa, afetos ao equipamento credenciado (situação comprovada através de DMR - Declaração Mensal de Remunerações), devendo a equipa incluir um/a coordenador/a técnico/a, um/a coordenador/a de produção, um/a coordenador/a pela mediação de públicos.

PATAMAR DE FINANCIAMENTO B

- a) A entidade deve assegurar financiamento de 150 000,00 €, nos termos do ponto L do presente documento;
- b) A entidade deve ter preenchida a função de direção artística ou de direção de programação, com autonomia de programação, há, pelo menos, 6 anos (situação comprovada através de declaração da entidade);
- c) O equipamento deve dispor de atividade cultural ou artística continuada com programação regular há, pelo menos, 8 anos (situação comprovada através de declaração da entidade);
- d) O equipamento deve ter um orçamento de gestão anual próprio (situação comprovada através de declaração da entidade);
- e) A entidade deve dispor de um mínimo de 8 elementos com contrato individual de trabalho e/ou contrato de trabalho em funções públicas na equipa afetos ao equipamento credenciado (situação comprovada através de DMR - Declaração Mensal de Remunerações), devendo a equipa incluir um/a coordenador/a técnico/a, um/a coordenador/a de produção, um/a coordenador/a pela mediação de públicos.

S. Requisitos

de acesso aos patamares de financiamento

PATAMAR DE FINANCIAMENTO C

- a) A entidade deve assegurar financiamento de 100 000,00 €, nos termos do ponto L do presente documento;
- b) A entidade deve ter preenchida a função de direção artística ou de direção de programação, com autonomia de programação, há, pelo menos, 2 anos (situação comprovada através de declaração da entidade);
- c) O equipamento deve dispor de atividade cultural ou artística continuada com programação regular há, pelo menos, 4 anos (situação comprovada através de declaração da entidade);
- d) O equipamento deve ter um orçamento de gestão anual próprio (situação comprovada através de declaração da entidade);
- e) A entidade deve dispor de um mínimo de 6 elementos com contrato individual de trabalho e/ou contrato de trabalho em funções públicas na equipa afetos ao equipamento credenciado (situação comprovada através de DMR - Declaração Mensal de Remunerações), devendo a equipa incluir um/a coordenador/a técnico/a, um/a coordenador/a de produção, um(a) coordenador/a pela mediação de públicos.

PATAMAR DE FINANCIAMENTO D

- a) A entidade deve assegurar financiamento de 50 000,00 €, nos termos do ponto L do presente documento;
- b) A entidade deve ter preenchida a função de direção artística ou de direção de programação, com autonomia de programação (situação comprovada através de declaração da entidade);
- c) O equipamento deve dispor de atividade cultural ou artística continuada com programação regular há, pelo menos, 2 anos (situação comprovada através de declaração da entidade);
- d) O equipamento deve ter um orçamento de gestão anual próprio (situação comprovada através de declaração da entidade);
- e) A entidade deve dispor de um mínimo de 4 elementos com contrato individual de trabalho e/ou contrato de trabalho em funções públicas na equipa afetos ao equipamento credenciado (situação comprovada através de DMR - Declaração Mensal de Remunerações), devendo a equipa incluir um/a coordenador/a técnico/a, um/a coordenador/a de produção, um/a coordenador/a pela mediação de públicos.

T. Atribuição

de apoios

1. É apoiada a candidatura com pontuação mais elevada, com pelo menos **60 %** da pontuação global máxima, em cada uma das seguintes regiões (**NUTS III**): Alto Minho, Cávado, Ave, Área Metropolitana do Porto, Alto Tâmega e Barroso, Tâmega e Sousa, Douro, Terras de Trás-os-Montes, Algarve, Região de Aveiro, Região de Coimbra, Região de Leiria, Viseu Dão Lafões, Beira Baixa, Beiras e Serra da Estrela, Grande Lisboa, Península de Setúbal, Alentejo Litoral, Baixo Alentejo, Alto Alentejo, Alentejo Central, Oeste, Médio Tejo, Lezíria do Tejo, Região Autónoma dos Açores e Região Autónoma da Madeira, a nível nacional (no número máximo de 24), de forma decrescente, a partir da mais pontuada. Esta seleção é apurada independentemente do patamar a que as candidaturas se apresentam.
2. As entidades que tenham apresentado candidatura ao abrigo do número anterior recebem o montante do patamar de financiamento a que se candidatam.

U. Composição

da Comissão de Apreciação

A Comissão é constituída pelos seguintes membros:

- a) Raquel Monteiro (técnica superior da DGARTES), que coordena tecnicamente; ;
- b) Elisabete Paiva, Patrícia Ascensão e Sara Caeiro (especialistas), como membros efetivos;
- c) José Alberto Ferreira (especialista) e Rui Teigão (técnico superior da DGARTES), como membros suplentes.

V. Proteção e tratamento

de dados pessoais

1. Ao submeter a sua candidatura, a entidade deve fornecer os dados estritamente necessários ao respetivo processo, nos termos do Aviso de Abertura do procedimento, tendo presente que irá consentir no tratamento dos seus dados pessoais e que deverá deter o consentimento prévio para a utilização dos dados pessoais de terceiros, designadamente membros das equipas.
2. A entidade deverá ainda ter presente que caso venha a introduzir, em momento posterior à candidatura, outros dados pessoais seus ou de terceiros, tal implica o consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais e que relativamente aos dados pessoais de terceiros deverá deter o consentimento prévio para a utilização desses dados pessoais.
3. A DGARTES apenas solicita o fornecimento de dados relevantes para efeitos do concurso, excluindo outro tipo de dados, sendo que, em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e, ainda, na respetiva lei nacional de execução, isto é, a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, os dados pessoais constantes das candidaturas são utilizados e tratados apenas para as finalidades do concurso, e condução dos processos de classificação e seleção das candidaturas.
4. A DGARTES não transmitirá ou comunicará os dados pessoais em causa a outras entidades, salvo no caso de tal ser necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que a DGARTES esteja sujeita ou para efeito da prossecução de interesses legítimos da DGARTES ou de terceiro, designadamente podendo essa informação ser colocada à disposição de outras entidades candidatas na fase de audiência dos interessados, de acordo com as regras e nos termos legais do procedimento concursal.
5. A DGARTES, na qualidade de Responsável pelo Tratamento, obriga-se a tratar os dados pessoais de acordo com as finalidades, os meios, as medidas técnicas e organizativas pertinentes e adequadas ao cumprimento da legislação aplicável e ao respeito pelas melhores práticas, de forma a garantir um nível de segurança dos dados pessoais adequado ao risco, bem como contra destruição, perda, alteração, divulgação não autorizada, acesso acidental ou ilegal.

V. Proteção e tratamento

de dados pessoais (continuação)



6. Em caso de atribuição de apoio, podem ser solicitados dados pessoais adicionais, que são necessários para a realização do contrato.
7. Os dados pessoais recolhidos poderão ser utilizados de forma anonimizada, impossibilitando a identificação dos respetivos titulares, em estudos estatísticos.
8. A DGARTES garante às entidades que os dados são somente tratados pelo período necessário para a prossecução da finalidade para a qual foram recolhidos, e poderá a entidade candidata, querendo, contactar o Encarregado de Proteção de Dados (EPD), através de correspondência endereçada para o edifício-sede da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, sita na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2, 1399-022 LISBOA, ou, em alternativa, para o seguinte endereço de correio eletrónico pro.dados@sg.pcm.gov.pt, para exercer os seus direitos de informação e acesso; retificação ou atualização dos dados pessoais; apagamento/esquecimento; limitação; retirar o consentimento prestado; opor-se ao tratamento quando admissível; receber em formato digital os dados pessoais que lhe digam respeito e que tenham sido fornecidos, tratados por meios automatizados e solicitar, por escrito, a respetiva transmissão diretamente para outro responsável, sempre que tal se mostre tecnicamente possível; direito de não ficar sujeito a nenhuma decisão tomada exclusivamente com base no tratamento automatizado e apresentar reclamação junto da Autoridade competente - Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) - Av. D. Carlos I, 134, 1.º, 1200-651 Lisboa – Tel.: 213928400 - Fax: 213976832 – e-mail: geral@cnpd.pt ou www.cnpd.pt.
9. Para melhor compreensão do supra exposto aconselha-se a leitura da Política de Privacidade da DGARTES, a qual pode ser consultada em: https://www.dgartes.gov.pt/sites/default/files/rgpd_politicadeprivacidade.pdf

W. Apoios e financiamentos

- > As **parcerias e apoios** devem ser devidamente identificados, sempre que aplicável, incluindo **coproduções, patrocínios, mecenato e outros apoios ou financiamentos ao projeto**. Deverão, ainda, ser anexadas declarações de financiamento ou apoio (em bens e/ou serviços), bem como acordos de coprodução, patrocínio, mecenato, acolhimento, intercâmbio ou permuta, em conformidade com o orçamento proposto.
- > **Os candidatos devem especificar**, quando aplicável, **os valores do apoio monetário e/ou em espécie que lhes é concedido** para o projeto.
- > Quando o apoio tem expressão financeira, ou seja, a entidade contribui para o projeto através de **apoio monetário ou em espécie** (por exemplo, cedência de espaço), este deve constar da rubrica **“Identificação e caracterização das parcerias e apoios”**.
- > Caso se trate de apoio **sem expressão financeira** (como cartas abonatórias ou de conforto), o mesmo deve constar da rubrica **“Declarações de apoio, cartas de recomendação, etc.”**.
- > **Se anexar documentos, estes devem estar datados e assinados** pela entidade emissora.
- > **Os documentos emitidos por entidades de países estrangeiros podem ser redigidos em português ou inglês**. Não são admitidos documentos redigidos em outras línguas que não estejam acompanhados de tradução para português ou inglês.
- > **Os documentos a anexar têm de ter extensão PDF e recomenda-se que tenham um tamanho inferior a 1MB**. O nome do ficheiro não deve conter acentos, cedilhas ou outros caracteres pouco habituais.

X. Formalização

do apoio

- > Após notificação à entidade beneficiária da decisão final, inicia-se o processo de formalização do apoio atribuído.
- > Este procedimento inclui a **entrega de documentação obrigatória e a assinatura do contrato com a DGARTES.**
- > **A formalização contratual e atribuição do apoio financeiro concedido estão dependentes da submissão online** (na área de Gestão de Apoios > Registo da entidade candidata > “Os Meus Documentos”) **dos seguintes documentos, válidos e atualizados:**
 - No caso de associação: cópia do documento de constituição e respetivos estatutos, assim como cópia da ata que comprove os atuais corpos dirigentes;
 - No caso de entidade sujeita a registo comercial: certidão permanente ou indicação do respetivo código de acesso;
 - No caso de cooperativa: cópia dos respetivos estatutos, cópia da ata que comprove os atuais corpos dirigentes e credencial da legal constituição e regular funcionamento.
 - Documento comprovativo de situação regularizada perante a Autoridade Tributária ou autorização para a sua consulta online (NIPC DGARTES: 600082733);
 - Documento comprovativo de situação regularizada perante a Segurança Social ou autorização para a sua consulta online (NISS DGARTES: 20017946713);
 - Ficha de fornecedor
 - Documentos comprovativos das licenças exigidas para o exercício da atividade (por exemplo, Registo de promotor de espetáculos de natureza artística ou Licença de recinto de espetáculos de natureza artística) ou declaração de honra que o ateste:
(declaração-tipo em www.dgartes.gov.pt/sites/default/files/dgartes_modelo_declaracao_licencaexercicioatividade.pdf).
 - Documentos comprovativos das autorizações ou dos pedidos relativos às obras que impliquem direitos de autor e direitos conexos, ou declaração de honra que o ateste:
(declaração-tipo em https://www.dgartes.gov.pt/sites/default/files/dgartes_modelo_declaracao_licencadireitosautor.pdf).
- > Os apoios financeiros a serem concedidos têm a natureza de **comparticipação financeira não reembolsável.**

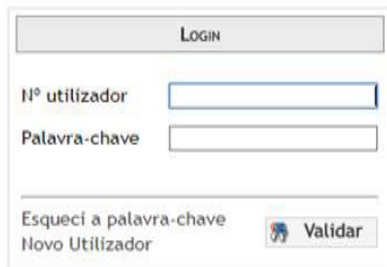
Y. Disposição final



Em tudo o que não estiver previsto no Aviso de Abertura aplica-se o disposto na Lei n.º 81/2019, de 2 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 45/2021, de 7 de junho.

E-registo

GESTÃO DE APOIOS



LOGIN

Nº utilizador

Palavra-chave

Esqueci a palavra-chave
Novo Utilizador

 Validar

COMECE POR:

➤ Atualizar o seu e-registo na plataforma de GESTÃO DE APOIOS, acessível através do sítio da internet DGARTES, em **www.dgartes.gov.pt** > Balcão Artes ou através de **apoios.dgartes.gov.pt**.

ATENÇÃO

> **As candidaturas são apresentadas por via eletrónica, mediante o preenchimento e submissão online do formulário de candidatura e respetivos documentos anexos na plataforma de GESTÃO DE APOIOS.** As candidaturas apresentadas por quaisquer outras formas – correio postal, correio eletrónico, entregues por mão própria – não serão aceites.

E-REGISTO

> Dados da entidade

> Recursos Humanos

> Dados Financeiros

> Atividades

ATENÇÃO

> Caso, exista necessidade, **deve atualizar a informação** referente à entidade candidata.

E-REGISTO

Os meus documentos:

- > Para efeitos de confirmação de identidade o candidato, pode, querendo, anexar cópia dos documentos de identificação dos responsáveis pela entidade (cartão de cidadão ou outro).
- > No caso de pessoa coletiva, para efeitos de confirmação da natureza jurídica da entidade, o candidato deve anexar cópia do documento de constituição da entidade e respetivos estatutos.
- > **Os documentos comprovativos de apoio e financiamento, relativos às candidaturas apresentadas, que deseje incluir, não devem ser anexados aqui, mas sim no formulário da candidatura, no separador criado para esse efeito (“Apoios”), quando aplicável.**
- > Os documentos solicitados no âmbito da formalização do apoio concedido devem ser anexados neste separador.

PROGRAMAS DE APOIO > CONCURSOS

Alterar palavra-chave:

- > Caso pretenda alterar a palavra-chave associada ao seu E-REGISTO, deve fazê-lo neste separador.
- > Na lista de concursos abertos, selecione **PROGRAMA DE APOIO À PROGRAMAÇÃO DOS TEATROS E CINETEATROS DA RTCP**. Para iniciar a criação de uma candidatura, clique em CONCORRER.

PROCESSOS

- > Caso lhe seja concedido apoio, e após o respetivo processo de formalização concluído, será neste separador que terá acesso ao processo da candidatura apoiada.

Formulário

de candidatura

ATENÇÃO

> **As candidaturas são redigidas integralmente em língua portuguesa**, com exceção das declarações emitidas por entidade de país estrangeiro, que podem ser redigidas em português ou em inglês. Não são aceites documentos redigidos em outras línguas que não estejam acompanhados de tradução para português ou inglês.

> O formulário permite o preenchimento faseado, devendo o candidato **ir gravando toda a informação inscrita**. A GESTÃO DE APOIOS permite ao candidato consultar, corrigir e completar a informação até à data de submissão da candidatura.

> **As cores da barra lateral esquerda dos campos do formulário indicam a natureza do preenchimento**: a cor amarela indica os campos a preencher pelo candidato; a cor cinzenta indica campos de preenchimento automático; a cor vermelha indica campos de preenchimento obrigatório ou erros de preenchimento; e a cor azul indica o campo que está selecionado para preenchimento.

> **A maioria dos campos do formulário é de preenchimento obrigatório**, estando estes assinalados com a barra lateral vermelha. Na inexistência de informação para algum dos campos obrigatórios, poderá escrever “Não aplicável”. Após o preenchimento de cada campo deverá gravar a informação.

> **Os campos de texto estão formatados para admitir um número máximo de caracteres**, incluindo espaços. Debaxo de cada campo de texto existe um contador de caracteres que auxilia o candidato nesse controlo.

➤ **As declarações exigidas como comprovativos de cumprimento dos requisitos de acesso aos patamares devem ser anexadas no separador “Parcerias e apoios”.**

> Caso existam incorreções ou falte algum elemento na candidatura, é gerado automaticamente um aviso com as informações incorretas ou em falta, no separador VERIFICAÇÃO E ENVIO. **Apenas conseguirá submeter a sua candidatura depois de esta se encontrar plenamente preenchida e com todos os documentos requeridos.**

> Para submeter uma candidatura, **é necessário premir o botão SUBMETER** que consta no final do separador VERIFICAÇÃO E ENVIO. O facto de ter iniciado e preenchido uma candidatura não significa que esta tenha sido submetida à DGARTES. **A candidatura só se encontra submetida após receber um email de confirmação nesse sentido.**

Formulário

de candidatura

COMECE POR:

> **Aceder** ao separador CANDIDATURAS no seu e-registo. Na lista de concursos abertos, selecione PROGRAMA DE APOIO À PROGRAMAÇÃO DOS TEATROS E CINETEATROS DA RTCP.

LISTA DE CONCURSOS ABERTOS

	NOME DO CONCURSO	ENCERRA	Ações
	2024 - Europa Criativa - Cultura	2025-08-31 17:00	Concorrer
	2025 - RTCP - Apoio à Programação	2025-09-20 17:00	Concorrer

> **Indicar** o nome/designação da candidatura, a área artística preponderante.

CRIAÇÃO DE CANDIDATURA

INFORMAÇÃO DO CONCURSO
Nome : 2025 - RTCP - Apoio à Programação
Base legal : Aviso de abertura n.º
Prazo : Fase de apresentação de candidaturas de 2025-04-19 a 2025-09-20

INFORMAÇÃO DA ENTIDADE QUE CONCORRE
Nome : TESTE (TESTE TESTE)

INFORMAÇÃO DA CANDIDATURA
Nome da candidatura :
Área artística predominante :
Modalidade de Apoio : Rede de Teatros e Cineteatros Portugueses 2025
Equipamento: RTCP-2021-077-Cine Teatro Sousa Telles

[Voltar/Cancelar](#) | [Guardar](#)

Formulário

de candidatura

INÍCIO (continua)

> **O formulário de candidatura é constituído por oito separadores.**

> No separador “Atividades” deve apresentar a atividade a realizar no ano de 2026.

> Para preencher as atividades realizadas nos diferentes domínios para o primeiro ano de candidaturas, **deverá iniciar novas atividades através do botão "Adicionar"** referente ao domínio pretendido.

> O separador INÍCIO serve como **página de rosto** para a candidatura, reunindo a informação de apresentação do programa de atividades.

> Antes de mudar de separador, **grave a informação inscrita**, clicando no botão GRAVAR, localizado no canto inferior direito do quadro CANDIDATURA.

Formulário

de candidatura

INÍCIO (continua)

> O candidato **deve preencher todos os campos assinalados com uma barra lateral vermelha**, escolhendo as várias hipóteses que surgem nas listas em cada um dos campos. Apenas depois de todos os campos preenchidos ficará disponível o botão “Gravar”.

Teste

Terça, 26 de agosto de 2025

TESTE TESTE  [SAIR]

e-registo | RTCP | RPAC | **Programas de Apoio** | Processos

As Minhas Candidaturas | Concursos | Em Contratualização

Início | Equipa | Espaços | Parcerias e apoios | Plano geral da atividade | Atividades | Quadros resumo | Verificação e envio

Candidatura

Nome

2025 - RTCP - Apoio à Programação

Nº de Candidatura

31716

Nome da Candidatura

DDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDD

Área Artística Predominante

Circo

Áreas Artísticas Complementares

[preenchimento automático a partir dos dados da candidatura]

Verifique os campos marcados a vermelho!

Ano Inicial do Concurso

2026

Domínio Preponderante

Obrigatório

Patamar Financeiro Anual

Obrigatório

Cancelar

Gravar

Dados da Entidade

N.º de utilizador no e-registo

691442

Natureza Jurídica

Cooperativa

Dados de contacto:

Pessoa de contato

Nome comum

TESTE TESTE

Concelho

Almada

Telemóvel

Designação social / firma / nome

TESTE

E-mail

Formulário

de candidatura

INÍCIO (continua)

> No campo referente à identificação do equipamento, a informação é de preenchimento automático a partir dos dados inseridos no e-registo.

Identificação do equipamento

Designação

Morada

Código postal

Concelho

Nuts II

Nuts III

> Neste separador inicial, deve ainda apresentar **uma sinopse do plano de programação apresentado**.

> Pode visualizar **informação síntese** para cada ano do ciclo do apoio no quadro **indicadores do orçamento** (após preenchimento detalhado das estimativas orçamentais nas diversas fichas de ATIVIDADE, para 2026, e da informação síntese para os anos subsequentes).

Apresentação do projeto

Breve descrição do projeto indicando as suas características gerais e as atividades mais relevantes.

[500 caracteres disp.]

Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar Gravar

Indicadores do Orçamento [preenchimento automático a partir dos dados da candidatura]	2026	2027	2028	2029	Montantes globais
Total de despesas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total de receitas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Saldo final	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Apoio financeiro solicitado à DGARTES	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
% do apoio financeiro solicitado à DGARTES	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %

de candidatura

EQUIPAS

> No separador EQUIPAS, **selecione os elementos da equipa que participam nas atividades e que estão inscritos no processo de credenciação** (estes devem estar previamente inscritos nos Recursos Humanos do e-Registo).

> A nota biográfica é de preenchimento automático de acordo com a informação apresentada anteriormente, em fase de credenciação.

Início

Equipa*

Espaços

Parcerias e apoios

Plano geral da atividade

Atividades

Quadros resumo

Verificação e envio

Selecione todos os elementos da equipa que participam nas atividades e que estão inscritos nos Recursos Humanos do processo de credenciação

Nome ▾	Sexo ▾	Data nascimento ▾ (aaaa-mm-dd)	Relação contratual ▾	Nota biográfica ▾	Função ▾
filtro					nº. registos: 0

+ Novo

O preenchimento de pelo menos 1 linha(s) é obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

CancelarGravar

Formulário

de candidatura (continuação)

EQUIPAS

> Adicione os elementos da equipa nuclear que participam nas atividades, mas que **não constavam no processo de credenciação, e os restantes participantes nas atividades** constantes do plano de programação para 2026. Aqui terão de introduzir a nota biográfica e selecionar a função que desempenham.

Apresente todos os elementos da equipa nuclear que participam nas atividades e que não figuram no processo de credenciação

Nome ▾	Sexo ▾	Data nascimento ▾ (aaaa-mm-dd)	Relação contratual ▾	Nota biográfica ▾	Função ▾	
 filtro						nº. registos: 0 

+ Novo

Cancelar

Gravar

Outros participantes nas atividades

Nome ▾	Sexo ▾	Data nascimento ▾ (aaaa-mm-dd)	Relação contratual ▾	Nota biográfica ▾	Função ▾	
 filtro						nº. registos: 0 

+ Novo

Cancelar

Gravar

Formulário

de candidatura

ESPAÇOS

- > No separador ESPAÇOS adicione **todos** os espaços de **desenvolvimento e apresentação da atividade para o ano de 2026**.
- > Irão surgir apenas a lista dos espaços apresentados em fase de credenciação, os restantes terão que ser introduzidos em “Outros espaços”. Será necessário selecionar a função do espaço.

[Início](#) [Equipa](#) [Espaços](#) [Parcerias e apoios](#) [Plano geral da atividade](#) [Atividades](#) [Quadros resumo](#) [Verificação e envio](#)

Equipamentos / Espaços das entidades candidatas

* Existem alterações por gravar

NUTS II	NUTS III	Concelho	Localidade	Equipamentos / Espaços	Função do espaço	Lotação máxima (caso aplicável)	
Y filtro nº. registos: 1							
							X
					Atuação Exibição		

[+ Novo](#)

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar Gravar

Outros espaços de desenvolvimento e apresentação

* Existem alterações por gravar
(os apoios a conceder destinam-se a atividades realizadas em território nacional)

NUTS II	NUTS III	Concelho	Localidade	Designação do espaço	Função do espaço	Lotação máxima (caso aplicável)	
Y filtro nº. registos: 1							
							X
Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório			

[+ Novo](#)

Verifique os campos marcados a vermelho!

Espaço de apresentações
Espaço de desenvolvimento criativo
Espaço de ensaios e preparação
Espaço de exposições
Espaço de formação
Outro

Gravar

Formulário

de candidatura

APOIOS

> No separador **Parcerias e apoios** devem ser submetidos os documentos que comprovem o acesso ao patamar de financiamento, o Plano de Programação, a declaração de autonomia da pessoa responsável pela direção artística, assinada pela entidade gestora, bem como a subscrição do Plano de Programação pela própria direção artística.

[Início](#) [Equipa](#) [Espaços](#) **[Parcerias e apoios](#)** [Plano geral da atividade](#) [Atividades](#) [Quadros resumo](#) [Verificação e envio](#)

Requisitos de acesso aos patamares

[Documento obrigatório, que declara que a presente candidatura preenche os requisitos de acesso ao patamar de financiamento] (pdf, máx. 4 MB)

Escolher ficheiro

Browse

Obrigatório

Plano de Programação

[Documento obrigatório, que declara que a pessoa responsável pela função de direção artística ou de programação subscreve o plano apresentado na candidatura] (pdf, máx. 4 MB)

Escolher ficheiro

Browse

Obrigatório

Autonomia de Direção Artística ou de Programação

[Documento obrigatório, que declara estar assegurada a autonomia da pessoa responsável pela direção artística, ou programação, do equipamento cultural na elaboração e execução do respetivo plano programático] (pdf, máx. 4 MB)

Escolher ficheiro

Browse

Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar

Gravar

Identificação das receitas da entidade gestora - Ano 2026

[A entidade deve assegurar financiamento igual ao patamar a que se candidata. As receitas distintas do apoio solicitado à DGARTES são as decorrentes de acordos de coprodução e de apoios e financiamentos, tais como patrocínios, mecenato e apoio municipal.]

Nome/Entidade	Tipo de Entidade	Natureza da parceria/apoio	Valores estimados monetário	Valores estimados em espécie	Documento comprovativo (caso exista)
	(caracterize sucintamente a entidade parceira/coprodutor)	(ex: acordos de coprodução e de apoios e financiamentos, tais como patrocínios, mecenato e apoio municipal)			(pdf, máx. 4 MB)
filtro					nº. registos: 0
			0,00	0,00	

+ Novo

Cancelar

Gravar

Formulário

de candidatura (continuação)

APOIOS

- > Devem ser mencionadas e anexadas as **declarações de financiamentos e outros apoios**, em bens e/ou serviços, assim como acordos de coprodução, patrocínios, mecenato, acolhimentos, intercâmbios ou permutas, em conformidade com o orçamento apresentado. Podem ainda ser anexadas **declarações de outras parcerias e apoios** que, **não tendo impacto orçamental**, sejam relevantes para o desenvolvimento das atividades, como, por exemplo, cartas de conforto ou simpatia, ou cartas de carácter meramente informativo.
- > As declarações que atestam os requisitos de acesso ao patamar ao qual se candidata e o plano de programação apresentado, devem ser anexadas. Os documentos a anexar têm que ter extensão PDF e recomenda-se que tenham um tamanho inferior a 1MB. O nome do ficheiro não deve conter acentos, cedilhas ou outros caracteres pouco habituais.

Outros Apoios - Ano 2026

Mencione e anexe, caso existam, declarações de financiamentos e outros apoios, em bens e/ou serviços, bem como acordos de coprodução, patrocínios, mecenato, acolhimentos, intercâmbios ou permutas, em conformidade com o orçamento proposto.

Nome/Entidade	Tipo de Entidade (caracterize sucintamente a entidade parceira/coprodutor)	Natureza da parceria/apoio (ex: participação financeira, apoio em géneros, bens ou serviços, partilha de recursos, cedência de instalações, etc.)	Valores estimados monetário	Valores estimados em espécie	Documento comprovativo (caso exista) (pdf, máx. 4 MB)
filtro					nº. registos: 0

Declarações de apoio sem impacto orçamental, cartas de recomendação, etc. * Existem alterações por gravar

Mencione e anexe as declarações de outras parcerias e apoios que não tenham qualquer impacto orçamental e que considere importantes para o desenvolvimento das atividades apresentadas - ex: cartas de conforto ou simpatia, cartas de carácter informativo, etc.

Nome/Entidade	Tipo de Entidade (caracterize sucintamente a entidade parceira/coprodutor)	Descrição (Tipo de entidade parceira, características, relevância, ...)	Documento comprovativo (caso exista) (pdf, máx. 4 MB)
filtro			nº. registos: 1
Obrigatório	[500 caracteres disp.] Obrigatório	[500 caracteres disp.] Obrigatório	Escolher ficheiro Browse

+ Novo

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar

Gravar

Formulário

de candidatura

PLANO DE PROGRAMAÇÃO - 2026-2029

> Apresente o **Plano de Programação** a desenvolver, destacando os seus elementos distintivos e fundamentando a sua pertinência, qualidade e originalidade. Deve atender, nomeadamente, aos seguintes subcritérios: qualidade artística e relevância cultural do plano, aferidas pela inovação, originalidade, diversidade, coerência e excelência no contexto em que se propõe intervir.

> Identifique todas as **entidades programadas no Plano de 2026** e indique se a entidade e/ou a obra se encontram apoiadas pela DGARTES em programas de 2022 em diante.

The screenshot shows a web application interface for the 'Plano de Programação 2026-2029'. A modal dialog titled 'Adicionar Entidade Programada' is open, asking the user to indicate if the entity/work is supported by DGARTES in 2022 programs, with 'Sim' (Yes) and 'Não' (No) buttons. The background form has a navigation bar with 'Início', 'Equipa', 'Espaços', and 'Parcerias e...'. The main section is titled 'Plano de Programação 2026-2029' and contains a text area for the plan, with a character count of '[2500 caracteres disp.]' and a red 'Obrigatório' (Mandatory) label. Below the text area is a red warning box: 'Verifique os campos marcados a vermelho!'. At the bottom right of the form are 'Cancelar' and 'Gravar' buttons. Below the form is a table titled 'Entidades Programadas' with columns: 'Entidades/Artistas', 'Obra programada', 'Breve historial artístico', 'Domínio', 'Obra apoiada pela DGARTES', 'Programa de apoio', 'Artista ou estrutura artística local', and 'Criação de artista emergente'. The table has a search bar with 'filtro' and a status 'nº. registos: 0'. At the bottom left is a 'Novo' button and a note: 'O preenchimento de pelo menos 1 linha(s) é obrigatório'.

Adicionar Entidade Programada

Indique se a Entidade/obra é apoiada pela DGARTES em programas de 2022 em diante

Sim Não

Fechar

Plano de Programação 2026-2029

Apresente o plano de programação a desenvolver, destacando os seus elementos distintivos e fundamentando a sua pertinência, qualidade e originalidade. Deve atender, nomeadamente, aos seguintes subcritérios: qualidade artística e relevância cultural do plano, aferidas pela inovação, originalidade, diversidade, coerência e excelência no contexto em que se propõe intervir;

i) A qualidade artística e relevância cultural do plano

[2500 caracteres disp.]

Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar Gravar

Entidades Programadas

Entidades/Artistas	Obra programada	Breve historial artístico	Domínio	Obra apoiada pela DGARTES	Programa de apoio	Artista ou estrutura artística local	Criação de artista emergente
filtro				% de Obras apoiadas pela DGARTES	%	nº. registos: 0	

Novo O preenchimento de pelo menos 1 linha(s) é obrigatório

Formulário

de candidatura

PLANO DE PROGRAMAÇÃO - 2026-2029

> **Todos os campos assinalados com uma barra lateral vermelha são de preenchimento obrigatório.**

> A informação deve ser gravada em cada um dos campos, antes de iniciar o preenchimento de um novo campo, evitando assim falhas na gravação da informação introduzida.

ii) Descreva de que modo o plano se articula com a programação de outros teatros, cineteatros e equipamentos culturais que integrem a RTCP. Identifique as coproduções originais entre duas ou mais entidades candidatas ou entre a entidade candidata e outras beneficiárias de apoio à programação na RTCP;

[1000 caracteres disp.]

Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar

Gravar

iii) Descreva de que forma o plano integra projetos de artistas e estruturas artísticas locais;

[1000 caracteres disp.]

Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar

Gravar

iv) Descreva de que forma o plano integra criações de artistas emergentes;

[1000 caracteres disp.]

Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar

Gravar

Formulário

de candidatura

v) Descreva o plano de residências artísticas;

[1000 caracteres disp.]
Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar

Gravar

vi) Enuncie as redes formais ou informais em que participa e fundamente a sua pertinência para o plano de programação.

[1000 caracteres disp.]
Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar

Gravar

Entidade e Equipa

Apresente a entidade e equipa, enunciando os seus elementos distintivos, fundamentando a sua pertinência e enquadramento, tendo em conta os seguintes subcritérios:

i) O historial e mérito da entidade, aferidos pela relevância estratégica da organização no plano profissional, social e territorial;

[2500 caracteres disp.]
Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar

Gravar

ii) A adequação da equipa ao plano, aferida pela competência e qualificação dos recursos humanos.

[2500 caracteres disp.]
Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar

Gravar

Formulário

de candidatura

Indique no campo abaixo o endereço eletrónico de ligação do equipamento credenciado:

[A entidade deve dispor de uma página com endereço próprio e autónomo para o equipamento credenciado, onde conste, nomeadamente, mas sem restringir: nomes e contatos mais diretos da equipa residente, incluindo direção artística ou programação e direção técnica, o plano de acessibilidades, o histórico do equipamento e principal linha programática, incluindo agenda.]

[250 caracteres disp.]

Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar

Gravar

Viabilidade e consistência do projeto de gestão

Desenvolva e fundamente a coerência do orçamento face à dimensão e características do plano de programação, capacidade de captação de fontes de financiamento alternativas e parcerias estratégicas, em articulação com o financiamento da responsabilidade do proprietário e/ou entidade gestora do equipamento cultural.

[5000 caracteres disp.]

Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar

Gravar

Repercussão Social

Descreva as iniciativas de sensibilização, captação, qualificação e envolvimento de públicos diversificados e outras iniciativas que envolvam a comunidade e a relação com o território. Apresente a estimativa de adesão de participantes, espetadores e visitantes das atividades programadas.

[1500 caracteres disp.]

Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar

Gravar

Práticas de acessibilidade física, intelectual e social

Descreva as condições de acessibilidade física, intelectual e social de que dispõe no equipamento. Descreva as práticas de acessibilidade física, intelectual e social que se propõe implementar.

[500 caracteres disp.]

Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar

Gravar

Formulário

de candidatura

ATIVIDADES (continua)

- > Neste separador deve apresentar **apenas as atividades a realizar no ano de 2026**.
- > Para preencher as atividades realizadas nos diferentes domínios para o primeiro ano de candidaturas, **deverá iniciar novas atividades através do botão "Adicionar"** referente ao domínio pretendido.
- > Podem ser adicionadas até ao máximo de 10 fichas de atividade.
- > Caso inicie uma ficha por lapso, é sempre possível eliminar através do botão "X".
- > Para cada uma das atividades do primeiro ano detalhadas em "Fichas de atividade", o candidato deve apresentar um orçamento com as despesas e receitas específicas para a sua concretização, no melhor detalhe possível.

[Início](#) [Equipa](#) [Espaços](#) [Parcerias e apoios](#) [Plano geral da atividade](#) **Atividades** [Quadros resumo](#) [Verificação e envio](#)

Atividades

Pode iniciar novas atividades através do botão "Adicionar". Pode eliminar atividades através do botão [X].

N.º de fichas	Domínio	Atividades 2026	Atividades 2027	Atividades 2028	Atividades 2029
	Acolhimentos	Adicionar	Aceder	Aceder	Aceder
	Coproduções	Adicionar	Aceder	Aceder	Aceder
	Residências artísticas	Adicionar	Aceder	Aceder	Aceder
	Exibição Cinematográfica	Adicionar	Aceder	Aceder	Aceder
	Circulação nacional	Adicionar	Aceder	Aceder	Aceder
	Ações estratégicas de mediação	Adicionar	Aceder	Aceder	Aceder

Formulário

de candidatura

ATIVIDADES (continua)

> As fichas de atividade são compostas por campos de texto explicativos, calendarização e indicação das entidades que integram as atividades, selecionadas a partir das descritas no separador **“Plano de Programação 2026-2029”**. Todos os campos devem estar devidamente preenchidos.

Ficha de Programação – Acolhimentos | 2026

The screenshot displays the dgARTES application interface. At the top, there are logos for the República Portuguesa, dgARTES, and or tcp. The main header shows the date 'Quarta, 27 de agosto de 2025' and a user profile 'TESTE TESTE [SAIR]'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Início', 'Equipa', 'Espaços', 'Parcerias e apoios', 'Plano geral da atividade', 'Atividades' (selected), 'Quadros resumo', and 'Verificação e envio'. The main content area is titled 'Domínio da atividade - Acolhimentos - 2026' and includes a 'Voltar' button. Under the 'Atividade' section, there is a 'Designação da Atividade' field with the text 'nova atividade'. Below this is the 'Entidades programadas' section, which contains a table with columns: 'Entidades/artistas', 'Obra programada', 'Breve historial artístico', 'Obra apoiada pela DGARTES', 'Programa de apoio', 'Artista ou estrutura artística local', and 'Criação de artista emergente'. A search filter 'filtro' is present, and the table shows 'nº. registos: 0'. A modal window titled 'Selecione a entidade programada' is open, showing a list of entities and a 'Selecione a entidade programada' button. The modal also has 'Fechar' and 'Guardar' buttons.

Formulário

de candidatura

ATIVIDADE (continua)

> Na **calendarização** das atividades podem ser inseridas **atividades públicas como não públicas e por meios digitais**, devendo ser selecionada a opção correspondente na coluna “Tipo de atividade”. A coluna “Domínio” apresenta diferentes opções (ex.: Criação, Acolhimento, Circulação, entre outras). A coluna “Área artística” disponibiliza para seleção as áreas artísticas previstas no Aviso de Abertura (ex.: Arquitetura, Artes de Rua, Artes Plásticas, Cinema e Audiovisual, Circo, Cruzamento disciplinar, Dança, *Design*, Fotografia, Música, *Novos Media*, Ópera, Teatro).

> As datas de início e de fim de cada atividade só podem ser calendarizadas dentro do período compreendido **entre 01/01/2026 e 31/12/2026**.

> Na coluna “Espaço” surgem todos os espaços previamente registados no separador “Espaços”, incluindo o *espaço virtual*.

> As restantes colunas são de edição livre.

Calendarização * Existem alterações por gravar

Domínio	Área artística	Ações/Atividades	Tipo de atividade	Data de início	Data de fim	Sessão ou nº de sessões públicas	Público estimado (total das sessões públicas)	Espaço
Acolhimento			Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório

+ Novo

Verifique os campos m

Cancelar Gravar

Orçamento atividade

Despesas

1. Equipas (Direção a

Nome	Duração	Unid. de duração	Valor unitário	Total	Observações
				0,00	

nº. registos: 0

Formulário

de candidatura

ATIVIDADE (continua)

> No campo do **Orçamento**, são identificadas as despesas, que devem ser distribuídas pelas seguintes rubricas: **Equipas** (direção artística, equipa artística, técnica, de produção e de montagem), excluindo as remunerações de recursos humanos da entidade; **Espaços e equipamentos** (a preencher apenas se as atividades se realizarem fora do equipamento da entidade); **Produção e montagem**; **Logística** (deslocações, transportes, alojamento e alimentação); e **Promoção, comunicação e divulgação**.

The screenshot displays the 'Orçamento atividade' (Activity Budget) form. A modal dialog titled 'Selecione os elementos e funções' (Select elements and functions) is open, showing a list of items to be selected. The dialog has a close button (x) and a 'Selecione os elementos e funções' label. Below the list, it indicates 'Selecione os elementos e funções' and 'Selecione os elementos e funções'. The dialog has two buttons: 'Fechar' (Close) and 'Guardar' (Save).

The background form is divided into two main sections: 'Despesas' (Expenses) and 'Observações' (Observations). The 'Despesas' section is further divided into two sub-sections: '1. Equipas (Direção artística, equipa artística, técnica, de produção e de montagem)' and '2. Espaços e equipamentos (preencher apenas se as atividades se realizarem fora do equipamento)'. Each sub-section has a table with columns for 'Nome', 'Quantidade', 'Duração', 'Unid. de duração', 'Valor unitário', 'Valor final', and 'Observações'. The 'Valor final' column shows a value of '0,00'. There are 'Novo' (New) buttons for each sub-section. At the bottom right, there are 'Cancelar' (Cancel) and 'Gravar' (Save) buttons.

Formulário

de candidatura

> O apoio financeiro da programação apresentada não abrange os encargos relativos ao funcionamento regular da estrutura, designadamente remunerações de recursos humanos da entidade, as despesas correntes e demais encargos necessários à manutenção e gestão do equipamento.

4. Logística (deslocações, transportes, alojamento e alimentação)

Descrição ▾	Quantidade ⚙	Duração ⚙	Unid. de duração ⚙	Valor unitário ⚙	Valor final ▾	Observações ▾	
	1,00	1,00			0,00		nº. registos: 1
Obrigatório				Obrigatório			X
					0,00		

Verifique os campos marcados a vermelho!

5. Promoção, comunicação e divulgação

Descrição ▾	Quantidade ⚙	Duração ⚙	Unid. de duração ⚙	Valor unitário ⚙	Valor final ▾	Observações ▾	
	1,00	1,00			0,00		nº. registos: 1
Obrigatório				Obrigatório			X
					0,00		

Verifique os campos marcados a vermelho!

Formulário

de candidatura

> No âmbito das rubricas de receitas, de edição livre, podem do ser colocar todos os **montantes provenientes de receitas de bilheteiras diretamente relacionadas com as atividades que constam da ficha**, assim como outras receitas próprias.

> No campo Direção-Geral das Artes deve inserir o montante que necessita para a realização da atividade. Nota que o **somatório dos montantes inseridos nesta rubrica nas diferentes fichas de atividades tem de ser idêntico ao montante do patamar ao qual se candidata** (seleccionado no separador início).

Receitas

1. Bilheteira

Descrição	Quantidade	Duração	Unid. de duração	Valor unitário	Valor final	Observações
filtro						nº. registos: 1
Obrigatório	1,00	1,00	Obrigatório	0,00		
				0,00		

[+ Novo](#)

Verifique os campos marcados a vermelho!

[Cancelar](#) [Gravar](#)

2. Apoio solicitado à DGARTES

Nome da entidade	Valor monetário	Total	Observações
filtro			nº. registos: 1
Direção-Geral das Artes	0,00	0,00	
		0,00	

Formulário

de candidatura

> Nas **receitas da Entidade gestora**, só podem ser inseridos montantes se previamente colocados no separador “Parcerias e apoios”.

3. Receitas da entidade gestora

Nome da entidade ▾

filtro

+ Novo

Selecione os apoios

Selecionados: 0

Fechar Guardar

4. Outros apoios e financiamentos (públicos e/ou privados; nacionais e/ou internacionais)

Nome da entidade ▾	Valor monetário ▾	Valor em espécie ⓘ ▾	Total ▾	Observações ▾
filtro				
			0,00	

+ Novo

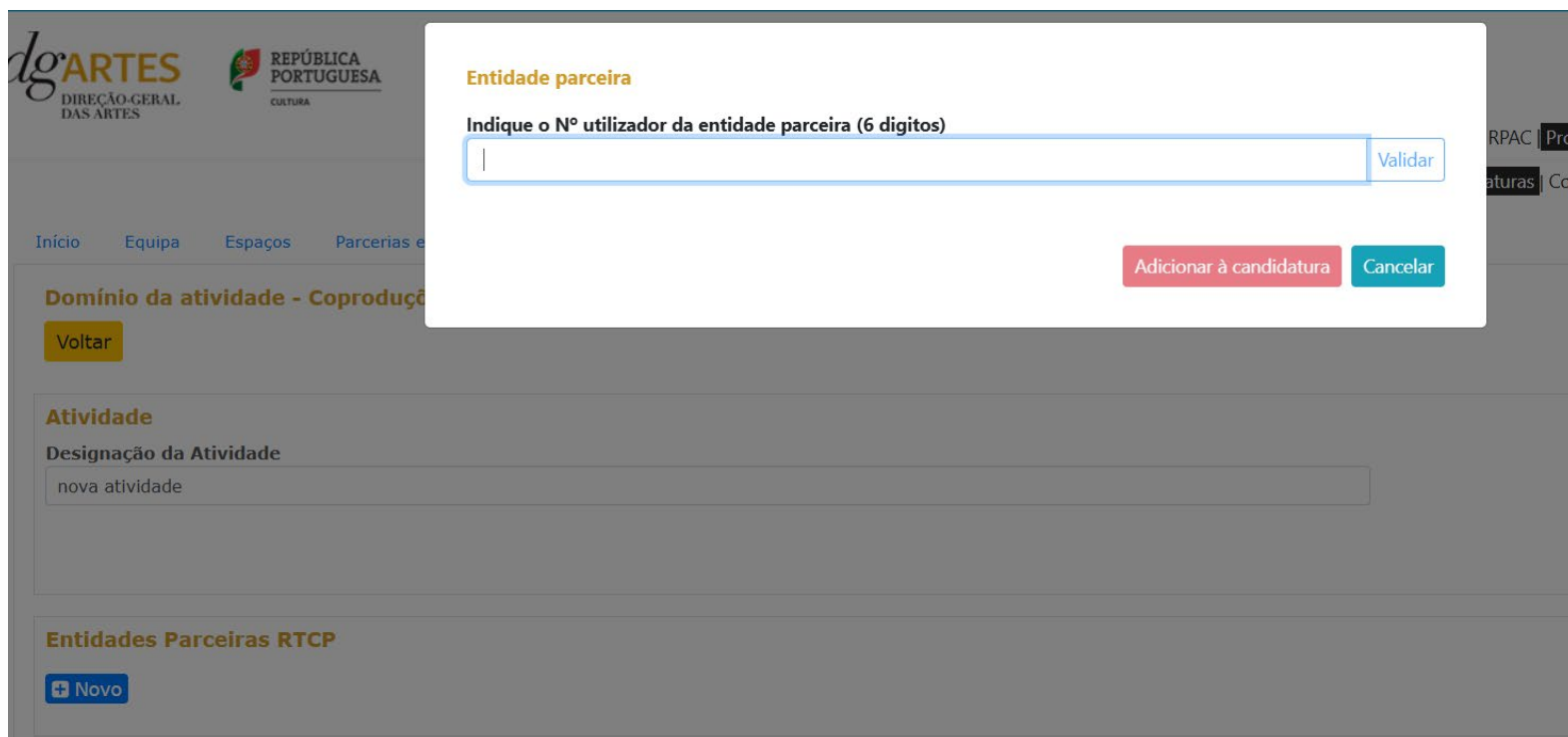
Total das receitas:

0,00

Formulário

de candidatura

> Na **ficha “Coproduções”** tem de indicar o nº de utilizador da entidade parceira RTCP.



The screenshot shows the dgARTES application interface. At the top, there are logos for the Portuguese Republic, dgARTES, and rtcp. The main header includes navigation links: Início, Equipa, Espaços, and Parcerias e. The current section is titled "Domínio da atividade - Coprodução". Below this, there is a "Voltar" button. The "Atividade" section contains a "Designação da Atividade" field with the text "nova atividade". The "Entidades Parceiras RTCP" section has a "+ Novo" button. A modal window titled "Entidade parceira" is open, prompting the user to "Indique o Nº utilizador da entidade parceira (6 dígitos)". It features a text input field, a "Validar" button, and two action buttons at the bottom: "Adicionar à candidatura" and "Cancelar".

Formulário

de candidatura

- > Na ficha **Exibição Cinematográfica**, deve indicar as obras programadas, a respetiva sinopse e assinalar se se trata, ou não, de uma obra nacional. O formulário contabiliza automaticamente a percentagem de obras nacionais programadas.
- > É ainda solicitado que apresente uma descrição do plano de exibição cinematográfica.

Obras programadas * Existem alterações por gravar

Realização	Obra programada	Sinopse	Obra nacional	
filtro			nº. registos: 1	
Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	☐	X
% de obras nacionais			0%	

Novo

Verifique os campos marcados a vermelho!

CancelarGravar

Plano de exibição cinematográfica
Descreva o plano de exibição cinematográfica.

[1500 caracteres disp.]
Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

CancelarGravar

Formulário

de candidatura

RESUMO DO PLANO

> No separador **Quadros Resumo**, o Plano de Atividades 2026 é preenchido automaticamente com a informação inserida pelo candidato nas diversas Fichas Atividade.

[Início](#) [Equipa](#) [Espaços](#) [Parcerias e apoios](#) [Plano geral da atividade](#) [Atividades](#) **Quadros resumo** [Verificação e envio](#)

Plano de Atividades 2026

Domínio ▾	Área artística ▾	Direção artística ▾	Data de início ▾	Data de fim ▾	Sessão ou nº de sessões públicas ▾	Público ▾ (total das sessões públicas)	NUTS II ▾
🔍 filtro							nº. registos: 7 🗑️
Acolhimentos							
Acolhimentos							
Acolhimentos							
Coproduções							
Residências artísticas							
Exibição Cinematográfica							
Ações estratégicas de mediação							

Formulário

de candidatura

RESUMO DO PLANO

Orçamento 2026

Despesas	Acolhimentos	Coproduções	Residências artísticas	Exibição Cinematográfica	Circulação nacional	Ações estratégicas de mediação	Total das atividades
1. Equipas							0,00
2. Espaços e equipamentos							0,00
3. Produção e montagem							0,00
4. Logística							0,00
5. Promoção, comunicação e divulgação							0,00
Total							0,00

Receitas	Acolhimentos	Coproduções	Residências artísticas	Exibição Cinematográfica	Circulação nacional	Ações estratégicas de mediação	Total das atividades
1. Bilheteira							0,00
2. Apoio solicitado à DGARTES							0,00
3. Receitas da entidade gestora							0,00
4. Outros apoios e financiamentos (públicos e/ou privados; nacionais e/ou internacionais)							0,00
Total							0,00

Formulário

de candidatura

RESUMO DO PLANO

- > No **Plano de Atividades 2027, 2028 e 2029**, a entidade candidata deve apresentar uma síntese das atividades que pretende realizar em cada um dos anos.
- > As atividades devem ser organizadas por domínio e acompanhadas da respetiva designação geral, direção artística, calendarização, sessões, estimativa de públicos, estimativa de despesas, receitas e outros apoios.

Plano de Atividades 2027

								Despesas	Receitas						
Domínio ▾	Área artística ↕	Direção artística ↕	Data de início ↕	Data de fim ↕	Sessão ou nº de sessões públicas ↕	Público (total das sessões públicas)	NUTS II ↕	Total ↕	Apoio DGARTES ↕	Receitas da entidade gestora ↕	Outros apoios e financiamentos ↕	Total receitas ↕	Saldo final ↕		
🔼 filtro														nº. registos: 0	🗑

Plano de Atividades 2028

								Despesas	Receitas				
Domínio 	Área artística 	Direção artística 	Data de início 	Data de fim 	Sessão ou nº de sessões públicas 	Público 	NUTS II 	Total 	Apoio DGARTES 	Receitas da entidade gestora 	Outros apoios e financiamentos 	Total receitas 	Saldo final 
							(total das sessões públicas)						
filtro													nº. registos: 0

Plano de Atividades 2029

Domínio	Área	Direção	Data de	Data de fim	Sessão ou	Público	NUTS II	Despesas	Receitas				Saldo final
								Total	Apoio	Receitas da	Outros apoios	Total	

Formulário

de candidatura

VERIFICAÇÃO E ENVIO

> No último separador, VERIFICAÇÃO E ENVIO, o candidato **deve estar atento aos “Avisos e mensagens de erro” gerados de forma automática** pelo formulário, com indicação da área (separador) e campo em que deve **efetuar as correções**.

[Início](#) [Equipa](#) [Espaços](#) [Parcerias e apoios](#) [Plano geral da atividade](#) [Atividades](#) [Quadros resumo](#) **Verificação e envio**

Avisos / Mensagens de erro

#	Área	Campo	Linha	Mensagem
001-03	e-Registo	Atividades		A informação do e-registo, separador Atividades não está preenchida.
003-00-01	Equipas			A indicação dos elementos da equipa é obrigatória
003-01-01	Parcerias e apoios	Plano de Programação		«Plano de Programação» não preenchido(a)
003-01-01	Parcerias e apoios	Autonomia de Direção Artística ou de Programação		«Autonomia de Direção Artística ou de Programação» não preenchido(a)
003-01-02	Parcerias e apoios	Requisitos de acesso aos patamares		«Requisitos de acesso aos patamares» não preenchido(a)
004-00-01	Espaços			Espaços de desenvolvimento e apresentação não preenchido.
004-01-02	Plano geral da atividade	Plano de Programação 2026-2029		«Plano de Programação 2026-2029» não preenchido(a)
004-03-02	Plano geral da atividade	ii) Descreva de que modo o plano se articula com a programação de outros teatros, cineteatros e equipamentos culturais que integrem a RTCP. Identifique as coproduções originais entre duas ou mais entidades candidatas ou entre a entidade candidata e outras beneficiárias de apoio à programação na RTCP;		«ii) Descreva de que modo o plano se articula com a programação de outros teatros, cineteatros e equipamentos culturais que integrem a RTCP. Identifique as coproduções originais entre duas ou mais entidades candidatas ou entre a entidade candidata e outras beneficiárias de apoio à programação na RTCP;» não preenchido(a)

Formulário

de candidatura

VERIFICAÇÃO E ENVIO

A título de exemplo, as mensagens podem ser:

- > **“O saldo final de cada ano tem de ser zero”** - O candidato deve verificar o orçamento de Estrutura, o orçamento das Atividades e a percentagem da afetação da Estrutura às Atividades no quadro do Resumo do Orçamento, a fim de garantir que o saldo anual é igual a zero.
- > **“A pessoa elemento ‘A’, incluída na candidatura (Equipas), mas não referenciada na Estrutura ou nas Atividades”** - O candidato deve verificar se todos os elementos inscritos no separador Equipas estão mencionados na Estrutura e/ou nas Atividades.
- > **“O espaço ‘x’, não foi referenciado na calendarização das Atividades”** - O candidato deve verificar se todos os espaços inscritos no separador Espaços estão mencionados na calendarização das atividades.
- > **“Valor monetário do apoio desta entidade excedido”** - O candidato deve verificar se o valor monetário do Apoio concedido por uma entidade e que foi inscrito na receita de Estrutura e/ou Atividades não é superior ao valor monetário indicado no separador Apoios.

ATENÇÃO

> No decorrer do preenchimento da candidatura aconselhamos que **consulte as mensagens de erro e alertas que surgem no separador VERIFICAÇÃO E ENVIO**, como forma de facilitar a elaboração da candidatura.

Formulário

de candidatura

VERIFICAÇÃO E ENVIO

- > Deve garantir que a candidatura está em conformidade com o indicado e clicar nas caixas de seleção.
- > Para submeter uma candidatura, é necessário premir o **botão SUBMETER** que consta no final do separador VERIFICAÇÃO E ENVIO.
- > Deverá aparecer no ecrã a mensagem: “A sua candidatura foi submetida com sucesso”.
- > O facto de ter iniciado e preenchido uma candidatura não significa que esta tenha sido submetida à DGARTES. A candidatura só se encontra submetida **após receber um email de confirmação nesse sentido**.
- > Uma vez submetida, não é possível fazer alterações à candidatura mas pode, a qualquer momento, visualizar o seu formulário e descarregar um PDF, que após a submissão contém a Data de Entrega (data-hora), Código de Entrega, e N.º de Candidatura (identificação da candidatura).

Antes de submeter a candidatura verifique que:

- ☐ Os documentos comprovativos estão completos, legíveis, datados, assinados e identificam claramente a entidade/pessoa emitente
- ☐ A candidatura está integralmente escrita em português
- ☐ Entregou o documento “Requisitos de acesso aos patamares”
- ☐ Entregou o documento “Plano de Programação”
- ☐ Entregou o documento “Autonomia de Direção Artística ou de Programação”

Obrigatório confirmar todas as opções

Cancelar

Gravar

Declarações da entidade candidata

- ☐ Aceita as normas a que obedece o presente procedimento
- ☐ Possui a sua situação regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira
- ☐ Possui a sua situação regularizada perante a Segurança Social
- ☐ Possui as autorizações ou os pedidos relativos às obras que impliquem direitos de autor ou direitos conexos
- ☐ Tem a situação regularizada perante a DGARTES (Entregou toda a documentação relativa a apoios anteriores da DGARTES (por exemplo relatórios, recibos, etc.))
- ☐ O projeto supra apresentado não verifica uma situação de acumulação de apoios da DGARTES
- ☐ Confirma que detém o consentimento expreso de todos os titulares para a inserção dos seus dados pessoais neste formulário
- ☐ Autoriza o tratamento de quaisquer dados pessoais, inseridos neste formulário, para o cumprimento das obrigações legais inerentes a esta candidatura

PDF

Submeter candidatura até (2025-09-20 17:00:00)

Cancelar

Gravar

Conceitos

Por **Coprodução** entende-se a criação de uma parceria estratégica, na qual cada entidade RTCP envolvida contribui com recursos financeiros, logísticos, técnicos, artísticos ou institucionais, com vista ao desenvolvimento conjunto de um projeto artístico e/ou cultural. Este instrumento contribui para reforçar o papel dos equipamentos da RTCP enquanto espaços vivos de criação, fruição e envolvimento cultural, promovendo dinâmicas de proximidade, diversidade artística e coesão territorial.

Por **Residência Artística** entende-se um dispositivo de acolhimento temporário de criadores ou coletivos artísticos, promovido por teatros e cineteatros integrados na Rede, com o objetivo de proporcionar tempo, espaço e condições adequadas ao desenvolvimento de processos de criação, investigação, experimentação, partilha ou formação artística.

Enquanto modelo de apoio à criação e de aproximação ao território, a residência artística pode assumir diferentes formatos, consoante os objetivos do projeto, as áreas artísticas envolvidas e o tipo de relação estabelecida com os contextos locais. Pode, ou não, culminar numa apresentação pública e poderá integrar, de forma opcional ou estratégica, ações de mediação com públicos específicos, como comunidades escolares, jovens, artistas locais ou outros grupos do território.

Numa coprodução, assim como numa residência, deve ser estabelecido um contrato entre as entidades.

Conceitos

Nos termos do artigo 33.º (Prestação de serviço na modalidade «**chave-na-mão**») do Estatuto dos Profissionais da Área da Cultura, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 105/2021, de 29.11, na redação atual, a prestação de serviço na modalidade «chave-na-mão» inclui a conceção, produção, transporte, montagem e desmontagem de obra artística, salvo disposição em contrário.

A modalidade «chave na mão», embora facilite os procedimentos da contratação pública e agilize a organização das diferentes componentes de uma atividade (cachet, alojamento, alimentação, transporte, entre outros), nem sempre permite um controlo eficaz dos custos. Têm-se verificado variações nos valores dessas componentes, o que dificulta a sustentabilidade das entidades que dependem financeiramente da venda dos seus espetáculos.

Nestes casos, recomenda-se:

- que as várias componentes de uma atividade sejam devidamente discriminadas com a respetiva explicação e valor numerário;
- que o valor da modalidade "chave na mão" considere um acréscimo de, pelo menos, 10% sobre o custo de produção, incluindo apenas as componentes de cachets, alojamento e alimentação. Já os custos com o transporte de cenários e o eventual aluguer de equipamento técnico tendem a ser mais elevados e variáveis, pelo que se propõe a sua previsão de forma o mais realista possível e a sua consideração à parte, no custo total da produção;
- que o pagamento à(s) entidade(s) artísticas seja faseado, de forma a cobrir os custos associados a cada etapa do projeto (criação, produção, execução). Por exemplo: 20% na assinatura do contrato; 20% na fase de produção; e 60% na execução/apresentação da obra e/ou espetáculo.

A **mediação** é uma função estruturante e transversal na programação e gestão de um equipamento cultural. Para além de promover o acesso e a participação dos públicos, contribui para a criação de relações duradouras entre a instituição, os artistas e as comunidades, valorizando o papel da cultura como bem comum e instrumento de coesão social.

Enquanto componente integrada na missão do equipamento, a mediação não se limita à comunicação ou à componente pedagógica, assume-se como um processo de escuta, diálogo e transformação, onde se reconhece a diversidade dos públicos e se promove a sua implicação ativa nas práticas culturais.

Ao planear uma temporada artística ou desenvolver um projeto com o território, a mediação deve ser considerada desde o início, articulando-se com as linhas programáticas, as equipas envolvidas e os objetivos definidos. O seu impacto é tanto mais significativo quanto mais contínua, colaborativa e contextualizada for a sua implementação.

Boas Práticas de Acessibilidade

Boas Práticas de Acessibilidade

Comunicação com o público

- Uso de linguagem clara, acessível e inclusiva;
- Materiais em Braille, ampliado, pictogramas ou áudio;
- Websites e bilheteiras online acessíveis;
- Audiodescrição, legendagem e Língua Gestual Portuguesa (LGP) nos conteúdos.

Acesso aos edifícios

- Cumprimento do Decreto-Lei 163/2006, de 8 de agosto;
- Acessibilidade física nas zonas públicas e de trabalho (rampas, elevadores, sinalética, casas de banho, camarins);
- Planos de evacuação acessíveis.

Acolhimento

- Formação das equipas (bilheteiras, assistentes de sala, técnicos, mediadores);
- Atendimento respeitoso, informado e inclusivo.

Acesso à programação

- Espetáculos acessíveis com audiodescrição, Língua Gestual Portuguesa (LGP) e sessões descontraídas;
- Visitas guiadas inclusivas (museus, oficinas, exposições);
- Materiais táteis, guias com pictogramas, sessões adaptadas para pessoas neurodivergentes.

Política de preços e venda de bilhetes

- Descontos e entrada gratuita para assistentes pessoais;
- Bilhetes acessíveis com os mesmos canais e condições que o público geral;
- Lugares acessíveis distribuídos pela sala, com boa visibilidade e acústica.

Boas Práticas de Acessibilidade

Boas Práticas de Acessibilidade

Trabalho com pessoas com deficiência

- Acessibilidade nos espaços de trabalho e infraestruturas técnicas;
- Inclusão de pessoas com deficiência como colaboradores/as e artistas;
- Adaptação de meios e ferramentas de trabalho.

Política de preços e venda de bilhetes

- Descontos e entrada gratuita para assistentes pessoais;
 - Bilhetes acessíveis com os mesmos canais e condições que o público geral;
 - Lugares acessíveis distribuídos pela sala, com boa visibilidade e acústica;
- Trabalho com pessoas com deficiência;
- Acessibilidade nos espaços de trabalho e infraestruturas técnicas;
 - Inclusão de pessoas com deficiência como colaboradores/as e artistas;
 - Adaptação de meios e ferramentas de trabalho.

Espaço de descanso - espaço calmo e acessível, disponível em equipamentos culturais, destinada a pessoas que possam necessitar de:

- fazer uma pausa sensorial ou emocional (ex.: pessoas no espectro do autismo, com ansiedade, neurodivergência);
- recuperar fisicamente (ex.: pessoas com mobilidade reduzida, grávidas, seniores, pessoas com fadiga crónica);
- gerir estímulos antes, durante ou após atividades culturais.

A RTCP valoriza de forma significativa a garantia do acesso público, contemplando as condições de acessibilidade física, social e intelectual, não apenas para o público, mas também para artistas e técnicos, conforme estipulado no n.º 4 do artigo 7.º da Portaria n.º 106/2021, de 25 de maio. Para facilitar a implementação destas práticas, recomenda-se a consulta do manual de boas práticas, disponibilizado pela Acesso Cultura - Associação Cultural.

<https://acessocultura.org/manual-plano-acessibilidade/>