

## PERGUNTAS FREQUENTES

Última atualização: 20.12.2012

Encontrará neste documento esclarecimentos para questões de preenchimento de formulários, de enquadramento da atividade nos diversos programas de apoio, instruções gerais e definição de alguns conceitos.

O documento encontra-se em permanente atualização, sendo complementado pelas dúvidas que nos forem sendo colocadas até dois dias úteis antes do prazo limite para apresentação de candidaturas.

O Manual do Candidato contém informação relevante: não deixe de o consultar antes de submeter a sua candidatura.

### 1A. Como posso entrar na plataforma on-line para submissão de candidatura?

Após formalizar o seu *e-registo* na plataforma *online*, no endereço [www.dgartes.gov.pt](http://www.dgartes.gov.pt), deverá registar e guardar o n.º de utilizador que lhe foi atribuído. Necessitará desse n.º e da *password* (por si definida) para voltar a entrar na plataforma.

### 2A. Tenho que preencher todos os dados do e-registo?

Deverá preencher os Dados da Entidade, as Atividades e os Documentos respeitantes à entidade. Poderá atualizar essas informações a todo o momento (antes, durante e após submeter a sua candidatura). Contudo, parte dos dados solicitados são exigidos por lei para a apresentação de candidatura, razão pela qual terá de os completar até ao momento de submissão.

### 3A. Como iniciar uma candidatura?

Quando acede a este menu, encontrará a **lista dos concursos** que se encontram a decorrer. Poderá inaugurar a sua candidatura, ou até várias, durante o prazo estipulado.

Quando procede à **criação de uma candidatura**, são solicitados elementos que já não poderá alterar: nome, região predominante (conforme a zona de competência das Direções Regionais de Cultura, e que é determinada pelo exercício da maioria da atividade prevista na sua candidatura), área artística predominante e modalidade de apoio escolhida. Após esta seleção, é gerada uma candidatura e acede ao formulário respetivo. **Caso precise de voltar atrás na definição daqueles campos, terá de iniciar nova candidatura.**

Poderá iniciar tantas candidaturas quantas deseje. Contudo, a cada programa de apoio (excetuando-se a modalidade de apoios pontual) **só poderá submeter uma candidatura**. Se, depois de submeter uma candidatura, desejar fazer alterações, poderá anulá-la e submeter uma nova, desde que se encontre dentro do prazo.

Todas as candidaturas geradas (iniciadas, anuladas e submetidas) serão visíveis para o utilizador. **A todo o tempo poderá também gerar um PDF para visualizar a sua candidatura.** O botão para o efeito encontra-se no final do formulário de candidatura.

Uma vez submetida uma candidatura, é guardada em sistema uma cópia da mesma, contendo toda a informação do utilizador e todos os dados inseridos. **Não é admitida a alteração dos elementos contidos na candidatura após terminado o prazo de submissão de candidaturas.**

### 4A. Tenho que preencher todos os campos do formulário para submeter a candidatura?

Os **campos de texto** estão formatados para admitir um número máximo de caracteres. Sugerimos que prepare a informação que pretende inserir num documento separado, para um melhor controlo do número máximo de caracteres permitido, e depois a insira na caixa de texto respetiva.

Referimos, no entanto, que a contagem de caracteres difere consoante o programa utilizado, pelo que deverá testar o número de caracteres na própria plataforma.

Após o preenchimento de cada campo, deverá guardar (botão no fundo na página). No caso de campos inseridos em tabelas, poderá ter de confirmar a informação inserida clicando no símbolo ✓. De seguida, deverá gravar a informação (botão no fundo na página). **Todos os campos são de preenchimento obrigatório, não podendo ser deixados em branco.** Na inexistência de informação relevante para algum campo, deverá escrever “Não aplicável”.

Além dos campos de preenchimento *online*, tem de descarregar o ficheiro contendo o programa de atividade e o orçamento (em Excel - ver resposta número 5), gravá-lo no seu computador, e voltar a carregá-lo na candidatura após totalmente preenchido. Junte igualmente os outros anexos necessários antes de tentar submeter a candidatura. Caso falte algum elemento, o sistema gera automaticamente (no final da página) um aviso com as informações em falta. Contudo, o sistema não verifica o teor e o preenchimento dos ficheiros anexos: certifique-se de que faz o carregamento dos anexos corretos, dado que não poderá substituí-los após terminado o prazo limite de submissão.

**Apenas poderá submeter a sua candidatura depois de esta se encontrar plenamente preenchida e com todos os documentos requeridos.** A submissão da candidatura é automática mas pode demorar alguns segundos a realizar-se. Proceder a esta operação no prazo limite de submissão (próximo das 17h) pode inviabilizar a apresentação da sua candidatura. **No seu próprio interesse, aconselhamo-lo a submeter a candidatura com antecedência.**

Candidaturas enviadas por correio, *e-mail* ou entregues por mão própria não serão aceites.

### 5A. Como posso obter o formulário de candidatura excel (Orçamento, Programa, Indicadores)?

Em todas as modalidades de apoio, as candidaturas são obrigatoriamente acompanhadas de um ficheiro Excel, disponível para ser descarregado a partir do formulário, que está preparado para a **informação orçamental, calendarização, fichas de atividades e indicadores da candidatura.** Deverá preencher a totalidade da informação solicitada, sempre que tal seja aplicável.

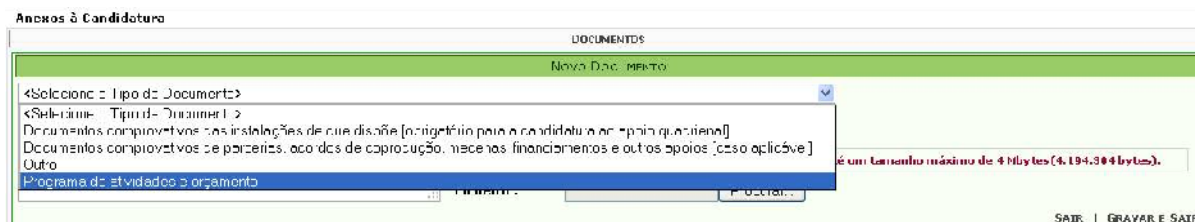
O formulário foi criado e otimizado para Excel 2003. A utilização de outro programa de folha de cálculo poderá restringir algumas das funcionalidades previstas.

#### Passos para obtenção do excel:

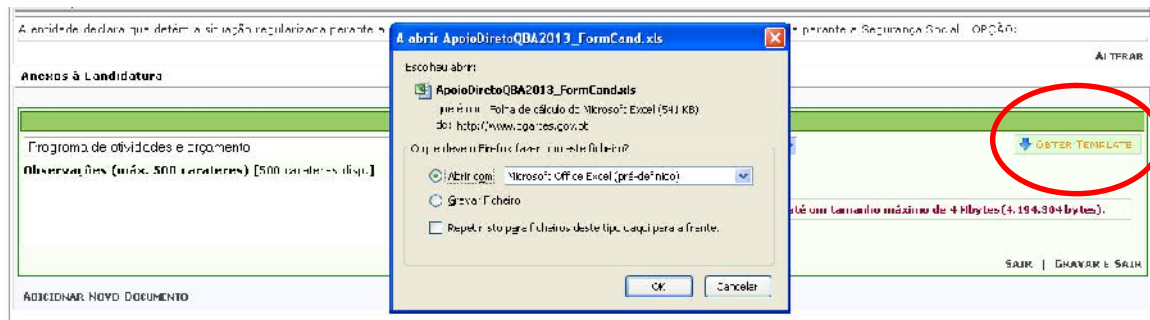
No final do formulário de candidatura, selecione a opção “Adicionar Novo Documento”:



Em seguida, selecione o documento “Programa de Atividades e Orçamento” que surge de uma lista:



Nesse momento, é disponibilizado um “template”, do lado direito, para descarregar o modelo de preenchimento, o qual deverá gravar no seu computador para o trabalhar:



Após integral preenchimento, deverá fazer *upload* do ficheiro nesta mesma candidatura.

Seguem-se algumas instruções de preenchimento:

- > **Só as células em branco é que devem ser preenchidas.**
- > Podem ser acrescentadas linhas ao formulário, tendo em atenção a necessidade de copiar as fórmulas nas colunas devidas.
- > Não podem ser acrescentadas colunas, nem folhas, ao formulário.
- > As células com a indicação [escolher] contêm listas pendentes das quais deve escolher uma alternativa.
- > Os títulos com a indicação [preenchimento automático] ou [cálculo automático] referem-se a quadros em que todas as células são preenchidas com dados que surgirão automaticamente depois de o formulário ser preenchido.
- > O formulário poderá ser preenchido de uma forma eficiente pela ordem em que aparecem as várias folhas que compõem o ficheiro Excel.
- > O número de atividades não poderá ser superior a 8, mas cada atividade (“geral”) pode ser decomposta em várias atividades (“específicas”).
- > Na folha “Dados”, só deve ser preenchido o quadro referente aos dados; os quadros de síntese orçamental são de preenchimento automático.
- > Na folha “Resumo Programa”:
  - o “Direção artística da atividade”: indicar o nome da pessoa que dirige artisticamente a atividade geral.
  - o “Designação da atividade geral”: indicar o nome pelo qual se vai identificar esta atividade, mesmo que seja composta por outras atividades específicas (por exemplo, o nome de um festival).
  - o “Contacto com o público”: a coluna “nº ou dias” refere-se ao número de apresentações de espetáculos ou ao número de dias que uma exposição está aberta ao público.
  - o Público:
    - N° total: indicar uma expectativa do número de espetadores, visitantes ou formandos para cada atividade específica.
    - Idades [%]: para cada intervalo etário indicar uma expectativa da percentagem do número total de espetadores esperado. Por exemplo:

N.º total	Idades [%]				Total [%]
	0-6	7-18	19-65	>65	
1.000 px	0,0%	25,0%	50,0%	25,0%	100%

- Âmbito geográfico [%]: para cada categoria geográfica indicar uma expectativa da percentagem do número total de espetadores esperado quanto à sua origem. Apesar de a categoria “nacional” integrar conceptualmente a categoria “local”, deve fazer-se a distinção entre os espetadores, visitantes ou formandos esperados com uma relação de proximidade com a estrutura e aqueles que estão mais distantes. Por ex:

Âmbito geográfico [%]			
Local	Nacio nal	Intern acional	Total [%]
70%	25%	5%	100%

› Na folha “Estrutura”, as rubricas de orçamento que não se apliquem à entidade candidata devem ser deixadas em branco.

#### › Despesas

- Estrutura: o que respeita à “estrutura” são os custos fixos que não variam consoante a atividade a desenvolver e que são diretamente associados ao programa.
  - Unidades: quantidade do bem ou serviço a obter
  - Unidade de medida: bem ou serviço que é contabilizado (ex: armazéns, cadeiras, viagens, etc.)
- Recursos humanos (equipas)
  - Tipo de contrato: indicar aqui a forma jurídica do contrato existente ou a celebrar no ano a que respeita a atividade com a pessoa em questão.
  - Duração: número de dias ou meses em que o contrato estará em vigor no ano a que respeita a atividade.
  - Unidade de duração: dias, semanas, meses ou ano.
  - Montante unitário: indicar o valor a pagar conforme a unidade de duração indicada. Não deve repetir a inscrição deste montante noutras funções contidas no mesmo contrato.
  - % de afetação: indicar a percentagem do total do tempo de trabalho que a pessoa em questão irá aplicar às atividades a desenvolver no âmbito desta candidatura. Por exemplo, caso a pessoa esteja exclusivamente dedicada às atividades a desenvolver no âmbito desta candidatura, qualquer função em que o seu nome surja deve ter como % de afetação o valor de 100%, uma vez que todo o seu vencimento é imputado ao programa apresentado na candidatura.
- Promoção e comunicação:
  - Suportes de comunicação: indicar se são materiais impressos, divulgação *online*, ou outro tipo de suporte.
  - Periodicidade: indicar se é 1 x semana, 2 x semana, etc.
  - Quantidade total: indicar o número de unidades e a unidade de medida, i.e., se se refere a *flyers*, minutos de radiodifusão, anúncios, etc.
  - Estratégia de distribuição: onde e como é que os elementos de comunicação irão ser colocados para que o público-alvo possa ter acesso a eles.

#### › Receitas

- Coproduções, apoios e financiamentos ([ver nota abaixo](#)):
  - Identificação do documento anexo: indicar onde se pode encontrar nos anexos à candidatura o acordo de coprodução, declaração de apoios, etc., em questão.
  - Valor em espécie: no campo de observações deve colocar-se o tipo de bem ou serviço com que a entidade coprodutora contribui e a forma de valoração utilizada.

#### › Fichas de atividade

- Os campos de texto indicam um limite máximo de caracteres que devem ser respeitados. Sugerimos que prepare a informação que pretende inserir num documento separado e depois a insira na caixa de texto respetiva.
- Quadro A - Rubricas da Estrutura afetas à Atividade n (n = 1, 2,...): percentagem de cada rubrica indicada inicialmente no quadro da estrutura imputada a cada atividade. Seguindo o princípio de que o apoio a atribuir pela DGArtes se destina exclusivamente ao desenvolvimento das atividades, torna-se necessário distribuir os valores dos custos fixos - i.e. de estrutura - pelas atividades, de modo a refletirem a forma como são aplicados.

#### › Folha “Resumo Orçamento”: Folha de preenchimento automático.

- O quadro RESUMO - Orçamento geral [1.º ano] apresenta os valores totais agregados por rubricas de todas as fichas de atividade preenchidas. Poderá verificar e garantir que o valor solicitado à DGArtes (célula D31) não excede os limites indicados no aviso de abertura.
- O quadro RESUMO - Orçamento de estrutura [1.º ano] apresenta a distribuição das despesas e receitas da estrutura por cada uma das atividades. Deverá verificar e garantir (alterando a afetação nas respetivas fichas, se necessário) que o total de cada rubrica (células D43 a D51 e D57 a D65) não excede os 100%.

› Folha “Anos2-3-4”:

- Nos quadros Programa de atividades e orçamento para cada um dos anos, deve verificar e garantir que o valor solicitado à DGArtes (células V23, V45 e V67) não excede os limites indicados no aviso de abertura.

#### 6A. Os apoios, financiamentos e acordos de coprodução têm que ser comprovados?

Toda e qualquer menção a uma parceria na candidatura com impacto no orçamento - acordos de coprodução, patrocínios, mecenato, financiamentos e outros apoios, em bens e/ou serviços, acolhimentos, intercâmbios ou permutas - **deve ser acompanhada do respetivo comprovativo.**

Considerando os regimes legais em vigor, **as receitas referidas e inscritas em orçamento devem ser “devidamente comprovadas”** (excetuando-se a bilheteira e as outras receitas próprias).

Por seu lado, as parcerias que não envolvem apoios (financeiros e/ou em bens/serviços) e que não têm impacto no orçamento de receitas não carecem de comprovação documental. Já os acordos de coprodução, mesmo que com associações culturais ou universidades, sim.

#### 7A. O que se entende por devidamente comprovados?

Os documentos comprovativos a anexar devem **identificar e vincular a entidade emitente.** O conteúdo dos documentos deve, de uma **forma clara e expressa**, conter uma **declaração de vontade** na qual a **entidade emitente se obriga** a conceder um patrocínio, ou um apoio mecenático ou qualquer outro tipo de apoio ou financiamento à(s) atividade(s) constante da candidatura da entidade proponente. **Os documentos devem ser assinados e datados.**

Numa candidatura com três apoios e financiamentos referenciados nas receitas, devem estar anexos três documentos comprovativos claramente identificativos da parceria ou apoio ou causa.

Nos **acordos de coprodução**, além da identificação das partes que o subscrevem, da data em que é firmado e das respetivas assinaturas, **o seu teor deve precisar os termos em que se traduz a parceria de produção.**

A forma como é valorizada a documentação junta às candidaturas será influenciada pelo grau de detalhe, de concretização e de investimento expressos em cada declaração.

#### 8A. O que devo fazer caso não tenha documento comprovativo de um financiamento, apoio ou acordo?

Caso a parceria, apoio ou acordo em referência não esteja vertido num documento comprovativo, **essa menção não deve constar do orçamento.**

Se surgirem valores inscritos em orçamento relativos a apoios ou financiamentos de entidades terceiras que não se encontrem comprovados documentalmente, **a candidatura será proposta para exclusão.** De facto, só são admitidas candidaturas com os formulários devida e completamente preenchidos e acompanhados pelos documentos exigidos, não havendo qualquer admissão condicional decorrente de falhas de instrução. Isso significa que, uma vez terminado o período para apresentação de candidaturas, as mesmas não podem ser alteradas, nem podem ser anexos quaisquer documentos.

#### 9A. Uma associação cultural necessita ter técnico oficial de contas para se candidatar?

Sim. De facto, decorre dos regimes jurídicos que regulamentam os apoios diretos às artes na modalidade quadrienal, bienal, anual e nos apoios indiretos na modalidade de acordos tripartidos, a obrigatoriedade de as candidaturas no formulário identificarem um técnico oficial de contas responsável pela contabilidade das entidades proponentes.

Trata-se de uma exigência específica nos referidos programas de apoio às artes, que se traduz num regime jurídico especial nesta matéria, aplicável para todas as tipologias de entidades candidatas, independentemente da sua natureza jurídica.

### 10A. Como apresentar em candidatura uma atividade desenvolvida em coprodução?

A mesma atividade e o mesmo projeto não podem beneficiar de apoios cumulativos. Logo, cada atividade e projeto, incluindo aqueles desenvolvidos em coprodução, **apenas deverá figurar numa única candidatura.**

Numa parceria de coprodução em que ambos os parceiros são candidatos a apoio da DGArtes, apenas uma das candidaturas deverá conter esse projeto - ficha de atividade e orçamento - no programa.

A candidatura do outro parceiro deve referir o trabalho de coprodução planeado no campo do formulário relativo a “Parcerias”, bem como anexar o acordo de coprodução. Desta forma, a atividade em parceria é objeto de análise por parte da Comissão de Apreciação, que terá acesso a toda a informação da referida atividade para apreciação. Contudo, em caso de apoio, **tal atividade constará apenas de um contrato com a DGArtes.**

A decisão em qual candidatura é introduzida a atividade que é coproduzida e que pretendam que seja considerada para efeitos de financiamento estatal é uma opção das entidades envolvidas, tendo em linha de conta o princípio de liberdade de as entidades instruírem as suas candidaturas.

A este propósito, podemos apontar os seguintes exemplos:

#### EXEMPLO 1.

Entidade A e Entidade B concorrem ambas aos apoios da DGArtes com a **mesma atividade geral**, (designada por ex.) “Amarelo”, uma criação em coprodução;

A ficha de atividade relativa a essa atividade apenas pode figurar numa única candidatura;

Logo, **todas as despesas e receitas inerentes à atividade** (quer da Entidade A quer da Entidade B) **devem estar espelhadas na ficha de atividade e orçamento** constante dessa candidatura.

#### EXEMPLO 2.

Entidade A concorre aos apoios da DGArtes com “Amarelo” (atividade geral, criação)

Entidade B concorre aos apoios da DGArtes com “Vermelho” (atividade geral, festival ou programação regular) que inclui como atividade específica o “Amarelo”

Logo, atividade “Amarelo” ≠ atividade “Vermelho”, **então ambas as atividades podem integrar as respetivas candidaturas**, do seguinte modo:

Na candidatura da Entidade A deverá ser descrita toda a informação relativa à atividade na respetiva ficha de atividade e orçamento, incluindo o valor disponibilizado pela Entidade B (registado enquanto receita - valor em dinheiro e em espécie);

Na candidatura da Entidade B deverá ser inscrito o valor relativo àquela atividade (registado como despesa, em equipa artística, logística ou outras relativas à atividade, nas respetivas rubricas).

### 11A. Posso concorrer simultaneamente aos diferentes procedimentos concursais - diretos quadriennais, bienais e anuais e indiretos acordos tripartidos?

Dada a ocorrência simultânea dos procedimentos concursais, **uma entidade que reúna, cumulativamente, os requisitos de admissibilidade** para os apoios diretos, nas modalidades quadriennais, bienais e anuais, e para os acordos tripartidos, **poderá apresentar candidaturas a ambos os programas de apoio**, desde que cumpra com as formalidades inerentes a cada um. Veja questão **12A.**

Contudo, em caso de **seleção para apoio** num programa (após homologação da decisão final), **será imediatamente excluída do outro.**

Quando a entidade é notificada do projeto de decisão de um dos concursos, tem a opção de desistir dessa candidatura aquando da audiência prévia. Isto porque, uma vez terminada a audiência e publicada a decisão final homologada, a entidade será considerada beneficiária de apoio e a candidatura ao outro procedimento é conduzida para exclusão.

Sem prejuízo do acima exposto, uma entidade de criação, programação ou mista apenas poderá apresentar uma candidatura no âmbito do apoio direto (quadrienal, bienal, anual ou pontual) e apenas poderá apresentar uma única candidatura a acordo tripartido (quadrienal ou bienal).

## 12A. Quais as tipologias de entidades que se podem candidatar aos vários programas de apoio? E os requisitos de admissibilidade para cada entidade e programa?

Verifique nos quadros da página seguinte as tipologias de entidades admissíveis aos concursos e os requisitos de admissibilidade:

		APOIO DIRETO				APOIO INDIRETO ACORDO TRIPARTIDO	
		QUADRIENAL	BIENAL	ANUAL	PONTUAL	QUADRIENAL	BIENAL
<b>ENTIDADE DE CRIAÇÃO</b>	Qualquer organização profissional de direito privado, sediada no território de Portugal continental, que exerça uma atividade regular predominantemente no domínio da criação.	X	X	X	X	X	X
<b>ENTIDADE DE PROGRAMAÇÃO</b>	Qualquer organização profissional de direito privado, sediada no território de Portugal continental, que exerça uma atividade regular predominantemente no domínio da programação, nas áreas da gestão e da programação de salas, espaços de exposição e recintos, bem como na gestão e programação de atividades culturais, residências artísticas e atividades não curriculares de formação artística.	X	X	X	X	X	X
<b>ENTIDADE MISTA</b>	Qualquer organização profissional de direito privado, sediada no território de Portugal continental, que exerça uma atividade regular predominantemente no cruzamento das atividades de criação e de programação.	X	X	X	X	X	X
<b>GRUPO INFORMAL</b>	Grupo de pessoas singulares ou coletivas, sem personalidade jurídica, organizado para apresentação de candidaturas, desde que nomeie como seu representante uma pessoa singular e exerça predominantemente atividades de criação e/ou de programação.				X		
<b>PESSOA SINGULAR</b>	Pessoa singular, portuguesa ou estrangeira, desde que tenha residência fiscal em Portugal continental e que aqui exerça maioritariamente a sua atividade.				X		

MODALIDADES DE APOIO	REQUISITOS	DOMÍNIOS ARTÍSTICOS	ÁREAS ARTÍSTICAS
<b>QUADRIENAL DIRETO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Estar legalmente constituída enquanto organização profissional de direito privado.</li> <li>&gt; Ter pelo menos 6 anos de atividade profissional continuada.</li> <li>&gt; Ter beneficiado de apoio financeiro atribuído por entidades do Estado tuteladas pela Cultura por um período mínimo de 3 anos.</li> <li>&gt; Ter instalações próprias para os fins a que se destina, ou possibilidade de utilização regular de instalações através de cedência gratuita, arrendamento ou concessão, para apresentação das suas atividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Criação</li> <li>&gt; Programação</li> <li>&gt; Interpretação</li> <li>&gt; Inovação e experimentação</li> <li>&gt; Formação artística <sup>a)</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Arquitetura</li> <li>&gt; Artes digitais</li> <li>&gt; Artes plásticas</li> <li>&gt; Dança</li> <li>&gt; Design</li> <li>&gt; Fotografia</li> <li>&gt; Música</li> <li>&gt; Teatro</li> <li>&gt; Cruzamentos disciplinares <sup>b)</sup></li> </ul>
<b>BIENAL DIRETO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Estar legalmente constituída enquanto organização profissional de direito privado.</li> <li>&gt; Ter pelo menos 3 anos de atividade profissional continuada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Residências</li> <li>&gt; Circulação nacional e internacional de artistas e produções artísticas</li> </ul>	
<b>ANUAL DIRETO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Estar legalmente constituída enquanto organização profissional de direito privado.</li> <li>&gt; Ter pelo menos 2 anos de atividade profissional continuada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Formação e desenvolvimento de públicos</li> </ul>	
<b>ACORDO TRIPARTIDO QUADRIENAL OU BIENAL INDIRETO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Estar legalmente constituída enquanto organização profissional de direito privado (cada uma das entidades co-candidatas).</li> <li>&gt; Ter pelo menos 5 anos de atividade profissional continuada (cada uma das entidades co-candidatas).</li> <li>&gt; Proposta conjunta com uma ou mais autarquias e, caso aplicável, uma ou mais entidades de criação, programação ou mistas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Registo, documentação, edição e divulgação</li> </ul> <p><sup>a)</sup> O domínio "formação artística" destina-se exclusivamente a estágios, residências, animação cultural e outras atividades de aperfeiçoamento em contexto não escolar.</p>	<p><sup>b)</sup> Se o programa que constitui a candidatura incluir atividades de várias áreas, a entidade deverá avaliar qual é a área predominante e candidatar-se a essa área.</p> <p>Em caso de não existência dessa preponderância, deve optar pela área de cruzamentos disciplinares.</p>
<b>PONTUAL DIRETO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Desenvolver atividade profissional.</li> </ul>		

### 13A. Como é feita a contabilização dos “anos de atividade continuada”?

A contagem dos anos de atividade profissional continuada é feita relativamente à entidade candidata, por isso, **só é possível fazer essa contabilização após a data da sua constituição legal** (conforme conste do documento de constituição notarial ou certidão de registo comercial).

Além da antiguidade, a entidade deverá ainda verificar que desenvolveu **atividade profissional de forma ininterrupta** no número de anos referidos como requisito no apoio que pretenda candidatar-se. Por outro lado, havendo atividade artística profissional anterior à formalização, a entidade deverá fazer disso conta no seu historial, que contará como valorização curricular, mas não entrará no número de anos requerido como requisito.

### 14A. O que se deve preencher na tabela “Iniciativas ou ações regulares, com caráter distintivo, desenvolvidas pela entidade”?

No E-Registo, no separador “Atividades”, a tabela “Iniciativas ou ações regulares, com caráter distintivo, desenvolvidas pela entidade” não tem como intuito ser preenchida com a atividade que deseja candidatar a apoio da DGArtes. A explicação das atividades a candidatar deve ser preenchida no respetivo formulário de candidatura. Essa tabela deve ser preenchida (caso seja aplicável) com **as iniciativas que a entidade / grupo / pessoa realiza de forma regular e que, de algum modo, adquiriram já identidade “própria” e que são autonomizadas como “marcas” reconhecidas do seu trabalho**. Pode ser o caso de um festival, de uma atividade anual que se saliente (como um seminário ou uma conferência), o serviço educativo com marca própria, uma chancela editorial, etc.

Pretende-se, assim, conhecer as iniciativas que pela sua **regularidade, singularidade, especificidade ou notoriedade encerram em si valor distintivo** para além da entidade / grupo / pessoa que as desenvolve. Deve ser indicado, caso exista, a periodicidade em que são realizadas, o seu domínio artístico e o ano em que se iniciou a sua realização.

### 15A. Caso os documentos comprovativos de apoios ou financiamentos não discriminem os valores respetivos, é possível colocar tais apoios em orçamento?

Se os documentos comprovativos de apoio de que dispõe reúnem as condições referidas nas respostas às questões 6A e 7A, mas não têm detalhado ou quantificado o valor monetário ou em espécie a conceder pelas entidades, **podem ser anexos à candidatura e serão validados para efeito de admissibilidade da mesma**.

Neste caso, o valor a colocar nas receitas deve ser aquele que a entidade apoiante se comprometeu a conceder e/ou a sua estimativa (por exemplo, baseada em anos anteriores, no valor de mercado ou noutra pressuposto que seja identificado), **indicando a fórmula de cálculo que está na base da estimativa** (se necessário, usando o campo de observações do lado direito das tabelas orçamentais).

### 16A. No caso de uma candidatura bienal ou quadrienal, é necessário apresentar os documentos comprovativos para os 2.º, 3.º e 4.º anos?

De acordo com a resposta **6A**, **Toda e qualquer menção a uma parceria na candidatura com impacto no orçamento** - acordos de coprodução, patrocínios, mecenato, financiamentos e outros apoios, em bens e/ou serviços, acolhimentos, intercâmbios ou permutas - **deve ser comprovada documentalmente**. No entanto, dado que o orçamento detalhado que se apresenta em candidatura corresponde apenas ao programa para 2013, **só para este ano é que é necessário anexar os documentos comprovativos**. Para os anos subsequentes, apenas é apresentado um resumo orçamental, que não carece de comprovação documental.

### 17A. Como se escolhe a região pela qual candidatar um programa de atividades?

O que determina a integração das entidades candidatas na zona de competência de cada direção regional de cultura (regiões) é **o local onde a sua atividade é maioritariamente exercida**. No cômputo de atividade, deve ser contabilizado o trabalho apresentado em candidatura, incluindo preparação, conceção e produção, ensaios, formações, residências, apresentações públicas, etc.

Assim, cada candidato deve optar por uma das cinco regiões - Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo ou Algarve - mediante uma análise do próprio programa ou projeto que está a candidatar. Caso tenha dúvidas sobre os limites das regiões e a sua correspondência a concelhos e distritos, deve consultar a ligação <http://www.dgartes.pt/documentacao/concelhospordrcs.pdf>.



### 18A. Qual a diferença entre objetivos estratégicos e objetivos operacionais?

Os objetivos estratégicos traduzem de forma geral **grandes princípios orientadores da atividade**. Explicitam onde se quer chegar sem enquadrar como se quer chegar. São abrangentes e observáveis no médio e longo prazo.

Os objetivos operacionais são os que estabelecem de forma objetiva o que se propõe fazer. Estes objetivos decorrem dos estratégicos precisando o tempo e o modo como serão atingidos. São objetivos mais **concretos e explícitos, delimitáveis e observáveis** no médio e/ou curto prazo. Cada entidade deverá determinar e fixar este tipo de objetivos (designados, no original em inglês, pelo acrónimo “*smart*”, ou seja, *specific* - específicos, *measurable* - mensuráveis, *attainable* - atingíveis, *realistic* - realistas e *time-based* - definidos temporalmente) em função do programa com que se candidata.

A delimitação de longo, médio ou curto prazo é sempre circunscrita à especificidade de cada projeto / programa.

### 19A. Como posso contabilizar o trabalho em regime de voluntariado?

O **trabalho voluntário não deve ser contabilizado** por se tratar de “ações de interesse social e comunitário, realizadas de forma desinteressada por pessoas, no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção ao serviço dos indivíduos, das famílias e da comunidade, desenvolvidos sem fins lucrativos por entidades públicas ou privadas” (cf. art.º 2.º da Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro). As pessoas envolvidas devem constar das equipas da estrutura ou das atividades, mas o seu custo deve ser zero (0 euros).

No entanto, se o trabalho for em regime de **gratuito artístico ou técnico, essas funções já podem ser contabilizadas**. Assim, deve apresentar um valor estimado para o cumprimento dessas funções e, em receitas, indicar esses mesmos valores como gratuito artístico ou técnico (em “6. Apoio privado”). Alertamos para o fato de todos os apoios ou financiamentos inscritos em orçamento terem de estar devidamente comprovados (cf. Respostas às questões 6A e 7A deste documento).

### 20A. Porque devo distribuir as despesas e receitas de estrutura por cada atividade? E porque não existe um campo de “Apoio solicitado à DGArtes” na estrutura?

O entendimento da DGArtes relativamente à estrutura é de que esta apenas deve ser apoiada enquanto suporte de atividades artísticas concretas. Assim, **todas as despesas e receitas de estrutura devem existir em função das atividades apresentadas**. Por esta razão, é necessário afetar as várias rubricas da estrutura a cada uma das fichas de atividade. Do modo como está criado o orçamento desta candidatura, **se a estrutura não estiver afeta a cada uma das atividades, nem as despesas nem as receitas de estrutura são contabilizadas no orçamento global da companhia** (que é calculado de forma automática).

Relativamente ao apoio solicitado à DGArtes, o facto de não existir um espaço específico para esse pedido no separador da estrutura, é indicador da lógica atrás descrita. Assim, **o apoio da DGArtes apenas pode ser solicitado em cada uma das fichas de atividade**. O pedido em cada uma das fichas, conjuntamente com as restantes receitas, deve cobrir, não só as despesas específicas das atividades, mas também a parte das despesas de estrutura que lhe está afeta (e que se obtém pelo preenchimento da percentagem de afetação no Quadro A das fichas de atividade).

### 21A. No formulário de candidatura online devo explicitar o programa de atividades global para os dois / quatro anos ou apenas para o primeiro? E no formulário de candidatura excel (“Programa de atividades e orçamento”)?

Todas as informações constantes do formulário online deverão ter em conta a globalidade dos anos a que se candidata. No documento excel todas as informações (“Resumo - Programa de atividade [1.º ano]”, “Estrutura”, “Fichas de atividade” e “Indicadores”) referem-se ao primeiro ano, exceto o separador “Anos2-3-4”, onde deve apresentar informação sucinta sobre o programa de atividade e orçamento dos anos seguintes.

### 22A. Como devo apresentar uma atividade que tem início no primeiro ano mas apenas termina no ano seguinte?

Deve apresentar no "Resumo Programa de atividades [1.º ano]", e nas "Fichas de atividade" apenas as atividades (mesmo que parciais) e orçamento respeitantes ao ano de 2013. Todas as restantes informações devem constar dos quadros dos anos seguintes, no separador "Anos2-3-4".

### 23A. No separador "ResumoOrçamento" qual é a diferença entre os quadros "Resumo - orçamento geral" e "Resumo - Orçamento de estrutura"? Devo preencher alguma coisa nestes quadros?

No separador "ResumoOrçamento" não necessita de preencher qualquer campo.

Os quadros de despesa e receita do "Resumo - Orçamento geral" indicam, de forma automática, a globalidade dos valores envolvidos nas atividades. Por outras palavras, mostram o **orçamento global da candidatura**.

Os quadros do "Resumo - Orçamento de estrutura" indicam, de forma automática, a distribuição das despesas e receitas de estrutura por cada uma das atividades. Ou seja, a forma **como a estrutura é afetada a cada uma das atividades propostas**.

Alertamos, no entanto, que **foi identificado um erro neste último quadro**. Assim, as entidades que descarregaram o ficheiro excel a partir de quinta-feira, dia 06 de dezembro, já estão na posse da versão atualizada do documento. As entidades que descarregaram o ficheiro em momento anterior poderão descarregar o novo ficheiro ou poderão apresentar a candidatura na versão anterior em que já trabalham, uma vez que o quadro (de cálculo automático e sem dependências a jusante) é apenas uma síntese dos dados já preenchidos nas fichas de atividade e, não sendo obrigatório, **não torna impeditivo o bom preenchimento nem a boa apreciação da candidatura**. Este quadro serve, essencialmente, para aferir, na coluna "Total" (células D43 a D51, para as despesas e células D56 a D64, para as receitas) o total da afetação (em percentagem), nas respetivas rubricas, do orçamento da estrutura em cada atividade. Nestas colunas o valor máximo possível é de 100%, quando a totalidade das despesas/receitas da estrutura são afetadas às atividades constantes da candidatura. As restantes colunas permitem a visualização da afetação das despesas e receitas da estrutura em cada uma das atividades, ou seja, os montantes percentuais que foram inseridos em cada uma das fichas de atividade, nos respetivos QUADROS A. As linhas 52 e 65 indicam (nesta nova versão) em termos monetários o correspondente às percentagens indicadas em coluna.

### 24A. No separador "Anos2-3-4", no final do quadro há uma secção para o orçamento, que é muito sintético. Preciso desagregar o orçamento por rubricas como para o primeiro ano?

Os orçamentos para os anos seguintes são agregados em função de cada uma das atividades apresentadas e não divididos por rubricas de despesa ou receita.

Aqui deve estimar o montante total de despesas e receitas da estrutura e o montante total de despesas e receitas de cada atividade sem precisar explicitar cada rubrica (Equipas, espaço, produção, etc).

### 25A. A circulação de espetáculos (que não são de criações novas) deve constar da candidatura?

A circulação de atividades produzidas em anos anteriores pode ser apresentada em candidatura enquanto uma "atividade geral", que depois é desdobrada em várias "atividades específicas" - o que, portanto, dá origem a uma "Ficha de atividade". Caso não queria vincular a entidade a estas atividades de circulação, não as deve mencionar em candidatura.

Qualquer atividade integrada num programa financiado pela DGArtes é considerada atividade apoiada pela DGArtes. Se não quiser contratualizar esta atividade de circulação mas mesmo assim quiser integrar as receitas desta circulação no seu orçamento, deverá fazê-lo enquanto "financiamento próprio" ou "receitas de circulação" em "Outras receitas próprias" na "Estrutura".

**26A. Posso apresentar na candidatura atividades que não quero contratualizar com a DGArtes, a título meramente indicativo?**

Qualquer atividade integrada num programa financiado pela DGArtes é considerada atividade apoiada pela DGArtes.

**27A. As datas elegíveis para apoio correspondem ao período entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2013 para qualquer uma das modalidades de apoio? Posso começar a minha atividade antes de saber os resultados finais dos concursos?**

A correspondência entre o ano civil e o programa de atividades elegível para apoio aplica-se, em regra, às modalidades quadrienal, bienal e anual dos apoios diretos e à modalidade de acordo tripartido. Não obstante, o início de execução do projeto artístico não está dependente da decisão final dos concursos, pelo que a opção de avançar com a implementação do projeto sem qualquer certeza de os candidatos virem a receber financiamento é da exclusiva responsabilidade das entidades proponentes.

**28A. Os documentos comprovativos podem ser escritos em inglês, francês ou outra língua? Nesse caso, devem ter uma tradução? A tradução precisa de ser por parte de uma entidade "oficial" (instituto alemão, instituto francês, etc.), ou podem ser por um tradutor profissional ou mesmo por parte da entidade que concorre?**

Os documentos de qualquer tipo de apoio podem ser apresentados na língua de origem devendo ser acompanhados da respetiva tradução. Preferencialmente devem ser traduzidos por um profissional da área.

## APOIOS DIRETOS - QUADRIENAIS, BIENAIIS E ANUAIS

### 1B. Como é determinado o montante atribuído nos apoios diretos quadrienais, bienais e anuais?

No âmbito dos apoios diretos quadrienais, bienais e anuais, o montante a conceder às candidaturas selecionadas é determinado pela seguinte: fórmula [% da pontuação obtida] x [montante solicitado] x [% pontuação atribuída à razoabilidade do montante solicitado]. O montante solicitado não pode ser superior a €400.000,00 em cada um dos anos da candidatura.

No caso de candidaturas bienais e quadrienais, os valores solicitados podem variar ao longo dos anos.

Caso uma candidatura seja selecionada para apoio, quanto mais razoável for considerado o montante solicitado - atendendo aos indicadores do aviso de abertura (montantes disponíveis e número de candidaturas a apoiar, por área artística e por zona de competência das Direções Regionais de Cultura) e às características da candidatura (viabilidade e coerência global do programa de atividades) - maior é a aproximação entre o montante solicitado e o montante atribuído.

### 2B. Posso apresentar mais do que uma candidatura a apoio quadrienal, bienal e anual?

Não. Os candidatos ao apoio quadrienal, bienal ou anual devem enquadrar a sua atividade no âmbito de uma única candidatura e, em caso de concessão de apoio, o respetivo contrato constitui o único instrumento de regulação para o período em que esse contrato vigora.

### 3B. Posso solicitar um apoio bienal e ser-me atribuído apoio anual? E quadrienal?

Em função da análise global efetuada, as comissões de apreciação podem propor à DGArtes a transição de candidaturas entre as modalidades de apoio quadrienal, apoio bienal e apoio anual, sempre no sentido decrescente.

### 4B. O que se entende por “razoabilidade do montante solicitado” e como é calculado?

De acordo com o regulamento de apoios diretos às artes, no art.7, nº1, alínea e), define-se como critério de apreciação a análise da razoabilidade do montante solicitado baseada nos indicadores de aviso de abertura e as características da candidatura, que consubstanciando-se numa avaliação sempre ponderada e relativa, toma em linha de conta os seguintes aspetos:

#### Os indicadores de aviso de abertura

- relação entre o montante solicitado pela candidatura e o montante global disponível no concurso, atendendo ao número máximo de candidaturas a apoiar nacionalmente ;
- relação entre o montante solicitado e o montante global disponível em determinada região, atendendo ao número máximo de candidaturas a apoiar nessa região;
- relação entre o montante solicitado e o montante global disponível em determinada área artística, atendendo ao número máximo de candidaturas a apoiar dessa área;

#### As características da candidatura

- relação entre o montante solicitado na candidatura e a dimensão e impacto estimado do programa de atividades e orçamento, atendendo à sua viabilidade e coerência global, passíveis de traduzir/mensurar, por exemplo, em quantidade de iniciativas, quantidade de público abrangido, quantidade de profissionais envolvidos, quantidade de parcerias reunidas, taxa de cobertura de comunicação social, etc.

## APOIOS INDIRETOS - ACORDOS TRIPARTIDOS

### 1C. Uma autarquia pode submeter uma candidatura aos acordos tripartidos?

A autarquia é um co-candidato que trabalha a candidatura em conjunto com uma ou várias entidades de criação/programação/mistas, **mas não se regista na plataforma de submissão de candidaturas**. É uma das entidades que o fará. A candidatura corresponde a uma proposta conjunta entre entidade(s) e autarquia(s).

**Em caso de seleção para apoio, o acordo é celebrado entre todas as partes**, sendo firmado um único acordo independentemente do número de outorgantes. Embora sendo co-candidata e elemento integrante do contrato, a(s) autarquia(s) não é(são) entidade(s) beneficiária(s) do apoio indireto. O apoio atribuído pela DGArtes destina-se a apoiar o plano de atividades das entidades de criação, entidades de programação ou mistas, sendo o montante concedido transferido para estas diretamente.

### 2C. Em quantas candidaturas pode uma autarquia ser co-candidata?

Esta modalidade de apoio indireto dispõe de um montante financeiro por região destinado a corrigir as assimetrias da oferta cultural e a fomentar o estabelecimento de parcerias inovadoras a uma escala regional e municipal. Constitui, igualmente, objetivo desta modalidade de apoio, a repartição equitativa dentro de cada uma das cinco regiões.

Uma autarquia co-candidata num acordo tripartido apenas o poderá ser no âmbito de uma única candidatura, embora possam aderir à mesma um número ilimitado de entidades artísticas.

Pode, no entanto, a autarquia ser parceira e apoiar outras candidaturas, nomeadamente, a apoio direto (pontual, anual, bienal ou quadrienal) e apoio indireto. Essa é uma situação diferente: outro envolvimento, investimento e empenho, dado que neste cenário a autarquia não se inscreve como co-candidata. No formulário de candidatura, estão devidamente identificados os campos para serem inscritas as co-candidatas (autarquias e entidades de criação/programação/mista) e os demais parceiros de cada candidatura. Apenas as entidades co-candidatas serão, em caso de apoio, entidades beneficiárias.

### 3C. E em quantas candidaturas a tripartidos pode uma entidade artística participar?

Na qualidade de co-candidata, uma entidade de criação/programação/mista apenas poderá apresentar uma candidatura a acordo tripartido.

### 4C. Quais os requisitos para uma entidade de criação, programação ou mista fazer parte de um acordo tripartido?

Podem ser co-candidatas num acordo tripartido as entidades que integrem as definições apresentadas no Decreto-Lei e no Aviso de Abertura, ou seja, estarem legalmente constituídas enquanto organização profissional de direito privado (associação, empresa, cooperativa, etc.), estarem sediadas no território de Portugal continental, terem no mínimo cinco anos de atividade profissional continuada e cumprirem com todas as formalidades e requisitos do procedimento.

Ressalva-se que as entidades de natureza pública (como empresas municipais, intermunicipais e metropolitanas, quer sejam sociedades comerciais constituídas nos termos da lei comercial, quer sejam pessoas coletivas de direito público com natureza empresarial) são entidades não elegíveis.

### 5C. No caso de uma autarquia ter interesse em apoiar mais do que uma entidade, estas têm que se apresentar numa candidatura única?

Sim. Um acordo tripartido pode unificar diversas entidades culturais e diversas autarquias. Assim, a autarquia poderá integrar uma candidatura a acordo tripartido que congregue atividades e projetos desenvolvidos por diversas entidades de criação/programação/mistas num programa conjunto.

As diversas configurações possíveis de entidades co-candidatas a acordos tripartidos são:

- Uma entidade de criação/programação/mista + uma autarquia local
- Várias entidades de criação/programação/mista + uma autarquia local

- Uma entidade de criação/programação/mista + várias autarquias locais
- Várias entidades de criação/programação/mista + várias autarquias locais

### 6C. Nesta situação, a candidatura a ser efetuada pode englobar vários projetos de áreas artísticas diversas, representadas por diferentes entidades?

É aceite e estimulada a diversidade, razão pela qual a coexistência de diversas áreas artísticas é considerada uma das formas de **estabelecer parcerias inovadoras**, que contribuam para o dinamismo, diversidade e necessidade de desenvolvimento da região (que corresponde a uma prioridade estratégica, sendo objeto de valorização).

É igualmente valorizada a agregação de outros parceiros, sejam instituições culturais, educativas, empresas, etc., que não são co-candidatas (nem por isso serão, em caso de apoio, beneficiárias), dado que o **surgimento e intensificação de redes de produção** de âmbito regional e/ou nacional, através de permuta e/ou partilha de recursos e os projetos com **valências educativas** e de **formação de públicos para as artes** correspondem a prioridades estratégicas.

### 7C. Caso uma candidatura reúna diversas autarquias, até de regiões diferentes, como determinar a zona de competência da candidatura?

Um acordo tripartido é um instrumento de cooperação que alavanca projetos coletivos de protagonistas de diversas disciplinas artísticas numa única candidatura, através de relações colaborativas **entre entidades, entre autarquias, e entre entidades e autarquias**, resultando em ganhos de eficiência para todas as partes envolvidas. Assim, os diversos parceiros de um acordo tripartido poderão desenvolver programas de atividades intra- e interregionais, congregando, até, municípios situados em diferentes zonas de competência das direções regionais de cultura.

A candidatura deverá identificar a região onde se exerce predominantemente o programa de atividades conjunto. Nesse pressuposto, a agregação de entidades em torno de um propósito comum de desenvolvimento à escala local e regional permitirá **intensificar relações entre estruturas culturais e a área educativa** - estabelecimentos de ensino, academias, cooperativas, conservatórios regionais e outras escolas. Este entrosamento com a educação é uma das prioridades estratégicas definidas para os acordos tripartidos.

### 8C. Se numa candidatura existir mais do que uma entidade co-candidata, quem deve inscrever e submeter a candidatura?

A candidatura tem de ser preenchida e submetida por uma das entidades co-candidatas, devendo esta identificar as restantes entidades co-candidatas no formulário *online*. **Todas as entidades co-candidatas, que já deverão estar registadas na plataforma *online*, têm acesso em modo de leitura à candidatura que está a ser preenchida.**

A candidatura contém ainda ficheiros individuais respeitantes aos programas de atividades e orçamentos, os quais podem ser descarregados da plataforma *online* pela entidade que efetua o preenchimento. **A(s) entidade(s) co-candidata(s) deve(m) preencher, individualmente, o ficheiro respeitante ao seu programa de atividades e orçamento**, devendo a entidade que preenche a candidatura submeter todos os ficheiros na plataforma *online*. Os títulos dos ficheiros não devem ser alterados, de modo a manter-se a ligação entre eles que permite os preenchimentos automáticos.

São disponibilizados cinco ficheiros de programas de atividades e orçamentos individuais por cada entidade co-candidata. Caso exista um número de co-candidatos superior a cinco (entidades culturais ou autarquias), deverão solicitar à DGARTES os ficheiros adicionais, que serão fornecidos.

Se a candidatura for apoiada será celebrado um único contrato com todas as entidades integrantes da candidatura apresentada e respetivas autarquias co-candidatas, **sendo cada entidade de criação/ programação/ mista beneficiária vinculada na medida do seu próprio programa de atividades e apoiada com o montante financeiro que vier a ser atribuído.**

### 9C. Numa candidatura em que participam várias entidades co-candidatas a avaliação é feita em função do programa da entidade que submete a proposta, ou é efetuada uma avaliação da candidatura como um todo?

O programa de atividades é **apreciado e valorizado pelo conjunto que representa e por todas as suas partes**, bem como pela consistência do “todo” da proposta (p. 30-31 do Manual do Candidato).

### 10C. Numa candidatura em que participam várias entidades co-candidatas, no caso de uma das entidades não ser elegível, apenas essa entidade é excluída ou a candidatura é totalmente excluída?

Uma vez que uma candidatura representa uma proposta conjunta, **todas as entidades co-candidatas têm que ser elegíveis para apoio nos termos fixados por lei** (ver questão 12A.). Por conseguinte, não existe a possibilidade de a candidatura ser fracionada. A ser admitida e aceite, a candidatura sê-lo-á no seu conjunto; a ser considerada inelegível, bastando para tal que uma das entidades co-candidatas não seja elegível, sê-lo-á também na sua integralidade.

No entanto, caso existam numa candidatura entidades parceiras, não co-candidatas, estas não têm que verificar os requisitos de admissibilidade, uma vez que não serão beneficiárias de apoio.

### 11C. Existe montante máximo a solicitar à DGArtes?

Sim, o montante solicitado à DGArtes insere-se num de quatro patamares definidos, não podendo ser superior a **€400.000, por ano**, no conjunto das entidades beneficiárias.

O limite de €400.000 por candidatura a acordo tripartido corresponde ao total do montante que uma candidatura conjunta pode solicitar, **independentemente do número de projetos e de entidades co-candidatas**.

### 12C. O apoio da(s) autarquia(s) tem de ser equivalente ao montante solicitado à DGArtes?

**Não está estipulado um valor mínimo nem máximo para a participação de cada autarquia no âmbito de um acordo tripartido.** Essa participação não tem de ser equivalente ao montante solicitado à DGArtes, nem tem de ser exclusivamente em valor financeiro. De facto, **a comparticipação de uma autarquia pode ser apenas financeira, apenas em espécie** (bens, serviços, cedência de instalações, recursos humanos, etc.), **ou uma combinação de ambas**.

A participação da(s) autarquia(s) em cada acordo tripartido tem de ser devidamente comprovada por **documento obrigatoriamente anexo à candidatura**.

### 13C. Qual o documento a apresentar pela(s) autarquia(s) co-candidata(s)?

É imprescindível a emissão de uma **declaração da(s) autarquia(s) co-candidatas** com vista à manifestação expressa de empenho e investimento neste acordo tripartido, envolvendo todas as entidades, para o período 2013-2014 ou 2013-2016.

Este documento deverá, para além de **identificar e vincular a entidade emitente**, de forma clara e expressa, conter uma declaração de vontade onde manifeste o seu envolvimento no projeto candidato. Assim, para além da identificação das partes que subscrevem a candidatura, descrição do projeto a candidatar, da data em que é firmado e das respetivas assinaturas, **o seu teor deve precisar os termos da participação da(s) autarquia(s)**, nomeadamente, **quantificando o investimento em espécie, em bens, em serviços e/ou em apoio financeiro**.

Os apoios logísticos em meios, bens ou serviços devem ser integrados no orçamento, acompanhados da devida clarificação e explicação (fórmula de cálculo e observações, se necessário, de modo a esclarecer a base da estimativa).

### 14C. Nos acordos tripartidos, onde divergem as condições de elegibilidade para a modalidade quadrienal e bienal?

Não existem pré-condições para acesso à modalidade bienal ou quadrienal do acordo tripartido. Trata-se de uma **opção dos co-candidatos** e dependerá do programa de atividades conjunto delineado por entidade(s) e autarquia(s) co-candidatas.

### 15C. Sucedendo um caso de incumprimento por parte de uma das entidades co-candidatas, e portanto co-beneficiárias, isso compromete todo o Acordo Tripartido?

No âmbito da apreciação das candidaturas ao acordo tripartido o programa de atividades é apreciado e valorizado pelo conjunto que representa e individualmente por cada programa apresentado pelas entidades co-candidatas, bem como pela consistência do “todo” da proposta. Não é obrigatório contudo que existam atividades realizadas em coprodução pelas entidades co-candidatas do acordo tripartido.

Genericamente, e em relação ao caso de não-cumprimento do plano de atividades por uma das entidades co-candidatas, a avaliação se esta põe em causa os objetivos que estiveram subjacentes à atribuição do apoio e consequentemente da realização do contrato, só poderá ser analisado caso a caso, tendo em consideração o programa contratualizado. Com efeito, só tendo em consideração a situação em concreto se poderá avaliar o grau de incumprimento, o seu impacto em termos da redução do objeto do contrato em particular da entidade co-candidata e no todo do acordo tripartido, nomeadamente se esta redução põe em causa os pressupostos que estiveram na base da atribuição do financiamento.



## APOIOS DIRETOS - PONTUAIS

**1D. Se quiser desenvolver vários projetos, devo apresentar várias candidaturas ao apoio pontual ou reunir tudo numa?**

Cada candidatura a apoio pontual deverá prever a realização de um projeto artístico. Caso o projeto se constitua de várias atividades, podem estar presentes na mesma candidatura.

Por conseguinte, uma candidatura incluirá um projeto, e **poderá submeter tantas candidaturas quantas entender**, tanto aos vários patamares, como às diversas áreas artísticas.

Não existe limite quanto ao número de candidaturas que uma entidade, grupo informal ou pessoa singular pode apresentar ao apoio a projetos pontuais.

**2D. Posso iniciar o projeto pontual antes da decisão final dos apoios a conceder?**

O início de execução do projeto artístico não está dependente da decisão final do procedimento de apoio pontual, pelo que a opção de avançar com a implementação do projeto sem qualquer certeza de os candidatos virem a receber financiamento é da exclusiva responsabilidade das entidades proponentes.

Não obstante, para que o projeto venha a ser elegível para apoio estatal a sua **execução deve ocorrer a partir de 1 de março de 2013**, tal como é fixado no Aviso de Abertura, e decorrer durante o ano civil de 2013. Caso o projeto se constitua por um conjunto coerente de atividades, poderá ainda ser finalizado até 31 de março de 2014.

**3D. Nas candidaturas ao apoio pontual, uma pessoa singular ou grupo informal, após selecionada para apoio, pode indicar uma entidade para a celebração do contrato?**

Conforme decorre do n.º 2 do artigo 19.º, caso o beneficiário de apoio pontual seja um grupo informal ou uma pessoa singular, **podem estes indicar a entidade com a qual é celebrado contrato**, no prazo de cinco dias úteis a contar da notificação dos resultados finais, ficando esta entidade sujeita a todas as obrigações que impendem sobre as entidades beneficiárias, nomeadamente, no que concerne a contagem dos prazos, cumprimento, penalizações, etc.

Em tal situação, porém, essa entidade (por ex., associação) que será designada **não pode estar já envolvida numa relação contratual anterior com a DGArtes (ser beneficiária de apoio)**, dado que cada entidade apenas pode ter um contrato com a DGArtes para o período da sua vigência.

O Diretor-Geral das Artes

Samuel Rego