Rede Teatros e Cineteatros Portugueses

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

dgARTES DIREÇÃO-GERAL DAS ARTES

REPÚBLICA PORTUGUESA CULTURA

**Concurso limitado a equipamentos credenciados no âmbito da RTCP

Manual do candidato

O **Manual do Candidato** 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:

I. Apoios às artes
II. Preparar a candidatura
III. Fases do concurso
IV. Destinatários e articulação com outros programas de apoio
V. Atividades
VI. Objetivos artísticos e de interesse público cultural
VII. Critérios de apreciação
VIII. Montantes de Apoio
IX. Requisitos de acesso aos patamares de financiamento
X. Requisitos do plano de programação
XI. Investimento e dotações orçamentais
XII. Apoios e financiamentos
XIII. Formalização do apoio
XIV. Manual de boas práticas para elaboração de um plano de acessibilidade
XV. E-Registo
XVI. Formulário de candidatura

I. 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

II. Preparar
a candidatura

1. LEIA o manual

Dá-lhe 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.

2. REGISTE-SE na plataforma online

Efetue ou atualize 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**.

As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas por via eletrónica, mediante o preenchimento e submissão online do formulário de candidatura.

3. ESCLAREÇA todas as suas 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 19 de novembro de 2021.

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

4. ORGANIZE a informação necessária

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

5. 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 DGARTES, em **www.dgartes.gov.pt** > Balcão Artes ou através de **apoios.dgartes.gov.pt.**.

Deve preencher ou atualizar a informação do E-REGISTO, antes de avançar para o preenchimento do formulário de candidatura.

Em caso de dúvida, contacte atempadamente a nossa equipa, através dos contactos acima.

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 18h00 do dia 22 de novembro de 2021.** Tentar submeter o formulário muito perto das 18h00 do último dia poderá comprometer a sua candidatura.
> **A candidatura só se encontra submetida após receber email de confirmação nesse sentido**.

III. Fases do concurso (continua)

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 nos sítios da Internet da DGARTES.

APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

> O prazo de apresentação de candidaturas ao PROGRAMA DE APOIO À PROGRAMAÇÃO DOS TEATROS E CINETEATROS DA RTCP decorre entre **8 de outubro de 2021 e as 18h do dia 22 de novembro de 2021.**

> A apresentação de candidaturas é obrigatoriamente efetuada em formulário específico, em plataforma online, acessível através do sítio da internet DGARTES, em www.dgartes.gov.pt > Balcão Artes ou através de apoios.dgartes.gov.pt, a que se devem anexar os documentos estipulados no mesmo.

> Não serão aceites candidaturas entregues por outras formas, nem candidaturas submetidas fora do prazo.

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.

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 para o efeito.**

III. Fases do concurso

APRECIAÇÃO 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 da apreciação das candidaturas, prevê-se que as comissões de apreciação possam solicitar às entidades informação complementar que julguem 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 consta 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. > 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 à DGARTES.
DECISÃO FINAL	> A comissão procede à análise dos contributos apresentados pelos interessados, e é publicada no sítio da internet da DGARTES a decisão final, da qual consta 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.

IV. Destinatários

e articulação com outros programas de apoio

ATENÇÃO

➢ **Entidades que sejam beneficiárias de apoio sustentado**, a **soma do total dos montantes recebidos** ao abrigo dos vários apoios **não pode ultrapassar o montante anual de 450.000,00 €.**

➢Caso **a soma do total dos montantes dos apoios ultrapasse o limite de 450.000,00€, o montante a atribuir ao abrigo do presente programa será ajustado** até esse limite em 2022 e, se necessário, nos anos seguintes.

➢O mesmo projeto e/ou a mesma **atividade não podem ter beneficiado em 2021 ou beneficiar durante o período de vigência do presente programa** de **apoios cumulativos no domínio de programação**, promovidos pela DGARTES.

➢Com as devidas adaptações, o mesmo projeto e/ou a mesma **atividade não podem ter beneficiado em 2021 ou beneficiar durante o período de vigência do presente programa de apoio cumulativo no âmbito dos programas de apoio** do ICA, I.P.

QUEM PODE candidatar-se

➢São consideradas para apoio as **entidades responsáveis pela gestão dos teatros, cineteatros e outros equipamentos culturais que integrem a RTCP** (**credenciados na fase que decorreu entre 18 de junho e 16 de julho de 2021),** independentemente de serem, ou não, os respetivos proprietários.

➢As **entidades beneficiárias de apoio sustentado às artes que gerem equipamentos credenciados** podem apresentar candidatura ao presente programa de apoio ao abrigo do disposto no artigo 8º do Decreto-Lei n.º 45/2021, de 7 de julho.

QUEM NÃO PODE candidatar-se

➢Entidades que **não exerçam**, a **título predominante, atividade profissional** nas áreas das **artes performativas,** nas quais se incluem o circo, a dança, a música, a ópera e o teatro**,** nas áreas das **artes de rua e cruzamento disciplinar.**

➢Não são admitidas ao procedimento concursal 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 público empresarial do Estado e das Regiões Autónomas.

➢**Não são elegíveis para apresentar candidatura ao presente programa de apoio os equipamentos culturais credenciados dos concelhos de Lisboa e do Porto.**

V. Atividades

ÁREAS ARTÍSTICAS

➢Podem ser apoiados projetos e atividades na área das **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).**

➢Podem, ainda, de forma complementar, nos casos em que os equipamentos culturais tenham as condições técnicas para exibição cinematográfica, **englobar a área do cinema e do audiovisual.**

ATENÇÃO

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

ÂMBITO TERRITORIAL

> Os apoios a conceder destinam-se a atividades realizadas em **território nacional**.

ÂMBITO TEMPORAL

➢O **apoio à programação tem a duração de quatro anos**, assente em planos plurianuais.

➢Os planos de atividades devem estar calendarizados entre **1 de janeiro de 2022 e 31 de dezembro de 2025**.

DOMÍNIOS ARTÍSTICOS DE ATIVIDADE

➢As atividades financiadas ao abrigo do presente programa de apoio inscrevem-se no domínio da programação, a qual deve ser parte integrante da oferta regular e contínua do equipamento cultural previsto na candidatura e que pode integrar os subdomínios de **acolhimento e coproduções, residências artísticas e exibição cinematográfica.**

➢Podem contemplar, ainda, atividades nos subdomínios de **circulação nacional e de ações estratégicas de mediação**.

VI. Missões e objetivos

artísticos e de interesse público cultural (continua)

MISSÕES DA RTCP

- A prossecução do serviço público e afirmação dos teatros e cineteatros como instituições abertas à sociedade;
- A promoção do direito à fruição e criação cultural qualificada de toda a população, em todo o território;
- A promoção e a circulação da criação artística no domínio das artes performativas e musicais, bem como exibição cinematográfica;
- A valorização, qualificação e articulação dos teatros e cineteatros e dos respetivos projetos artísticos;
- A cooperação institucional entre entidades públicas, de forma a promover a articulação entre teatros e cineteatros e a circulação dos projetos artísticos;
- A correção de assimetrias e a promoção da coesão territorial;
- A difusão da informação relativa aos teatros e cineteatros e suas atividades;
- A inclusão dos teatros e cineteatros nacionais em redes de circulação nacional e internacional;
- A difusão e a articulação do Plano Nacional das Artes.

OBJETIVOS DE CADA ÁREA ARTÍSTICA

> Fomentar, valorizar e promover as respetivas culturas nas suas diversas manifestações, as suas interseções e diálogos transversais com outras disciplinas artísticas e áreas do conhecimento e a inclusão de linguagens de interação, mediação e comunicação através do recurso a meios digitais e eletrónicos.

ATENÇÃO

- No caso de equipamento com **exibição cinematográfica**, devem ser cumpridos os objetivos previstos na **Lei n.º 55/2021, de 6 de setembro**.

VI. Missões e objetivos

artísticos e de interesse público cultural

OBJETIVOS DE INTERESSE PÚBLICO CULTURAL

- Contribuir para a diversidade e para a qualidade da oferta artística no território nacional;
- Promover a participação e qualificação das comunidades e dos públicos na cultura em diversos domínios da atividade artística;
- Dinamizar a internacionalização das artes e da cultura portuguesa, através da cooperação com outros países e do fomento da presença de projetos internacionais no território nacional;
- Valorizar a dimensão educativa e de sensibilização para a cultura através de boas práticas de mediação de públicos;
- Incentivar projetos emergentes e dinamizadores do setor;
- Fomentar a coesão territorial e corrigir assimetrias de acesso à criação e fruição culturais;
- Valorizar a missão das entidades profissionais com atividade continuada;
- Promover a partilha de responsabilidades do Estado, nas dimensões central, regional e local, com os agentes culturais e outras entidades, públicas ou privadas, para incentivar boas práticas de empregabilidade e sustentabilidade, combatendo a precariedade no setor cultural;
- Fomentar a sustentabilidade ambiental e a implementação de boas práticas ecológicas nos domínios artísticos;
- Estimular a transição digital nos domínios artísticos;
- Valorizar a pesquisa e experimentação artísticas como práticas inovadoras de desenvolvimento e de conhecimento;
- Articular as artes com outras áreas setoriais;
- Promover a diversidade e qualificação dos profissionais das artes;
- Promover a diversidade étnica e cultural, a inclusão social, a igualdade de género, a cidadania e a qualidade de vida das populações;
- Promover a acessibilidade física, social e intelectual de todos os profissionais envolvidos nos projetos artísticos e dos respetivos públicos.

VII. Critérios

de apreciação (continua)

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 do plano de programação** (previstos no ponto J do Aviso de Abertura), 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, 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, espetadores 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 %.

> Cada critério é pontuado de 0 a 20, correspondendo 20 à pontuação mais elevada.

COMISSÃO DE APRECIAÇÃO

A Comissão é constituída pelos seguintes membros:
a) **Maria José Veríssimo**(técnica superior da DGARTES), que coordena;
b) **Patrícia Ascensão, Helena Genésio**, **Raquel Ribeiro dos Santos**(especialistas) e **Miquelina Nunes** (técnica superior da DGARTES), como membros efetivos;
c) **Alexandre Lemos** (especialista) e **Francisco Esteves** (técnico superior da DGARTES), como membros suplentes.

VII. Critérios
de apreciação

➢A classificação das candidaturas é obtida pela soma das pontuações atribuídas aos critérios previstos acima, considerando a sua taxa de ponderação de acordo com a seguinte fórmula de cálculo:

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

Em que:

PF % — corresponde à pontuação final da candidatura em escala percentual (0 a 100%);

a), b), c) e d) correspondem à pontuação atribuída a cada critério de apreciação.

➢As candidaturas são ordenadas de forma decrescente, a partir da que obtiver uma pontuação mais elevada.

➢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;
b) O âmbito territorial;
c) Os limites de apoio a atribuir a cada entidade;
d) A classificação e a ordenação das candidaturas após apreciação.

➢Serão apoiadas as entidades candidatas com, pelo menos, 60 % da pontuação global máxima até se esgotar o montante global disponível.

ATENÇÃO

➢Sempre que, devido ao **esgotamento do montante global disponível**, a **entidade candidata não possa receber a totalidade do montante do patamar financeiro a que se candidatou**, a DGARTES **notifica-a para decidir se pretende receber o apoio**.

VIII. Montantes

de apoio

MONTANTE GLOBAL DE APOIO

➢O montante global disponível é de **24.000.000,00€** entre 2022 e 2025 com a distribuição anual de **6.000.000,00€**.

PATAMARES DE FINANCIAMENTO

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

Patamares	Patamares financeiros (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.

ATRIBUIÇÃO DE APOIOS

➢**É apoiada a candidatura com pontuação mais elevada**, com pelo menos 60 % da pontuação global máxima, **em cada uma das seguintes regiões (NUTS III)**: Alentejo Central, Alentejo Litoral, Algarve, Alto Alentejo, Alto Minho, Área Metropolitana de Lisboa, Área Metropolitana do Porto, Ave, Baixo Alentejo, Beira Baixa, Beiras e Serra da Estrela, Cávado, Douro, Lezíria do Tejo, Oeste, Médio Tejo, Região Autónoma da Madeira, Região Autónoma dos Açores, Região de Aveiro, Região de Coimbra, Região de Leiria e Viseu Dão-Lafões, a nível nacional (no número máximo de 22), de forma decrescente, a partir da mais pontuada. **Esta seleção é apurada independentemente do patamar a que as candidaturas se apresentam.**

IX. Requisitos

de acesso aos patamares de financiamento (continua)

PATAMAR DE FINANCIAMENTO - A:

a) A entidade **assegurar financiamento de 200.000,00€**;
b) A entidade ter preenchida a **função de direção artística ou de programação**, com autonomia de programação, há, pelo menos, **10 anos**, comprovado através de declaração da entidade;
c) O equipamento dispor de **atividade cultural ou artística continuada com programação regular** há, pelo menos, **12 anos**, comprovado através de declaração da entidade;
d) O equipamento ter um **orçamento de gestão anual próprio**, comprovado através de declaração da entidade;
e) A entidade 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**, comprovado através de declaração da entidade.

PATAMAR DE FINANCIAMENTO - B:

a) A entidade **assegurar financiamento de 150.000,00€**;
b) A entidade ter preenchida a **função de direção artística ou de programação**, com autonomia de programação, há, pelo menos, **6 anos**, comprovado através de declaração da entidade;
c) O equipamento dispor de **atividade cultural ou artística continuada com programação regular** há, pelo menos, **8 anos**, comprovado através de declaração da entidade;
d) O equipamento ter um **orçamento de gestão anual próprio**, comprovado através de declaração da entidade;
e) A entidade 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**, comprovado através de declaração da entidade.

IX. Requisitos

de acesso aos patamares de financiamento

PATAMAR DE FINANCIAMENTO - C:

a) A entidade **assegurar financiamento de 100.000,00€**;
b) A entidade ter preenchida a **função de direção artística ou de programação**, com autonomia de programação, há, pelo menos, **2 anos**, comprovado através de declaração da entidade;
c) O equipamento dispor de **atividade cultural ou artística continuada com programação regular** há, pelo menos, **4 anos**, comprovado através de declaração da entidade;
d) O equipamento ter um **orçamento de gestão anual próprio**, comprovado através de declaração da entidade;
e) A entidade 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**, comprovado através de declaração da entidade.

PATAMAR DE FINANCIAMENTO - D:

a) A entidade **assegurar financiamento de 50.000,00€**;
b) A entidade ter preenchida a **função de direção artística ou de programação**, com autonomia de programação, comprovado através de declaração da entidade;
c) O equipamento dispor de **atividade cultural ou artística continuada com programação regular há**, pelo menos, **2 anos**, comprovado através de declaração da entidade;
d) O equipamento ter um **orçamento de gestão anual próprio**, comprovado através de declaração da entidade;
e) A entidade 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**, comprovado através de declaração da entidade.

X. Requisitos

do plano de programação (continua)

- **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.

- Na candidatura, deve ser apresentado o **plano de programação e o orçamento detalhado respeitantes ao primeiro ano de atividades (2022)** e, em relação aos três anos seguintes, deve ser entregue uma síntese dos dados solicitados, de acordo com o formulário de candidatura disponibilizado.

- O plano de programação apresentado na candidatura pode corresponder à **totalidade da programação anual do equipamento ou a um ou vários segmentos do seu programa anual**.

- 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, fundamentadamente, na sua programação regular.

- O plano de programação **deve ainda justificar a correspondência às missões e objetivos** referidos em Aviso de Abertura, bem como **a relação a estabelecer com o território em que se propõe intervir**.

- 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.

X. Requisitos

do plano de programação

➢**O plano de programação tem de prever** os seguintes elementos:

a) **Programação artística pluridisciplinar nas áreas artísticas** previstas em Aviso de Abertura, respetiva regularidade e calendarização;

b) **Acolhimentos**: devem incluir pelo menos, **15 % de obras que tenham tido apoio da DGARTES** no domínio da criação, através de projetos **apoiados no âmbito dos programas de apoio sustentado de 2018 em diante**. A lista de projetos apoiados deve ser consultada em: https://www.dgartes.gov.pt/sites/default/files/rtcp_entidadescomapoiosustentado.pdf

c) **Realização** de, pelo menos, **10 % de coproduções originais no total de atividades** do plano de programação;

d) **Atividades** previstas no domínio da **mediação de públicos e envolvimento da comunidade**;

e) **Inclusão de projetos de artistas e estruturas artísticas locais**;

f) **Inclusão de criações de artistas emergentes**;

X. Requisitos
do plano de programação

g) **Plano genérico de residências artísticas**;

h) **Obras de exibição cinematográfica**, devendo, pelo menos, 15 % destas serem obras nacionais. Requisito do plano de programação **quando os equipamentos culturais tenham ou passem a ter as condições técnicas para a exibição cinematográfica**;

i) **Articulação com a programação de outros teatros, cineteatros e equipamentos culturais que integrem a RTCP**;

j) **Participação noutras redes formais ou informais, de âmbito nacional ou internacional.**

ATENÇÃO
Em relação à **programação de "obra nacional"** mencionada do ponto h, devem ter presente o previsto **artigo 2.º, m) da Lei 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;

XI. Investimento

e dotações orçamentais

- 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.

- **A previsão orçamental** relativa à programação apresentada na candidatura **inclui o montante financeiro a que a entidade se candidata, o qual deve corresponder, no máximo, a metade do orçamento da referida programação**.

- **O financiamento do remanescente é assegurado pelo proprietário ou entidade gestora do equipamento cultural**, o qual não pode representar um decréscimo do investimento já assegurado, sem prejuízo do recurso a fontes de financiamento alternativas e ou parcerias estratégicas.

- **São consideradas para apoio as despesas de produção diretamente relacionadas com a programação**, como sejam o pagamento de cachets ou remunerações de artistas por atividades, de despesas de alojamento, de alimentação e de deslocações das equipas artísticas e técnicas envolvidas.

- **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.

XII. Apoios
e financiamentos

- No **separador APOIOS** são identificados, quando aplicável, **coproduções**, **patrocínios**, **mecenato** e **outros apoios e financiamentos ao projeto**, podendo anexar, 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.

- **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 rúbrica **"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 rúbrica **"**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 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.

XIII. 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 (modelo em www.dgartes.gov.pt/sites/default/files/fichadefornecedor.pdf);
- 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/anexo1_licençaexercicioativ.docx);
- 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 www.dgartes.gov.pt/sites/default/files/anexo2_licençadireitoautor.docx).

> Os apoios financeiros a serem concedidos têm a natureza de **comparticipação financeira não reembolsável**.

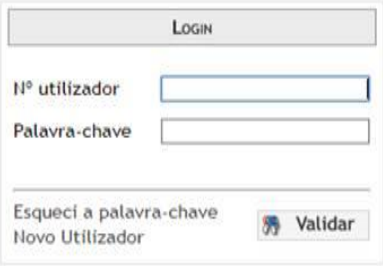
XIV. Manual

de boas práticas para elaboração de um plano de acessibilidade

No que concerne à importância que esta a RTCP atribui à garantia do acesso público, particularmente as condições de acessibilidade física, social e intelectual, incluindo dos artistas e dos técnicos, conforme estipulado no nº 4 do artigo 7º da Portaria n.º 106/2021, de 25 de maio, poderá descarregar o manual de boas práticas gentilmente disponibilizado pela Acesso Cultura-Associação Cultural.
https://acessocultura.org/manual-plano-acessibilidade/

XV. E-registo (continua)

GESTÃO DE APOIOS



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, existe necessidade, **deve atualizar a informação** referente à entidade candidata.

XV. E-registo

REPÚBLICA PORTUGUESA CULTURA · dgARTES DIREÇÃO-GERAL DAS ARTES · rtcp Rede Teatros e Cineteatros Portugueses

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.

Alterar palavra-chave:

> Caso pretenda alterar a palavra-chave associada ao seu E-REGISTO, deve fazê-lo neste separador.

PROGRAMAS DE APOIO > CONCURSOS

> 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.

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

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. Debaixo de cada campo de texto existe um contador de carateres que auxilia o candidato nesse controlo.

➢Para além dos campos de preenchimento online, **pode anexar os documentos que considere necessários antes de submeter a candidatura** (ver “XII. Apoios e financiamentos”).

➢**As declarações exigidas como comprovativos de cumprimento dos requisitos de acesso aos patamares devem ser anexadas no separador “plano de programação.**

> 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.**

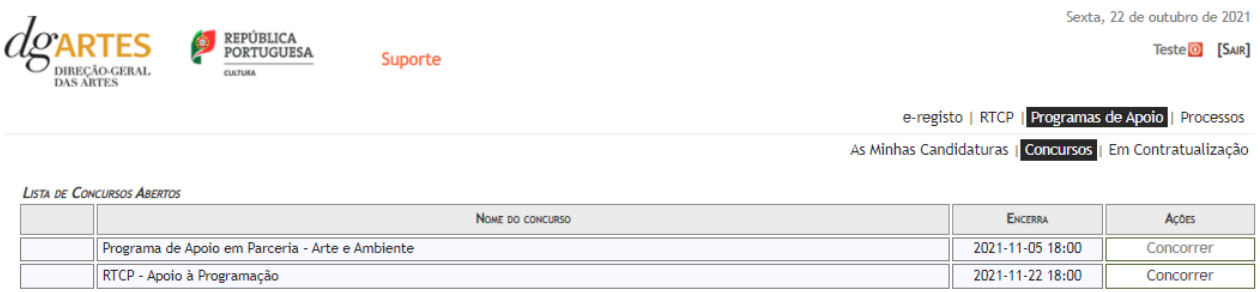
> Para submeter uma candidatura **é necessário premir o botão SUBMETER** que consta no final do separador VERIFICAÇÃO E ENVIO. O facto de ter iniciado e preenchido uma candidatura não significa que esta tenha sido submetida à DGARTES. **A candidatura só se encontra submetida após receber um email de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

XVI. Formulário

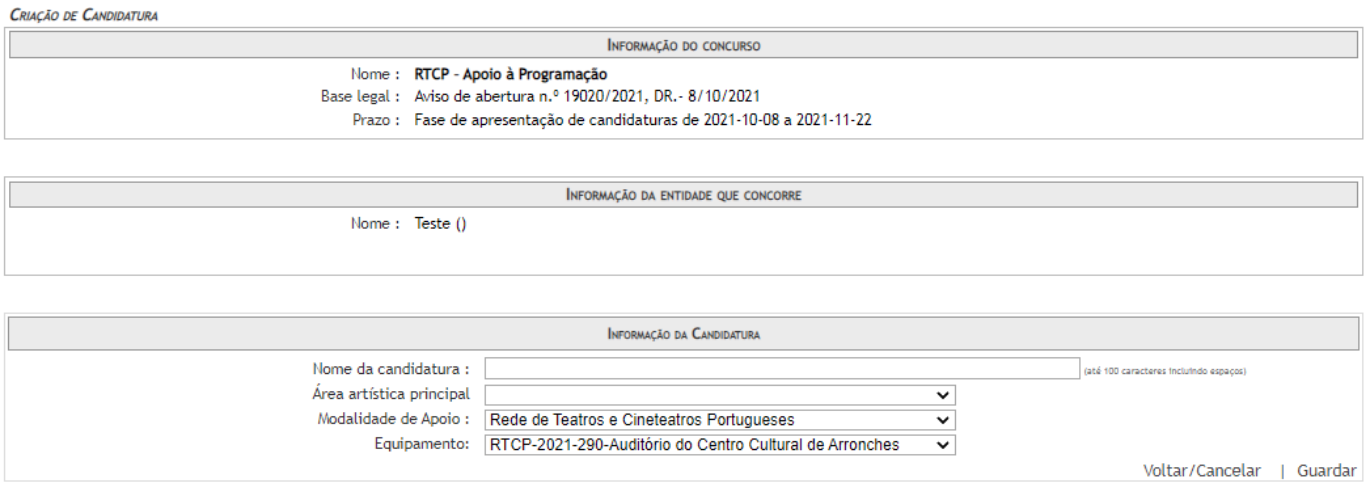
de candidatura (continua)

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.



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



XVI. Formulário

de candidatura (continua)

INÍCIO (continua)

- **O formulário de candidatura é constituído por nove separadores**.

- No separador “Atividades” devem apresentar a atividade a realizar no ano de 2022.

- 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.

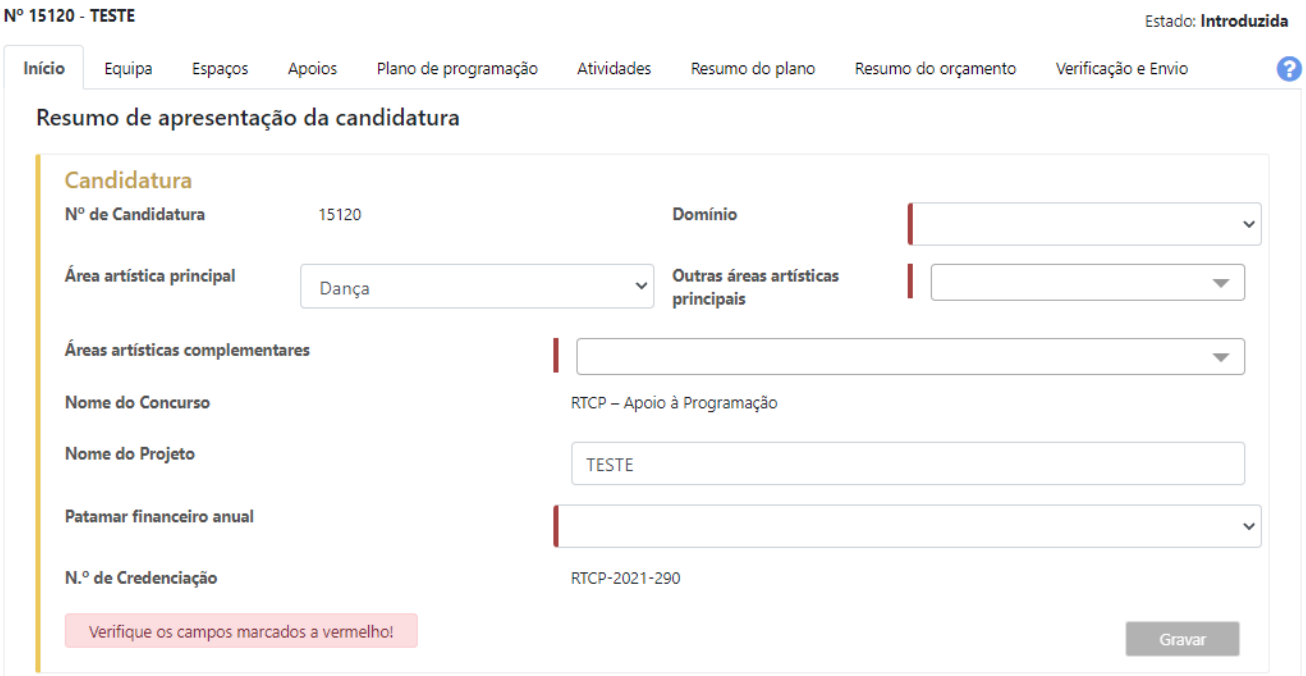
- Antes de mudar de separador**, grave a informação inscrita**, clicando no botão GRAVAR, localizado no canto inferior direito do quadro CANDIDATURA.

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

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”.



XVI. Formulário

de candidatura (continua)

INÍCIO (continua)

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

- 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 2022 e da informação síntese para os anos subsequentes).

	2022	2023	2024	2025	Total
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 €
Financiamentos próprios e outros apoios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

EQUIPAS

- No separador EQUIPAS**, selecione os elementos da equipa afetos ao espaço que participam no programa de atividades** (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.

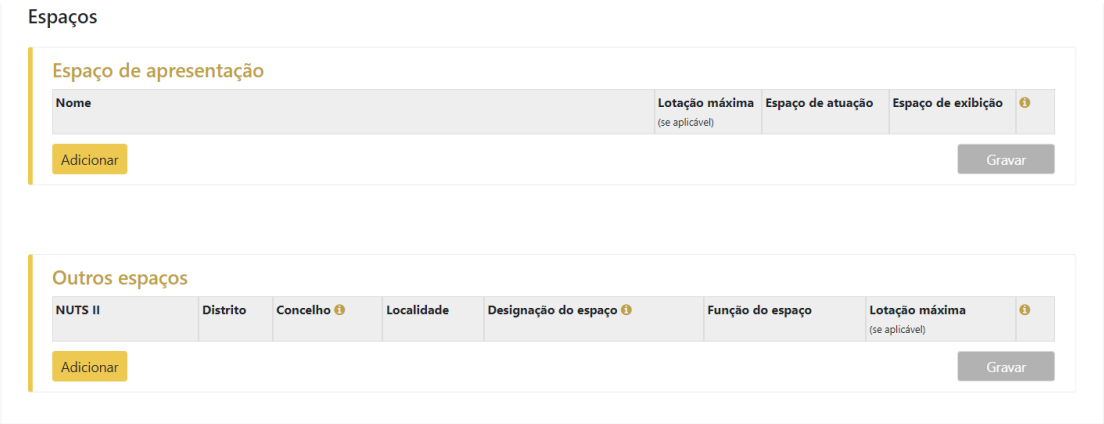
- Adicione os **restantes elementos participantes nas diversas atividades constantes do plano de programação para 2022**, devendo ser colocados no sempre no segundo campo deste separador.

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

ESPAÇOS

- No separador ESPAÇOS **adicione os espaços de desenvolvimento e apresentação da atividade para o ano de 2022**
- **Espaço de apresentação próprio, irão surgir apenas a lista dos espaços apresentados em fase de credenciação.**
- Caso exista atividade a realizar fora do espaço próprio, estes espaços devem ser inseridos em “Outros espaços”



XVI. Formulário

de candidatura (continua)

APOIOS

➢ No separador APOIOS são identificados os **apoios e parcerias, com ou sem impacto orçamental**, bem como **coproduções e outras parcerias**.
➢ Os documentos referentes a coproduções originais ou outras coproduções, deverão ser colocados nos campos que lhes estão destinados.
➢ Especifique os valores do apoio, e indique, **caso se trate de apoio ou parceria com impacto orçamental**, se o apoio concedido é monetário ou em espécie.
➢ **Os documentos comprovativos de apoio, caso existam, podem ser anexados neste separador** (consultar "XII. Apoios e financiamentos").

Identificação e caracterização das parcerias e apoios

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

Nome/Entidade	Descrição (Tipo de entidade parceira, características, relevância...)	Natureza da parceria/apoio (ex: comparticipação financeira, apoio em géneros, bens ou serviços, partilha de recursos, cedência de instalações, etc.)	Valores estimados monetário	Valores estimados em espécie	Documento comprovativo (caso existam) (pdf, máx. 1 MB)

Adicionar Gravar

Coproduções originais

Mencione ou anexe acordos de coproduções originais em conformidade com o orçamento proposto.

Nome/Entidade	Descrição (Tipo de entidade parceira, características, relevância...)	Natureza da parceria/apoio (ex: comparticipação financeira, apoio em géneros, bens ou serviços, partilha de recursos, cedência de instalações, etc.)	Valores estimados monetário	Valores estimados em espécie	Documento comprovativo (caso existam) (pdf, máx. 1 MB)

Adicionar Gravar

Outras coproduções

Mencione ou anexe outros acordos de coproduções em conformidade com o orçamento proposto.

Nome/Entidade	Descrição (Tipo de entidade parceira, características, relevância...)	Natureza da parceria/apoio (ex: comparticipação financeira, apoio em géneros, bens ou serviços, partilha de recursos, cedência de instalações, etc.)	Valores estimados monetário	Valores estimados em espécie	Documento comprovativo (caso existam) (pdf, máx. 1 MB)

Adicionar Gravar

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

PLANO DE PROGRAMAÇÃO - 2022-2025

➢ Os candidatos devem demonstrar através das informações constantes neste separador do formulário as linhas orientadoras e estratégicas do plano de programação, para o período de financiamento de quatro anos, que justifiquem o apoio a uma atividade continuada e plurianual.

Plano de programação - 2022-2025

Plano de programação geral (Desenvolva e fundamente os seguintes aspetos para quatro anos de atividade continuada e plurianual):

a) Relevância do plano de programação, evidenciando as principais características que contribuem para a sua inovação, originalidade, diversidade, coerência e excelência no contexto em que se propõe intervir

(até 10000 caracteres incluindo espaços) [**10000** caracteres disp.]

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

Plano de programação geral (Desenvolva e fundamente os seguintes aspetos para quatro anos de atividade continuada e plurianual):

b) Relevância estratégica da organização e da equipa no plano profissional, social e territorial

(até 10000 caracteres incluindo espaços) [**10000** caracteres disp.]

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

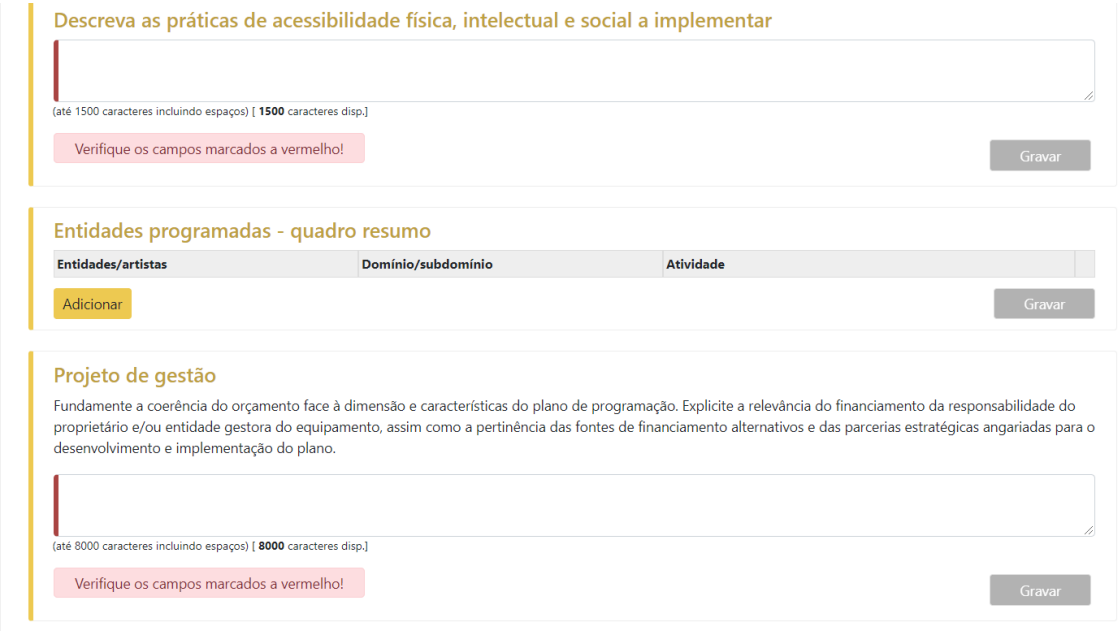
PLANO DE PROGRAMAÇÃO - 2022-2025

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

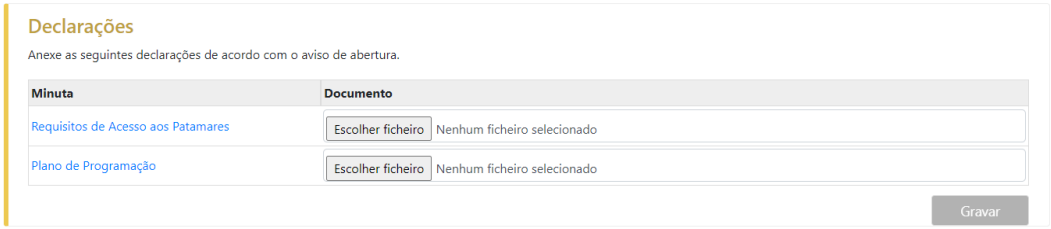
- A informação deve ser gravada em cada um dos campos, antes de iniciar o preenchimento de um novo campo, evitando assim falhas na gravação da informação introduzida.

XVI. Formulário

de candidatura (continua)



- **As declarações que atestam os requisitos de acesso ao patamar ao qual se candidata e o plano de programação apresentado, devem ser anexadas, apenas, no final deste separador**.
- 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.

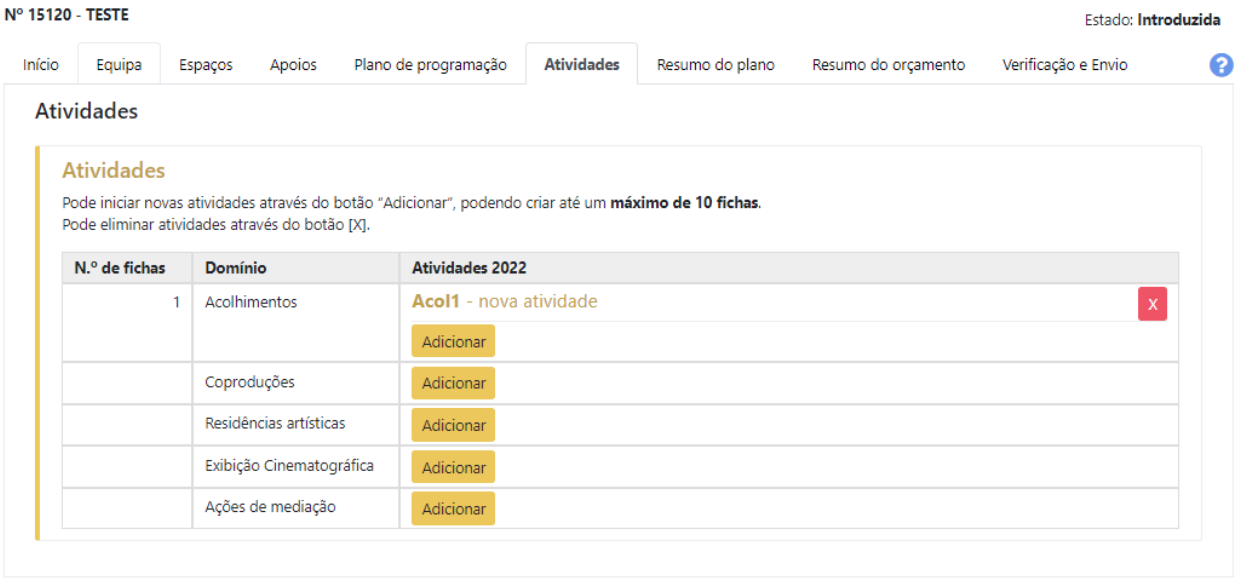


XVI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADES (continua)

- Neste separador deve apresentar apenas a atividade a realizar no ano de 2022.
- 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.



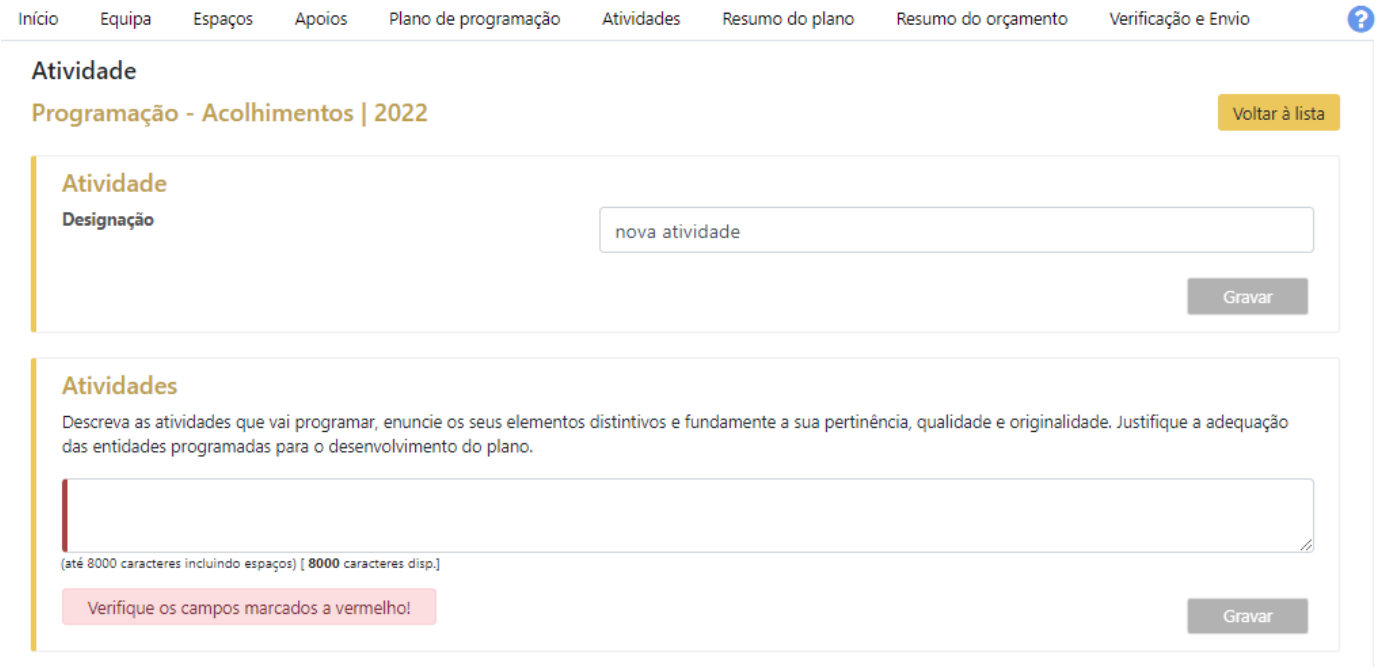
XVI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADES (continua)

- As fichas de atividade são compostas por:
  1. **Campos de texto explicativos, calendarização e para indicação das entidades que integram as atividades** apresentadas em cada uma das fichas, onde deve ter em atenção que as barras laterais a vermelho identificam a obrigatoriedade de preenchimento.
  2. Os **campos de texto apresentam especificidades relacionados com o domínio de atividades**.
  3. Campos para apresentação de **estimativa orçamental**.

Ficha de Programação – Acolhimentos | 2022



XVI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADE (continua)

- Devem ser identificadas concretamente as **obras acolhidas apoiadas pela DGARTES.**
- Descreva de que forma pretende **integrar, os artistas e estruturas artísticas locais,** assim como as **criações de artistas emergentes.**

Identifique as obras apoiadas pela DGARTES no domínio da criação (que são acolhidas)

(até 1000 caracteres incluindo espaços) [**1000** caracteres disp.]

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

Descreva de que forma integra, os artistas e estruturas artísticas locais

(até 1000 caracteres incluindo espaços) [**1000** caracteres disp.]

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

Descreva de que forma inclui criações de artistas emergentes

(até 1000 caracteres incluindo espaços) [**1000** caracteres disp.]

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADE (continua)

> Selecione o público-alvo referente às atividades que integram a ficha.
> Preencha os quadros **plano de comunicação e descreva as iniciativas de captação e sensibilização de públicos bem como as práticas de acessibilidade.**

Público-alvo | faixas etárias

- ☐ bebés (0-3 anos)
- ☐ crianças (4-14 anos)
- ☐ jovens (15-18 anos)
- ☐ adultos (19-64)
- ☐ seniores (superior a 65 anos)

Selecione uma opção

Gravar

Plano de comunicação

Indique os suportes de comunicação e meios de divulgação específicos das atividades desenvolvidas.

(até 1000 caracteres incluindo espaços) [**1000** caracteres disp.]

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

Descreva as práticas de acessibilidade física, intelectual e social a implementar

(até 1500 caracteres incluindo espaços) [**1500** caracteres disp.]

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

Descreva as iniciativas de captação e sensibilização de públicos-alvo específicas das atividades

(até 1500 caracteres incluindo espaços) [**1500** caracteres disp.]

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

- No campo **“entidades programadas”** devem ser colocadas todas as **entidades/artistas que integram a atividade apresentada** na ficha, acompanhados da **designação da obra** e com um **breve historial artístico**.
- Na **calendarização das atividades podem ser inseridas atividades públicas e não públicas**, selecionando a opção na coluna “tipo de atividade”.
- **Dependendo do domínio da ficha de atividade**, na coluna referente ao domínio, surge opções diferentes de subdomínios.
- A coluna correspondente à **área artística**, apresenta, para seleção**, áreas artísticas previstas em Aviso de Abertura**.
- No que se refere às **data de início e data de fim** de cada uma das atividades inseridas na calendarização, **apenas é possível calendarizar entre 01/01/2022 e 31/12/2022.**
- Na última coluna, **“identificação do espaço”, são apresentados para seleção todos os espaços que foram inseridos previamente no separador “Espaços”.**
- As colunas “Ações, Sessão ou n.º de sessões públicas e Público estimado” são de edição livre.

Entidades programadas

Entidades/artistas	Obra programada	Breve historial artístico	
			X

Adicionar | Verifique os campos marcados a vermelho! | Gravar

Calendarização das atividades principais a desenvolver

Nota: O projeto deve prever obrigatoriamente atividade presencial pública, podendo esta ser complementada com atividade difundida através de meios digitais. As atividades públicas devem ser desenvolvidas maioritariamente no território nacional.

Domínio	Área artística	Ações	Tipo de atividade	Data de início	Data de fim	Sessão ou n.º de sessões públicas	Público estimado (total das sessões públicas)	Identificação do espaço	
--selecioná	--selecioná		--seleciona	2022-01-01	2022-01-01				X
--selecioná	--selecioná		--seleciona	2022-01-01	2022-01-01				X

Adicionar | Verifique os campos marcados a vermelho! | Gravar

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

Orçamentos

➢**Não existem diferenças entre os diversos orçamentos** em cada um dos domínios, **com exceção da ficha referente ao domínio de coprodução, onde existe a rubrica para coproduções.**
➢Os campos para apresentação de estimativa orçamental para a sua concretização, organizados em rubricas de despesa e receitas.
➢ A **rubrica 1** ao realizar a ação “adicionar” irão surgir todos os elementos das equipas que foram previamente inseridos no separado “Equipas”
➢**São consideradas para apoio as despesas de produção diretamente relacionadas com a programação**, como sejam o pagamento de cachets ou remunerações de artistas por atividades, de despesas de alojamento, de alimentação e de deslocações das equipas artísticas e técnicas envolvidas.

Orçamento

Despesas

1. Equipas artística, técnica, de produção e de montagem (excluindo remunerações de recursos humanos da entidade)

		Período temporal				
Nome	Função	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Observações
					0,00	

Adicionar Gravar

2. Espaços (prencher apenas se as atividades se realizarem fora do equipamento)

		Período de realização				
Descrição	Quantidade	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Observações
					0,00	

Adicionar Gravar

3. Produção e montagem (incluir apenas as despesas diretamente relacionadas com as atividades programadas)

		Período de realização				
Descrição	Quantidade	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Observações
					0,00	

Adicionar Gravar

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

➢ **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 (incluir apenas as despesas diretamente relacionadas com as atividades programadas)

4.1 Deslocações e transportes das equipas artísticas e técnicas envolvidas

		Período de realização				
Descrição	Quantidade	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Observações
					0,00	

Adicionar Gravar

4.2 Alojamento das equipas artísticas e técnicas envolvidas

		Período de realização				
Descrição	Quantidade	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Observações
					0,00	

Adicionar Gravar

4.3 Alimentação das equipas artísticas e técnicas envolvidas

		Período de realização				
Descrição	Quantidade	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Observações
					0,00	

Adicionar Gravar

Total: 0,00

5. Promoção, comunicação e divulgação

		Período de realização				
Descrição	Quantidade	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Observações
					0,00	

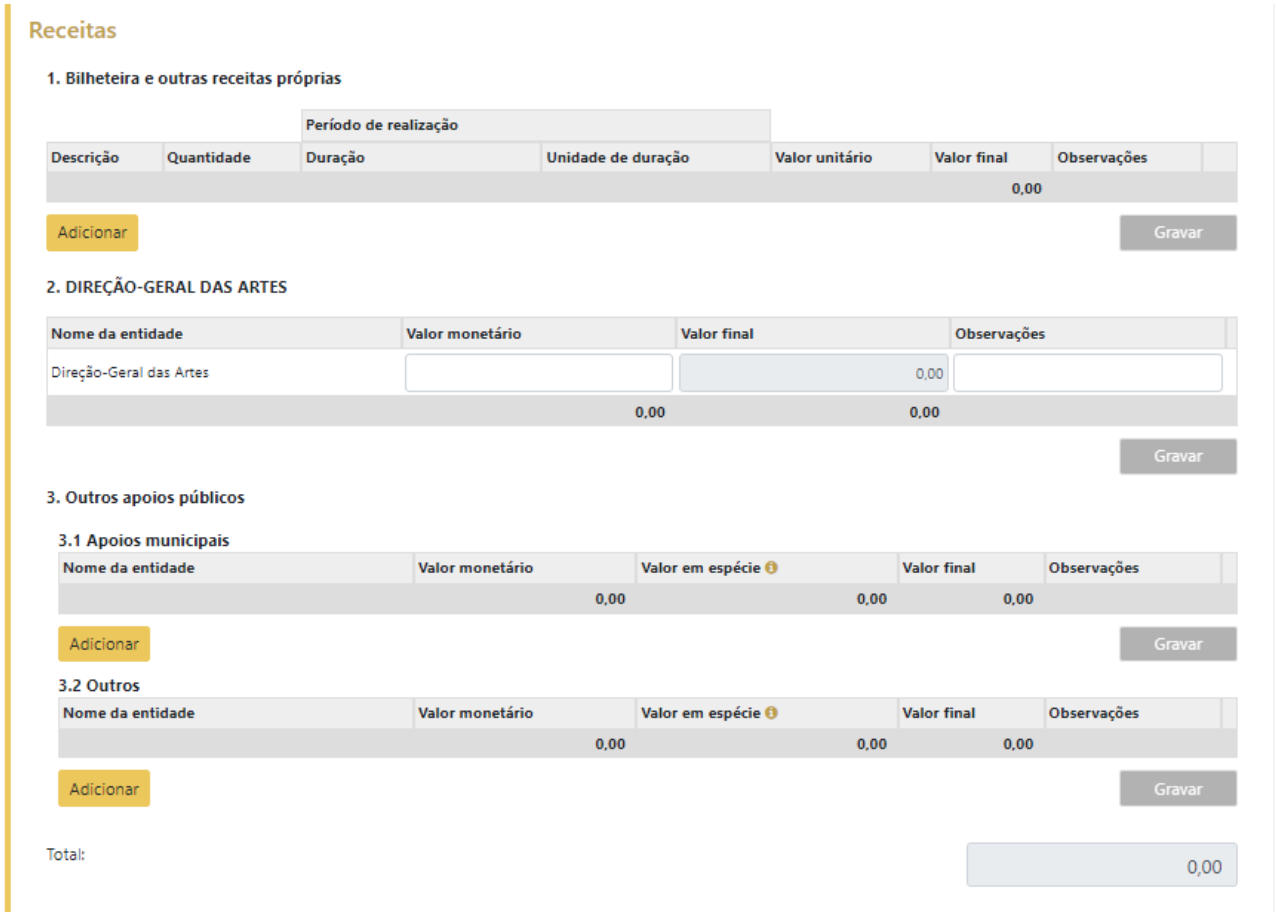
Adicionar Gravar

Total das despesas: 0,00

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

- No âmbito das rubricas de receitas, a **rubrica 1** é 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.
- Na rubrica 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 (selecionado no separador inicio).
- **nas restantes rubricas só podem ser inseridos montantes se previamente colocados no separador "Apoios".**



Receitas

1. Bilheteira e outras receitas próprias

		Período de realização				
Descrição	Quantidade	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Observações
					0,00	

Adicionar Gravar

2. DIREÇÃO-GERAL DAS ARTES

Nome da entidade	Valor monetário	Valor final	Observações
Direção-Geral das Artes		0,00	
	0,00	0,00	

Gravar

3. Outros apoios públicos

3.1 Apoios municipais

Nome da entidade	Valor monetário	Valor em espécie	Valor final	Observações
	0,00	0,00	0,00	

Adicionar Gravar

3.2 Outros

Nome da entidade	Valor monetário	Valor em espécie	Valor final	Observações
	0,00	0,00	0,00	

Adicionar Gravar

Total: 0,00

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

- Apenas na **ficha "Coproduções" surge a rubrica 5**, que é especificamente para montantes resultantes de coproduções que foram inseridas no separador "Apoios".

4. Outros Apoios

Nome da entidade	Valor monetário	Valor em espécie	Valor final	Observações
	0,00	0,00	0,00	

Adicionar Gravar

5. Coproduções

Nome da entidade	Valor monetário	Valor em espécie	Valor final	Observações
	0,00	0,00	0,00	

Adicionar Gravar

Total das receitas: 0,00

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

RESUMO DO PLANO

- O quadro resumo – Plano de Atividades 2022 é preenchido automaticamente com a informação inserida pelo candidato nas diversas fichas Atividade.

- O candidato deve explicar de forma sucinta as atividades que vai apresentar nos últimos campos deste separador e que são referentes aos anos de 2023, 2024 e 2025.

Quadro resumo - Plano de atividades 2022

		Calendarização da atividade					Receita			
Domínio	**Designação da atividade geral**	**Data de início**	**Data de fim**	**Sessão ou n.º de sessões públicas**	**Público estimado** (total das sessões públicas)	**Total de despesa**	**Apoio DGARTES**	**Receitas e outros apoios**	**Total**	**Saldo final**

Descreva de forma breve as principais atividades previstas para o período 2023-2025.

(até 15000 caracteres incluindo espaços) [**15000** caracteres disp.]

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

RESUMO DO PLANO

- No quadro resumo – Plano de Atividades 2023-2025, a entidade candidata devem apresenta a síntese das atividades que pretende realizar em cada um dos anos, por separado.

- as atividades devem ser apresentadas por domínio, acompanhadas da designação geral, direção artística e estimativa orçamental.

Quadro resumo - Plano de atividades 2023-2025

Ano 2023

				Receita			
Domínio	Direção artística	Nome da atividade geral	Total de despesa	Apoio DGARTES	Outros apoios	Total	Saldo final
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Adicionar Gravar

Ano 2024

				Receita			
Domínio	Direção artística	Nome da atividade geral	Total de despesa	Apoio DGARTES	Outros apoios	Total	Saldo final
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Adicionar Gravar

Ano 2025

				Receita			
Domínio	Direção artística	Nome da atividade geral	Total de despesa	Apoio DGARTES	Outros apoios	Total	Saldo final
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Adicionar Gravar

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

RESUMO DO ORÇAMENTO

- Os quadros resumo apresentados no separador RESUMO DO ORÇAMENTO reúnem os valores relativos às despesas e receitas das Atividades apresentadas em cada um dos anos do ciclo de apoio.

- Para o ano de 2022 a informação surge com detalhe de montantes por rubrica orçamental e domínios de atividade

Quadro resumo 1: orçamento ano 2022

DESPESAS	Acolhimentos	Coproduções	Residências artísticas	Exibição Cinematográfica	Ações de mediação	TOTAL DAS ATIVIDADES
1. Equipas artística, técnica, de produção e de montagem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Espaços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Produção e montagem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Logística	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Promoção, comunicação e divulgação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS	Acolhimentos	Coproduções	Residências artísticas	Exibição Cinematográfica	Ações de mediação	TOTAL DAS ATIVIDADES
1. Bilheteira e outras receitas próprias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. DIREÇÃO-GERAL DAS ARTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Outros apoios públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1. Apoios municipais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2. Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Outros Apoios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

RESUMO DO ORÇAMENTO

- O Quadro resumo 2: orçamento ano 2023-25 apresenta a informação apenas distribuída por ano e domínios de atividade.

Quadro resumo 2: orçamento ano 2023-25

DESPESAS	Acolhimentos	Coproduções	Residências artísticas	Exibição Cinematográfica	Ações de mediação	TOTAL DAS ATIVIDADES
2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS	Acolhimentos	Coproduções	Residências artísticas	Exibição Cinematográfica	Ações de mediação	TOTAL DAS ATIVIDADES	DIREÇÃO-GERAL DAS ARTES	Outros apoios
2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

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 | Apoios | Plano de programação | Atividades | Resumo do plano | Resumo do orçamento | **Verificação e Envio**

Avisos / Mensagens de erro

#	Área	Campo	Mensagem
011000	e-Registo|Entidade	Entidade	Deve completar os dados da entidade
011105	e-Registo|Atividades	Historial	Historial não preenchido
033001	Início	Sinopse do plano de programação	Campo não preenchido
035001	Equipas	Equipa	Recursos humanos afetos ao espaço
036001	Espaços	Espaços de apresentação	O preenchimento de Espaços de apresentação é obrigatório.
038001	Plano de programação	Plano de programação geral (Desenvolva e fundamente os seguintes aspetos para quatro anos de atividade continuada e plurianual):	Campo não preenchido
038001	Plano de programação	Plano de programação geral (Desenvolva e fundamente os seguintes aspetos para quatro anos de atividade continuada e plurianual):	Campo não preenchido
038001	Plano de programação	Descreva de que modo o plano se articula com a programação de outros teatros, cineteatros e equipamentos culturais que integrem a RTCP	Campo não preenchido
038001	Plano de programação	Enuncie as redes formais ou informais em que participa e fundamente a sua	Campo não preenchido

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

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.

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

VERIFICAÇÃO E ENVIO

> Deve garantir que a candidatura está em conformidade com o indicado e **clicar nas caixas de seleção:**

Antes de submeter a candidatura verifique que:

Os documentos obrigatórios estão completos, legíveis, datados, assinados e identificam claramente a entidade/pessoa emitente.	☐
A candidatura está integralmente escrita em português.	☐

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.	☐
Confirma que detém o consentimento expresso 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 de obrigações legais inerentes a esta candidatura.	☐
Confirma que as informações prestadas na candidatura correspondem à verdade.	☐

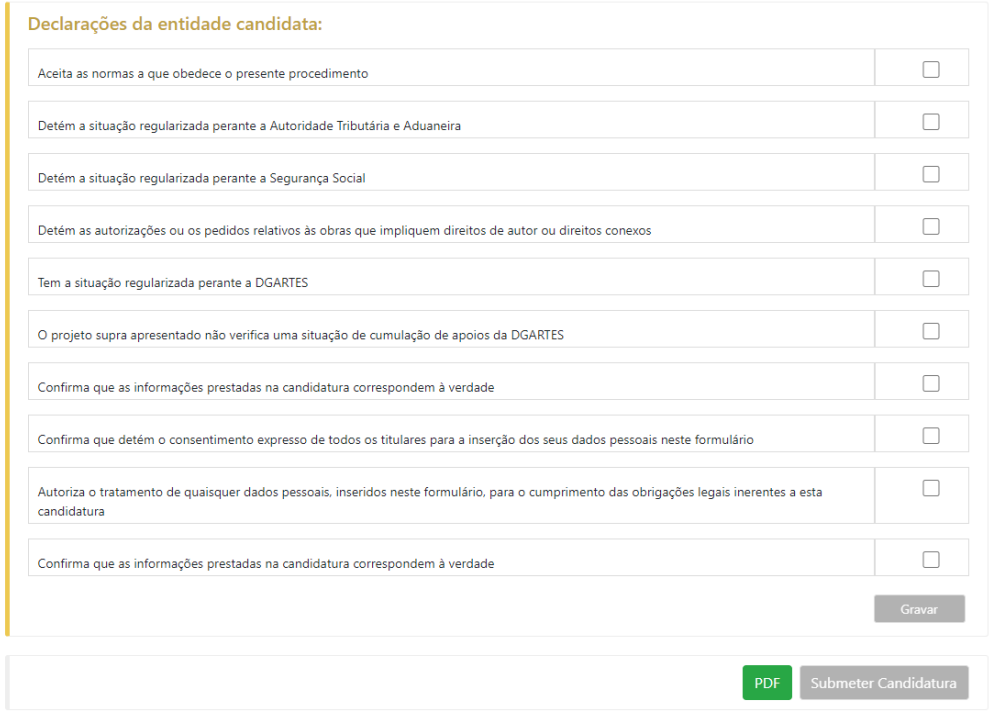
Gravar

XVI. Formulário

de candidatura (continua)

VERIFICAÇÃO E ENVIO

> Deve garantir o cumprimento e concordância com a informação abaixo descrita, e **clicar nas caixas de seleção**:



Declarações da entidade candidata:

- Aceita as normas a que obedece o presente procedimento
- Detém a situação regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira
- Detém a situação regularizada perante a Segurança Social
- Detém as autorizações ou os pedidos relativos às obras que impliquem direitos de autor ou direitos conexos
- Tem a situação regularizada perante a DGARTES
- O projeto supra apresentado não verifica uma situação de cumulação de apoios da DGARTES
- Confirma que as informações prestadas na candidatura correspondem à verdade
- Confirma que detém o consentimento expresso 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
- Confirma que as informações prestadas na candidatura correspondem à verdade

Gravar

PDF | Submeter Candidatura

> **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).