

MANUAL  
DO  
CANDIDATO

APOIO DIRETO  
PONTUAL PROGRAMAÇÃO

JULHO 2016

# INTRODUÇÃO

O Manual do Candidato tem como objetivo esclarecer sobre as normas e procedimentos para a apresentação de uma candidatura ao Apoio Pontual, atribuído pelo Secretário de Estado da Cultura (SEC) através da Direção-Geral das Artes (DGArtes). Aqui encontrará informação sobre:

- página 03 Para preparar a candidatura
- página 04 Objetivos e prioridades estratégicas
- página 07 Quem pode candidatar-se
- página 08 Fases e cronograma do concurso
- página 09 Disposições gerais
- página 10 Aviso de Abertura
- página 11 e-Registo
- página 13 Apresentação da candidatura
- página 17 Critérios e parâmetros de apreciação
- página 19 Proposta de decisão e decisão final
- página 20 Formalização, acompanhamento e avaliação
- página 21 Concelhos e regiões de Portugal continental
- página 22 Perguntas Frequentes



# PARA PREPARAR A CANDIDATURA

## 1. Leia o manual

Dá-lhe informações detalhadas sobre o procedimento do Apoio Pontual, os requisitos a cumprir, a documentação a apresentar, os critérios e procedimentos de apreciação e o processo de admissão/exclusão e contratualização dos apoios concedidos.

Não deixe de consultar a plataforma eletrónica de gestão de apoios, onde poderá aceder a toda a informação, em [www.dgartes.gov.pt](http://www.dgartes.gov.pt), e onde encontrará igualmente a legislação relevante.

## 2. Registe-se na plataforma online

Efetue ou atualize o seu e-registo na plataforma online da DGArtes, para ter acesso ao formulário específico e obrigatório para submeter a sua candidatura.

Aceda através do endereço [www.dgartes.gov.pt](http://www.dgartes.gov.pt).

## 3. Esclareça todas as suas dúvidas

Poderá esclarecer todas as dúvidas junto da equipa da DGArtes, entre 14 de julho e 10 de agosto.

Contactos: [candidaturas@dgartes.pt](mailto:candidaturas@dgartes.pt) | 210102540 , nos dias úteis, entre as 10h e as 13h.

## 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 acessível no sítio da internet DGArtes, em [www.dgartes.gov.pt](http://www.dgartes.gov.pt). Qualquer candidatura só poderá ser realizada após terminado o e-registo com todos os dados requeridos. Em caso de dúvida, contacte atempadamente a nossa equipa, através dos contactos acima. **Atenção: a candidatura só se encontra submetida após receber email de confirmação nesse sentido.**

### ATENÇÃO

- > Consulte os prazos estipulados para o programa a que pretende candidatar-se.
- > Inicie o seu processo de e-registo e apresentação de candidatura o mais cedo possível. Tentar submeter o formulário muito perto das 17h00 do último dia poderá comprometer a sua candidatura.
- > Quanto maior a antecedência, mais hipóteses terá para analisar os requisitos, esclarecer as suas dúvidas, finalizar a candidatura e submetê-la em tempo útil.

# OBJETIVOS E PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

## > Objetivos gerais dos apoios às artes

1. Assegurar o acesso público aos diversos domínios da atividade artística, concorrendo para a promoção da qualidade de vida, da cidadania e da qualificação das populações;
2. Fomentar a descentralização e dinamização da oferta cultural, corrigindo as assimetrias regionais e promovendo a atividade artística como instrumento de desenvolvimento económico e de qualificação, inclusão e coesão sociais;
3. Promover a pesquisa, a experimentação, a criação e a inovação artísticas;
4. Fomentar a partilha de responsabilidades do Estado com os agentes culturais, nomeadamente através das autarquias locais e outras entidades, públicas e privadas, de modo a estimular os investimentos locais na criação, produção e difusão das artes;
5. Consolidar as entidades e atividades profissionais de criação, de programação e mistas, valorizando a sua missão;
6. Promover a qualificação dos artistas portugueses e estrangeiros com residência fiscal em Portugal;
7. Estimular a residência artística de entidades de criação;
8. Incentivar a produção artística em rede;
9. Valorizar a rede de cineteatros e outros equipamentos culturais, apoiando uma programação regular de qualidade, que compreenda uma dimensão educativa;
10. Promover a produção de publicações e outros materiais de difusão ou divulgação das artes, em suporte digital, em linha ou impressos;
11. Articular as artes com outras áreas setoriais, designadamente educação, ciência e tecnologia, ambiente e ordenamento do território, turismo e solidariedade social.

# OBJETIVOS E PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

## > Objetivos específicos por área artística

Os modelos de apoio às artes visam, além do cumprimento dos objetivos gerais, a preservação, valorização e **promoção dos aspetos fundamentais de cada área específica:**

<b>ARQUITETURA</b>	A cultura arquitetónica e a sua prática enquanto ato artístico
<b>ARTES DIGITAIS</b>	Projetos que privilegiam processos e resultados interativos
<b>ARTES PLÁSTICAS</b>	A cultura visual contemporânea, a atividade expositiva e os novos meios
<b>DANÇA</b>	A composição e o património coreográficos
<b>DESIGN</b>	A cultura do design e a sua prática enquanto ato artístico
<b>FOTOGRAFIA</b>	A cultura fotográfica, a sua prática enquanto ato artístico e os novos meios
<b>MÚSICA</b>	O património musical e a composição portuguesa
<b>TEATRO</b>	O património teatral, a encenação e a escrita dramática em língua portuguesa
<b>CRUZAMENTOS DISCIPLINARES</b>	O encontro e a relação entre diferentes disciplinas artísticas, na criação e na programação, incluindo interseções com as ciências e as tecnologias

## OBJETIVOS E PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

### > Prioridades estratégicas na apreciação dos projetos

> Organização de festivais ou outros eventos equiparados, como mostras e ciclos, que visem a descentralização da programação de artistas portugueses ou residentes em Portugal e a dinamização da oferta cultural em todo o território de Portugal continental.

> Articulação com as áreas setoriais da educação e da cidadania e igualdade integrando valências educativas, inclusivas e de formação de públicos para a artes junto da comunidade local, preferencialmente em articulação com instituições sociais ou de ensino

# QUEM PODE CANDIDATAR-SE

		DOMÍNIOS ARTÍSTICOS	ÁREAS ARTÍSTICAS
<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.	<p>&gt; Os apoios visam o domínio artístico da programação.</p> <p>&gt; Os apoios a conceder destinam-se a projetos cujas atividades sejam desenvolvidas maioritariamente no território de Portugal continental.</p>	<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>a)</sup></li></ul> <p><sup>a)</sup> <b>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 artística.</b></p> <p><b>Em caso de não existência dessa preponderância, deve optar pela área de cruzamentos disciplinares.</b></p>
<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.		
<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.		
<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, com residência fiscal em Portugal continental e que aqui exerça maioritariamente a sua atividade profissional.		
<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 profissional.		

São consideradas não elegíveis as entidades de natureza pública, nomeadamente empresas municipais, intermunicipais e metropolitanas, quer sejam sociedades comerciais constituídas nos termos da legislação comercial, quer sejam pessoas coletivas de direito público com natureza empresarial, nos termos conjugados do artigo 1.º e das alíneas b), c) e d) do n.º 1 do artigo 2.º do RAAFE.

# FASES E CRONOGRAMA DO CONCURSO

<p><b>AVISO DE ABERTURA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; É a publicação do Aviso de Abertura que formaliza o lançamento do procedimento para apresentação de candidaturas na modalidade de Apoio Pontual à Programação.</li> <li>&gt; Este fixa as datas, os termos e as condições específicas da apresentação das candidaturas.</li> <li>&gt; É publicado, em simultâneo, na 2.ª série do <i>Diário da República</i> e nos sítios da Internet da DGArtes.</li> </ul>
<p><b>APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; O prazo de apresentação de candidaturas ao <b>Apoio Pontual à Programação decorre entre 14 de julho e as 17h do dia 18 de agosto de 2016.</b></li> <li>&gt; A apresentação de candidaturas é obrigatoriamente efetuada em formulário específico, em plataforma online, ao qual se acede através do sítio <a href="http://www.dgartes.gov.pt">www.dgartes.gov.pt</a>, a que se devem anexar os documentos estipulados no mesmo.</li> <li>&gt; Não serão aceites candidaturas entregues por outras formas. Nem serão aceites candidaturas submetidas fora do prazo.</li> </ul>
<p><b>VERIFICAÇÃO FORMAL DE CANDIDATURAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Antes de se iniciar a apreciação do projeto, verifica-se se as candidaturas reúnem as condições previstas na lei.</li> <li>&gt; Quando as candidaturas não reúnem as condições e requisitos necessários são propostas para exclusão, podendo os candidatos recorrer dessa decisão no período específico para tal, durante os 10 dias úteis da audiência de interessados.</li> <li>&gt; São excluídas as candidaturas que não reúnam as condições previstas na lei e no respetivo regulamento, ou cujos proponentes não sejam uma entidade elegível para efeitos do disposto na lei ou regulamento, bem como as candidaturas de entidades que, tendo beneficiado de apoios anteriores da DGArtes, se encontrem em situação de incumprimento não sanado.</li> <li>&gt; São também excluídos os projetos que configurem situações de cumulação de apoios com outra candidatura/contrato com a DGArtes.</li> </ul>
<p><b>APRECIÇÃO DE CANDIDATURAS, PROJETO DE DECISÃO E AUDIÊNCIA PRÉVIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; As candidaturas são apreciadas e avaliadas pela DGArtes no prazo de 30 dias úteis.</li> <li>&gt; As candidaturas são elegíveis para apoio se atingirem, pelo menos, 6 pontos em cada um dos critérios previstos.</li> <li>&gt; A avaliação é elaborada com base num conjunto de critérios e parâmetros de referência, previamente publicitados sendo apresentada a pontuação total de cada candidatura bem como a pontuação obtida em cada critério.</li> <li>&gt; Finalizada a apreciação, os candidatos são notificados do projeto de decisão através de correio eletrónico com recibo de entrega, iniciando-se o prazo de 10 dias úteis relativo à audiência dos interessados no dia útil seguinte ao da notificação.</li> </ul>
<p><b>DECISÃO FINAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Após a audiência prévia de interessados, procede-se à análise dos contributos apresentados pelos interessados e é publicada a decisão final no sítio da Internet da DGArtes. A lista final dos apoios financeiros a conceder é comunicada a todos os candidatos.</li> </ul>
<p><b>FORMALIZAÇÃO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; O apoio financeiro é formalizado mediante contrato celebrado entre a DGArtes e cada uma das entidades beneficiárias.</li> <li>&gt; As pessoas singulares e os grupos informais beneficiários podem designar uma entidade coletiva que as represente na celebração do contrato, desde que manifestem esse interesse até cinco dias após a notificação da decisão final e façam entrega da documentação necessária.</li> <li>&gt; 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.</li> </ul>
<p><b>ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; A execução dos contratos é objeto de acompanhamento e de avaliação por parte da DGArtes.</li> <li>&gt; As entidades beneficiárias enviam relatórios da atividade e contas para a DGArtes, com a periodicidade definida no seu contrato, elaborados segundo modelos disponibilizados para o efeito.</li> </ul>





## DISPOSIÇÕES GERAIS

- > Os apoios a conceder visam o domínio artístico da programação, nas suas vertentes de festivais (ou outros eventos equiparados) e de programação de espaços culturais
- > Todas as candidaturas são obrigatoriamente apresentadas e submetidas à apreciação através do formulário específico, disponibilizado pela DGArtes no seu sítio eletrónico: [www.dgartes.gov.pt](http://www.dgartes.gov.pt).
- > Apenas são admitidas a concurso as candidaturas que sejam submetidas dentro do prazo, redigidas integralmente em língua portuguesa, com os formulários devida e completamente preenchidos e acompanhados pelos documentos exigidos, não sendo possível qualquer admissão condicional decorrente de falhas de instrução da candidatura.
- > A mesma atividade e o mesmo projeto não podem beneficiar de apoios cumulativos, pelo que cada atividade e projeto, incluindo aqueles desenvolvidos em coprodução, apenas podem figurar num único contrato celebrado com a DGArtes.
- > A atribuição de qualquer apoio depende de a entidade beneficiária ter a sua situação regularizada perante a Administração Tributária e Aduaneira e perante a Segurança Social.
- > São excluídas as candidaturas contendo atividades que, pela sua natureza ou pelo seu carácter exclusivamente lucrativo, não se inserem nos objetivos de interesse público e de cumprimento de serviço público.

### PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS:

- > O projeto é elegível para apoio se estiver calendarizado a partir da data limite de apresentação de candidaturas, e deve ser executado no decurso do ano civil de atribuição do apoio financeiro, sem prejuízo de, ao abrigo e nos termos do artigo 24.º do Regulamento, poder ser finalizado no prazo de um ano a partir da data da assinatura do contrato de financiamento, sendo para este efeito fixado como data de referência **31 de outubro de 2017**.

### PEDIDO E PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS:

- > Para informar e apoiar os candidatos na apresentação das suas candidaturas, a DGArtes assegura a prestação de esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos. Os esclarecimentos serão prestados por esta Direção-Geral por correio eletrónico e por telefone, existindo ainda uma secção de “Perguntas Frequentes” no final deste Manual.
- > Os pedidos de esclarecimentos podem ser formulados entre 14 de julho e 10 de agosto para o email [candidaturas@dgartes.pt](mailto:candidaturas@dgartes.pt) ou através do telefone n.º 210102540, nos dias úteis, no seguinte horário: 10h-13h.

# AVISO DE ABERTURA PROGRAMAÇÃO

publicado em Diário da República a 14/07/2016

Direção-Geral das Artes

Aviso n.º 8825-B/2016

## Apoios Diretos — Apoio Pontual 2016 — Programação

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 225/2006 de 13 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 196/2008 de 6 de outubro, que estabeleceu o Regime de Atribuição de Apoios Financeiros do Estado às Artes (RAAFE), e no Regulamento das modalidades de apoio direto às artes constante do anexo I à Portaria n.º 1204-A/2008 de 17 de outubro, republicada em anexo à Portaria n.º 1189-A/2010 de 17 de novembro, e alterada pela Portaria n.º 145/2015 de 25 de maio, comunica-se a todos os interessados a abertura do procedimento para apresentação de candidaturas na modalidade de Apoio Pontual para projetos artísticos no domínio da programação.

### A) Destinatários:

As entidades de criação, as entidades de programação e as entidades mistas sediadas no território de Portugal continental, nos termos do artigo 11.º do RAAFE, e os grupos informais e as pessoas singulares com residência fiscal em Portugal continental e que aqui exerçam maioritariamente a sua atividade profissional.

### B) Entidades não admitidas no âmbito do presente procedimento:

- i) As entidades beneficiárias de apoio direto às artes nas modalidades quadrienal, bienal e anual e as entidades beneficiárias de apoios indiretos às artes nas modalidades de acordo tripartido e protocolo;
- ii) As entidades de natureza pública, nomeadamente empresas municipais, intermunicipais e metropolitanas, quer sejam sociedades comerciais constituídas nos termos da legislação comercial, quer sejam pessoas coletivas de direito público com natureza empresarial, nos termos conjugados do artigo 1.º e das alíneas b), c) e d) do n.º 1 do artigo 2.º do RAAFE.

C) Impossibilidade dos projetos artísticos serem objeto de apoios cumulativos:

- i) O mesmo projeto apenas deve constar de uma única candidatura;
- ii) O mesmo projeto, ainda que desenvolvido em coprodução, não pode beneficiar de apoios cumulativos.

### D) Áreas artísticas e domínio objeto de apoio:

- i) As entidades que apresentem candidatura devem optar pela área artística preponderante no seu projeto: arquitetura, artes digitais, artes plásticas, dança, design, fotografia, música e teatro; não existindo área artística preponderante, devem optar pela área de cruzamentos disciplinares;
- ii) Os apoios a conceder visam o domínio artístico da programação, nas suas vertentes de festivais (ou outros eventos equiparados) e de programação de espaços culturais;
- iii) Os apoios a conceder destinam-se a projetos cujas atividades sejam desenvolvidas maioritariamente no território de Portugal continental.

E) Montante financeiro global disponível: 270.000,00 € (duzentos e setenta mil euros).

F) Número máximo de candidaturas a apoiar: 11 (onze).

G) Montantes financeiros e número máximo de candidaturas a apoiar em função dos patamares definidos:

Patamares financeiros (euros)	Número máximo de candidaturas a apoiar	Montante financeiro disponível por patamar (euros)
20.000 € .....	6	120.000 €
30.000 € .....	5	150.000 €
<i>Total</i> .....	11	270.000 €

H) Prazo de execução do projeto artístico objeto da candidatura: o projeto é elegível para apoio se estiver calendarizado a partir da data limite de apresentação de candidaturas, e deve ser executado no decurso do ano civil de atribuição do apoio financeiro, sem prejuízo de, ao abrigo e nos termos do artigo 24.º do Regulamento, poder ser finalizado no prazo de um ano a partir da data da assinatura do contrato de financiamento, sendo para este efeito fixado como data de referência 31 de outubro de 2017.

### I) Critérios de apreciação e prioridades estratégicas:

i) Os critérios para a apreciação das candidaturas são os constantes do n.º 2 do artigo 17.º do Regulamento e os parâmetros de referência que densificam cada um desses critérios encontram-se disponíveis no sítio [www.dgartes.gov.pt](http://www.dgartes.gov.pt);

ii) As prioridades estratégicas na apreciação dos projetos são:

- a) Organização de festivais ou outros eventos equiparados, como mostras e ciclos, que visem a descentralização da programação de artistas portugueses ou residentes em Portugal e a dinamização da oferta cultural em todo o território de Portugal continental;
- b) Articulação com as áreas setoriais da educação e da cidadania e igualdade integrando valências educativas, inclusivas e de formação de públicos para as artes junto da comunidade local, preferencialmente em articulação com instituições sociais ou de ensino.

### J) Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

i) Os interessados devem apresentar as suas candidaturas por via eletrónica, mediante o preenchimento e submissão do formulário de candidatura, ao qual se acede através do sítio [www.dgartes.gov.pt](http://www.dgartes.gov.pt);

ii) A submissão do formulário, que consubstancia a apresentação da candidatura, deverá ser efetuada até às 17h00 do dia 18 de agosto de 2016.

### K) Pedido e prestação de esclarecimentos:

i) No sentido de informar e apoiar os candidatos na instrução das suas candidaturas, a Direção-Geral das Artes disponibiliza um pacote informativo designado Manual do Candidato, que pode ser consultado em [www.dgartes.gov.pt](http://www.dgartes.gov.pt);

ii) Esta Direção-Geral assegura a prestação de esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos até ao dia 10 de agosto de 2016, através de pedido formulado por escrito para [candidaturas@dgartes.pt](mailto:candidaturas@dgartes.pt) ou por contacto telefónico através da Linha de Apoio: 210102540 (entre as 10h e as 13h nos dias úteis).

13 de julho de 2016. — A Diretora-Geral das Artes, *Paula Varanda*.  
209733174

## e-REGISTO (continua)


Estes são os dados de registo que deverá preencher (ou atualizar) antes de aceder ao formulário e submeter a sua candidatura:

**Dados da entidade** Dados da entidade | Atividades | Os meus documentos | Alterar palavra-chave

**Identificação**

N.º de utilizador:

Nome comum:

Designação social / firma / nome:  Data de constituição:  

Natureza jurídica:

Morada oficial:

Cód. postal:    Concelho:  País:

Site:

NIF:  Código de Repartição de Finanças:

NISS:  Número de Identificação na Segurança Social:

Assinaturas obrigatórias	NOME	Nº BI OU CARTÃO DE CIDADÃO	DATA VALIDADE <small>(dd-mm-aaaa)</small>	CARGO	DATA VALIDADE DO CARGO <small>(dd-mm-aaaa)</small>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

✔ ✘

NIB	INFORMAÇÃO DA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

✔ ✘

**Contactos**

**Morada para correspondência** CLIQUE PARA COPIAR MORADA OFICIAL

Cód. postal:    Concelho:  País:

E-mail:  Telefone:  Fax:

Nome contacto:  Função que exerce na entidade:

Telemóvel:  E-mail:


Outros contactos:

## e-REGISTO (continuação)

Estes são os dados de registo que deverá preencher (ou atualizar) antes de aceder ao formulário e submeter a sua candidatura:

Recursos Humanos			
<b>Direção</b>	Nome	<input type="text"/>	
<b>Direção artística</b>	Nome	<input type="text"/>	Nota Biográfica máx. 2000 caracteres 83 caracteres disp. <input type="text" value="Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi quis rutrum odio. Sed pretium turpis sed dolor ut blandit eget, accumsan vitae libero. Pellentesque habitant"/>
<b>Gestão administrativa</b>	Nome	<input type="text"/>	Nota Biográfica máx. 2000 caracteres 456 caracteres disp. <input type="text" value="Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi quis rutrum odio. Sed pretium turpis sed dolor et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Fusce et"/>
<b>Gestão financeira</b>	Nome	<input type="text"/>	Nota Biográfica máx. 2000 caracteres 654 caracteres disp. <input type="text" value="Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi quis rutrum odio. Sed pretium turpis sed dolor morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac"/>
<b>Técnico Oficial de Contas</b>	Nome	<input type="text"/>	NIF <input type="text"/>

Para efeitos de candidatura aos programas de apoio da DGArtes, é obrigatório o preenchimento da totalidade dos campos.

 GRAVAR

**NOTA:** O e-mail de contacto será o meio privilegiado na relação da DGArtes com o candidato, pelo que deve consultá-lo com frequência. Note que, dependendo do prestador do serviço de correio eletrónico, algumas mensagens enviadas poderão ir diretamente para as pastas de publicidade não solicitada / *spam*, itens eliminados, etc.

## APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA (continua)

- > Concluído o e-registo (“Dados da entidade”), poderá aceder às “Candidaturas”, certificando-se de que reúne as condições de admissibilidade. Poderá ainda completar o e-registo (“Atividades” e “Os meus documentos”) em qualquer momento do processo (note que parte dos documentos são igualmente necessários para a apresentação das candidaturas).
- > Quando inicia o preenchimento de uma candidatura, poderá gravar a informação e regressar mais tarde. Apenas deverá submeter a candidatura depois de ter finalizado o preenchimento e o carregamento dos documentos. Os campos de preenchimento obrigatório do formulário são:

### INFORMAÇÃO DA CANDIDATURA

- > **Nome do projeto**
- > **Área artística** (se o projeto incluir ações de várias áreas, deverá selecionar a área preponderante; caso não exista área preponderante, deve optar pela área de cruzamentos disciplinares)
- > **Patamar financeiro** (20.000,00€ ou 30.000,00€, preenchido automaticamente em função da opção selecionada em orçamento)
- > **Observações** (se aplicável)

### EXPOSIÇÃO DO PROJETO [MÁX. 5000 CAR. INCL. ESPAÇOS]

- > Apresente o projeto a desenvolver, enquadrando as atividades que o constituem, expondo a linha programática, fundamentando as opções artísticas e as escolhas das entidades e artistas programados.

### CARACTERÍSTICAS DISTINTIVAS DO PROJETO [MÁX. 3000 CAR. INCL. ESPAÇOS]

- > Explique eventuais condições logísticas, de espaços e equipamentos específicas ao desenvolvimento das atividades previstas e identifique os fatores de diferenciação do projeto, salientando a sua singularidade estética e a pertinência dos contextos de intervenção em termos territorial e social, entre outros.

### IDENTIFICAÇÃO DAS ENTIDADES OU ARTISTAS PROGRAMADOS [MÁX. 1500 , CAR. POR ELEMENTO, INCL. ESPAÇOS]

- > Para cada artista ou entidade programada, indicar nome, a atividade a desenvolver e breve nota curricular

### PÚBLICOS-ALVO E PLANO DE COMUNICAÇÃO [MÁX. 3000 CAR. INCL. ESPAÇOS]

- > Defina e caracterize os públicos para os quais se dirige o projeto, indicando as principais iniciativas para a sua captação e fidelização. Descreva, ainda, as estratégias, ações e meios de comunicação a usar, tendo em conta os destinatários e os contextos de intervenção.

## APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA (continuação)

<p><b>IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPA ARTÍSTICA, TÉCNICA E DE GESTÃO</b> [MÁX. 1500, CAR. POR ELEMENTO, INCL. ESPAÇOS]</p>	<p>&gt; Para cada elemento, indicar nome, função no âmbito do projeto e nota biográfica</p>
<p><b>EQUIPA ARTÍSTICA, TÉCNICA E DE GESTÃO</b> [MÁX. 3000 CAR. INCL. ESPAÇOS]</p>	<p>&gt; Demonstre a adequação da formação e da experiência dos elementos identificados às funções a desenvolver, bem como a articulação e coerência global da constituição das equipas para o desenvolvimento de cada fase do projeto.</p>
<p><b>OBJETIVOS</b> [MÁX. 500 CAR. INCL. ESPAÇOS, POR CAMPO]</p>	<p>&gt; Enuncie os objetivos artísticos/profissionais e de serviço público a alcançar com o projeto, na sua vertente específica, mensurável e atingível, definidos temporalmente (até um ano) <b>(no máximo, cinco objetivos)</b></p>
<p><b>PRIORIDADES ESTRATÉGICAS</b> [MÁX. 500 CAR. INCL. ESPAÇOS, POR CAMPO]</p>	<p>&gt; Explícite, caso aplicável, de que forma o projeto apresentado se adequa aos objetivos e prioridades estratégicas definidos no Aviso de Abertura n.º 8825-B/2016 de 14 de julho:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Organização de festivais ou outros eventos equiparados, como mostras e ciclos, que visem a descentralização da programação de artistas portugueses ou residentes em Portugal e a dinamização da oferta cultural em todo o território de Portugal continental.</li><li>2. Articulação com as áreas setoriais da educação e da cidadania e igualdade integrando valências educativas, inclusivas e de formação de públicos para a artes junto da comunidade local, preferencialmente em articulação com instituições sociais ou de ensino.</li></ol>

## APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA (continuação)

### CARACTERIZAÇÃO DAS PARCERIAS E APOIOS

- > Nome e descrição da entidade parceira (**tipo de entidade parceira, características, relevância...**)
- > Natureza da parceria (**Ex: apoio financeiro, apoio em géneros, bens ou serviços**)
- > Anexar documento comprovativo (obrigatório) emitido pela entidade parceria referida, que deve identificar e vincular a entidade emitente. O conteúdo do documento deve, de 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 às atividades constantes da candidatura. O documento deve ser assinado e datado. Numa candidatura com três entidades parceiras referenciadas, devem estar anexos três documentos comprovativos claramente identificativos das parcerias ou apoios 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.

### PROJETO DE GESTÃO [MÁX. 5000 CAR. INCL. ESPAÇOS]

- > Explícite os principais eixos do plano de produção e orçamentação, assegurando a sua dimensão profissional e apresentando: a) razões da planificação e calendarização das atividades; b) opções de gestão de recursos humanos, técnicos e materiais que garantem a concretização do projeto; c) relevância das parcerias e apoios a envolver; d) elementos de risco no desenvolvimento das atividades; e) medidas de controlo de execução.

### CALENDARIZAÇÃO DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER EM TERRITÓRIO NACIONAL E NO ESTRANGEIRO

- > Tipo de atividade — optar entre atividade pública e atividade não pública (**caso haja várias atividade no projeto, enuncie-las, indicando, para cada uma, se tem contacto com o público ou não. Exemplos de atividades não públicas: residências, registo e documentação, formação a receber...**).
- > Cada atividade(s) do projeto (**designação da atividade / fase**), correspondente Área artística e Domínio artístico
- > Elementos participantes em cada fase ou atividade.
- > Data de início, data de fim e n.º de sessões.
- > Públicos-alvo (**em função das tipologias de públicos que definiu acima**) e n.º de público estimado (em função do número total de sessões previstas).
- > Local (**espaço onde a atividade decorre**), circulação (**se esta atividade ocorrer em várias localidades**), lotação do espaço, cidade onde se localiza e país.

## APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA (continuação)

### PREVISÃO ORÇAMENTAL

> Quadro resumo (de preenchimento automático)

### ORÇAMENTO

> Indique a previsão das despesas e receitas que garantem a concretização do projeto, tornando claro com fórmulas de cálculo explícitas e adequadas. Preencher orçamento de acordo com o modelo, cujas rubricas são:

#### DESPESAS

Equipa de direção  
Equipa artística  
Equipa técnica e de montagem  
Espaços e equipamentos  
Produção e montagem  
Edição, registo e documentação  
Logística  
Promoção e comunicação  
Despesas administrativas e de gestão

#### RECEITAS

Coproduções  
Bilheteira  
Outras receitas próprias  
Apoio público nacional  
DGArtes (selecionar um dos patamares de apoio)  
Autarquias  
Outros  
Apoio público internacional  
Apoio privado

### DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA SUBMISSÃO DA CANDIDATURA

- > Aceita as normas a que obedece o presente procedimento e confirma que as informações prestadas na candidatura correspondem à verdade.
- > Possui a situação regularizada perante a Autoridade Tributária e perante a Segurança Social.
- > Possui as autorizações ou os pedidos relativos às obras que impliquem direitos de autor ou direitos conexos.
- > O projeto supra apresentado não verifica uma situação de cumulação de apoios da DGArtes.

### OUTROS DOCUMENTOS A ANEXAR

> Documentos relativos ao **e-registo**, sejam de entidades coletivas, de grupos informais ou de pessoas singulares, embora apenas sejam exigíveis às entidades beneficiárias e após a notificação de decisão final, para efeitos de contratualização, podem ser carregados na plataforma e mantidos atualizados a todo o tempo.

**Nota:** A DGArtes não se responsabiliza pela submissão de documentos incompletos, que não cumpram os requisitos previstos ou que, por problemas técnicos, não se possam ler ou reproduzir em condições de funcionamento normal do equipamento informático, dado que, de acordo com o regulamento aplicável, só são admitidas as candidaturas recebidas com os formulários devida e completamente preenchidos e acompanhados pelos documentos exigidos, não havendo admissão condicional decorrente de falhas de instrução da candidatura.



## CRITÉRIOS E PARÂMETROS DE APRECIÇÃO (continua)

CRITÉRIOS	PARÂMETROS	PONTOS
<p><b>QUALIDADE E RELEVÂNCIA ARTÍSTICA DO PROJETO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Enquadramento e fundamentação do projeto, nomeadamente quanto à pertinência dos objetivos artísticos e profissionais, tendo em conta a realidade artística atual e o contexto em que se propõe intervir (local, regional, nacional e/ou internacional) - <b>40%</b></li> <li>&gt; Relevância artística das atividades a desenvolver, articulação e coerência dos elementos constitutivos do projeto (atividades públicas e não públicas) e das estratégias definidas para a sua concretização - <b>30%</b></li> <li>&gt; Adequação dos públicos-alvo identificados e estimados às atividades propostas e pertinência das iniciativas descritas para a sua captação e fidelização - <b>30%</b></li> </ul>	<p><b>10</b></p>
<p><b>ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA AOS OBJETIVOS E ÀS PRIORIDADES ESTRATÉGICAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>OBJETIVOS GERAIS</b> (para todas as áreas artísticas) - <b>30%</b>  Assegurar o acesso público aos diversos domínios da atividade artística, concorrendo para a promoção da qualidade de vida, da cidadania e da qualificação das populações  Promover a atividade artística como instrumento de desenvolvimento económico e de qualificação, inclusão e coesão sociais  Promover a pesquisa, a experimentação, a criação e a inovação artísticas, atualizando e consolidando o tecido profissional  Promover a qualificação dos artistas com residência fiscal em Portugal, valorizando a missão das entidades profissionais de criação, programação e mistas  Promover a produção artística em rede  Promover publicações e outros materiais de difusão ou divulgação das artes, em suporte digital, em linha ou impressos  Articular as artes com outras áreas setoriais, designadamente educação, ciência e tecnologia, ambiente e ordenamento do território, turismo e solidariedade social</li> <li>&gt; <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> (por área artística) - <b>30%</b>  Preservar, valorizar e promover os aspetos fundamentais de cada área específica:  <b>Arquitetura</b> - a cultura arquitetónica e a sua prática enquanto ato artístico  <b>Artes digitais</b> - projetos que privilegiem processos e resultados interativos  <b>Artes plásticas</b> - a cultura visual contemporânea, a atividade expositiva e os novos meios  <b>Dança</b> - o património e a composição coreográficos  <b>Design</b> - a cultura do design e a sua prática enquanto ato artístico  <b>Fotografia</b> - a cultura fotográfica, a sua prática enquanto ato artístico e os novos meios  <b>Música</b> - o património musical e fomentar a composição portuguesa  <b>Teatro</b> - o património teatral, a encenação e a escrita dramática em língua portuguesa  <b>Cruzamentos disciplinares</b> - as múltiplas práticas de adição, encontro e relação entre disciplinas artísticas, na criação e na programação, incluindo interseções com as ciências e as tecnologias.</li> <li>&gt; <b>PRIORIDADES ESTRATÉGICAS</b>  1. Organização de festivais ou outros eventos que visem a descentralização da programação de artistas portugueses e dinamização da oferta cultural em todo o território de Portugal continental—<b>20%</b>  2. Articulação com as áreas setoriais da educação e da cidadania e igualdade integrando valências educativas, inclusivas e de formação de públicos para a artes, em articulação com instituições sociais ou de ensino —<b>20%</b></li> </ul>	<p><b>10</b></p>

## CRITÉRIOS E PARÂMETROS DE APRECIÇÃO (continuação)

CRITÉRIOS	PARÂMETROS	PONTOS
<p><b>PERCURSO ARTÍSTICO E PROFISSIONAL DOS INTERVENIENTES E SUA ADEQUAÇÃO AO PROJETO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Mérito e relevância da experiência artística e profissional dos intervenientes - 50%</li> <li>&gt; Coerência da constituição das equipas (artística, técnica e de gestão) e adequação das respetivas funções no âmbito do projeto - 30%</li> <li>&gt; Formação dos elementos das equipas (artística, técnica e de gestão) adequada ao projeto, adquirida em contexto universitário ou politécnico - 20%</li> </ul>	10
<p><b>CONSISTÊNCIA DO PROJETO DE GESTÃO E DE COMUNICAÇÃO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Consistência e relevância do plano de comunicação e sua adequação ao projeto e aos públicos-alvo identificados - 25%</li> <li>&gt; Razoabilidade da previsão orçamental e dos montantes inscritos em despesas e receitas, fundamentados através de fórmulas de cálculo explícitas e rigorosas - 25%</li> <li>&gt; Qualidade e adequação das parcerias e apoios ao desenvolvimento e implementação do projeto e da estimativa de receitas próprias - 25%</li> <li>&gt; Consistência da afetação de recursos humanos, financeiros e materiais à concretização do projeto e razoabilidade da percentagem do patamar solicitado no total orçamentado - 25%</li> </ul>	10

### PONTUAÇÃO

- > Os critérios são pontuados numa escala de 0 a 10, sendo a pontuação mais elevada correspondente à maior adequação da candidatura ao critério em análise.
- > Os parâmetros ou pontos de referência visam precisar o sentido e o alcance dos critérios constantes do n.º 2 do artigo 17.º do regulamento. A ponderação de cada parâmetro é expressa nas percentagens indicadas.
- > A pontuação final resulta da soma dos pontos obtidos nos 4 critérios, podendo totalizar o **máximo de 40 pontos**.

## PROPOSTA DE DECISÃO E DECISÃO FINAL

- > As candidaturas são apreciadas e avaliadas pela DGArtes no prazo de 30 dias úteis a contar do termo do prazo para a apresentação das candidaturas.
- > As candidaturas são elegíveis para apoio se atingirem, pelo menos, 6 pontos em cada um dos critérios enunciados.

### **PROPOSTA DE DECISÃO E DECISÃO FINAL**

- > As candidaturas elegíveis são ordenadas de forma decrescente, a partir da mais pontuada, sendo selecionadas as que se enquadrarem no número máximo de apoios por patamar financeiro indicado no aviso de abertura.
- > Os candidatos são notificados da proposta de decisão através da respetiva publicação no sítio da Internet da DGArtes e por correio eletrónico, iniciando-se o prazo relativo à audiência dos interessados no dia útil seguinte ao da publicação.
- > No prazo em que decorre a audiência dos interessados, 10 dias úteis, os candidatos poderão consultar as candidaturas, na sede da DGArtes, bem como apresentar a sua discordância em documento escrito.
- > A decisão final é tomada pelo diretor-geral da DGArtes, sendo, com a lista dos apoios financeiros a conceder, comunicada a cada um dos candidatos pelas formas já referidas.

### **ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**

- > Os candidatos selecionados entregam à DGArtes, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da comunicação, os seguintes documentos:
  - Cópia do documento de constituição e respetivos estatutos, devidamente atualizados, bem como cópia da ata que comprove os atuais corpos dirigentes, ou, se sujeita a registo comercial, cópia da certidão do registo comercial com todos os registos em vigor;
  - Documentos comprovativos da situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social ou autorização para a sua consulta;
  - Documentos comprovativos das autorizações ou dos pedidos relativos às obras que impliquem direitos de autor e direitos conexos, para as atividades constantes do contrato, ou declaração de honra que o ateste;
  - Documentos comprovativos das licenças exigidas para o exercício da atividade, ou declaração de honra que o ateste;
  - Informação relativa a eventuais ajustamentos ao projeto de atividades e previsão orçamental, sem desvirtuar as características que presidiram à atribuição do apoio.
- > Tratando-se de grupo informal ou de pessoa singular, podem estes indicar, no prazo de 5 dias úteis a contar da comunicação, a entidade com a qual será celebrado contrato, ficando esta sujeita às obrigações que impendem sobre as entidades beneficiárias, contando-se o prazo para o respetivo cumprimento a partir da data de comunicação feita pelo grupo informal ou pessoa singular.
- > A celebração de contrato e a atribuição do apoio ficam dependentes da entrega, no prazo estipulado, da documentação acima indicada.

# FORMALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

## CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- > O apoio financeiro às entidades beneficiárias é formalizado mediante contrato celebrado entre cada uma das entidades e a DGArtes.
- > O contrato contém, designadamente, os seguintes elementos: Objeto; Direitos e obrigações de cada uma das partes; Período de vigência; Quantificação do financiamento e respetivo faseamento; Consequências e penalizações face a situações de incumprimento.
- > A execução dos contratos é objeto de acompanhamento e de avaliação permanente, para verificação do cumprimento dos objetivos culturais e artísticos que justificaram a atribuição do apoio, para o controlo da gestão e da execução financeira e para a validação de indicadores de atividade apresentados pelas entidades beneficiárias.
- > O acompanhamento e a avaliação da execução dos contratos competem aos serviços técnicos da DGArtes, que elaboram um relatório sobre a execução dos projetos.
- > As entidades beneficiárias enviam à DGArtes um relatório da atividade e contas, com a periodicidade definida no seu contrato, elaborado segundo modelos disponibilizados pela DGArtes, e de que conste:
  - Análise sobre a concretização do projeto, com descrição das ações realizadas e impacte junto dos públicos
  - Análise da consistência e viabilidade do projeto de gestão e execução financeira, nomeadamente em termos do cumprimento dos objetivos e adequação dos recursos à concretização do projeto
  - Cópia dos documentos das despesas efetuadas justificativos do apoio financeiro atribuído
  - Outros elementos considerados relevantes para a apreciação do cumprimento dos objetivos artísticos e da execução orçamental
- > A DGArtes pode, a todo o tempo, exigir às entidades beneficiárias a apresentação de documentos adicionais que considere necessários para o acompanhamento e avaliação da execução do contrato.
- > As entidades beneficiárias que violem as obrigações decorrentes do disposto nos números anteriores ficam impedidas de apresentar candidatura aos concursos abertos no ano em curso, bem como nos dois anos civis subsequentes.

# CONCELHOS POR ZONAS DE COMPETÊNCIA DAS DIREÇÕES REGIONAIS DE CULTURA

N = Norte | C= Centro | LVT = Lisboa e Vale do Tejo | At = Alentejo | Al = Algarve

## DISTRIBUIÇÃO DE CONCELHOS PELAS DIREÇÕES REGIONAIS DE CULTURA

Abrantes	LVT	Barcelos	N	Cuba	At	Mação	C	Odemira	At	Reguengos de Monsaraz	At	Torre de Moncorvo	N
Águeda	C	Barrancos	At	Elvas	At	Macedo de Cavaleiros	N	Odivelas	LVT	Resende	N	Torres Novas	LVT
Aguiar da Beira	C	Barreiro	LVT	Entroncamento	LVT	Mafra	LVT	Oeiras	LVT	Ribeira de Pena	N	Torres Vedras	LVT
Alandroal	At	Batalha	C	Espinho	N	Maia	N	Oleiros	C	Rio Maior	LVT	Trancoso	C
Albergaria-a-Velha	C	Beja	At	Esposende	N	Mangualde	C	Olhão	Al	Sabrosa	N	Trofa	N
Albufeira	Al	Belmonte	C	Estarreja	C	Manteigas	C	Oliveira de Azeméis	N	Sabugal	C	Vagos	C
Alcácer do Sal	At	Benavente	LVT	Estremoz	At	Marco de Canavezes	N	Oliveira de Frades	C	Salvaterra de Magos	LVT	Vale de Cambra	N
Alcanena	LVT	Bombarral	LVT	Évora	At	Marinha Grande	C	Oliveira do Bairro	C	Santa Comba Dão	C	Valença	N
Alcobaça	LVT	Borba	At	Fafe	N	Marvão	At	Oliveira do Hospital	C	Santa Maria da Feira	N	Valongo	N
Alcochete	LVT	Boticas	N	Faro	Al	Matosinhos	N	Ourém	LVT	Santarém	LVT	Valpaços	N
Alcoutim	Al	Braga	N	Felgueiras	N	Mealhada	C	Ourique	At	Santiago do Cacém	At	Vendas Novas	At
Alenquer	LVT	Bragança	N	Ferreira do Alentejo	At	Meda	C	Ovar	C	Santo Tirso	N	Viana do Alentejo	At
Alfândega da Fé	N	Cabeceiras de Basto	N	Ferreira do Zêzere	LVT	Melgaço	N	Paços de Ferreira	N	São Brás de Alportel	Al	Viana do Castelo	N
Alijó	N	Cadaval	LVT	Figueira da Foz	C	Mértola	At	Palmela	LVT	São João da Madeira	N	Vidigueira	At
Aljezur	Al	Caldas da Rainha	LVT	Figueira de C.ºlo Rodrigo	C	Mesão Frio	N	Pampilhosa da Serra	C	São João da Pesqueira	N	Vieira do Minho	N
Aljustrel	At	Caminha	N	Figueiró dos Vinhos	C	Mira	C	Paredes	N	São Pedro do Sul	C	Vila de Rei	C
Almada	LVT	Campo Maior	At	Fornos de Algodres	C	Miranda do Corvo	C	Paredes de Coura	N	Sardoal	LVT	Vila do Bispo	Al
Almeida	C	Cantanhade	C	Freixo de Espada à Cinta	N	Miranda do Douro	N	Pedrógão Grande	C	Sátão	C	Vila do Conde	N
Almeirim	LVT	Carraceda de Ansiães	N	Fronteira	At	Mirandela	N	Penacova	C	Seia	C	Vila Flor	N
Almodôvar	At	Carregal do Sal	C	Fundão	C	Mogadouro	N	Penafiel	N	Seixal	LVT	Vila Franca de Xira	LVT
Alpiarça	LVT	Cartaxo	LVT	Gavião	At	Moimenta da Beira	N	Penalva do Castelo	C	Sernancelhe	N	Vila Nova da Barquinha	LVT
Alter do Chão	At	Cascais	LVT	Góis	C	Moita	LVT	Penamacor	C	Serpa	At	Vila Nova de Cerveira	N
Alvaiázere	C	Castanheira de Pêra	C	Golegã	LVT	Monção	N	Penedono	N	Sertã	C	Vila Nova de Famalicão	N
Alvito	At	Castelo Branco	C	Gondomar	N	Monchique	Al	Penela	C	Sesimbra	LVT	Vila Nova de Foz Côa	N
Amadora	LVT	Castelo de Paiva	N	Gouveia	C	Mondim de Basto	N	Peniche	LVT	Setúbal	LVT	Vila Nova de Gaia	N
Amarante	N	Castelo de Vide	At	Grândola	At	Monforte	At	Peso da Régua	N	Sever do Vouga	C	Vila Nova de Paiva	C
Amares	N	Castro Daire	C	Guarda	C	Montalegre	N	Pinhel	C	Silves	Al	Vila Nova de Poiares	C
Anadia	C	Castro Marim	Al	Guimarães	N	Montemor-o-Novo	At	Pombal	C	Sines	At	Vila Pouca de Aguiar	N
Ansião	C	Castro Verde	At	Idanha-a-Nova	C	Montemor-o-Velho	C	Ponte da Barca	N	Sintra	LVT	Vila Real	N
Arcos de Valdevez	N	Celorico da Beira	C	Ílhavo	C	Montijo	LVT	Ponte de Lima	N	Sobral de Monte Agraço	LVT	Vila Real Santo António	Al
Arganil	C	Celorico de Basto	N	Lagoa	Al	Mora	At	Ponte de Sôr	At	Soure	C	Vila Velha de Ródão	C
Armamar	N	Chamusca	LVT	Lagos	Al	Mortágua	C	Portalegre	At	Sousel	At	Vila Verde	N
Arouca	N	Chaves	N	Lamego	N	Moura	At	Portel	At	Santa Marta de Penaguião	N	Vila Viçosa	At
Arraiolos	At	Cinfães	N	Leiria	C	Mourão	At	Portimão	Al	Tábua	C	Vimioso	N
Arronches	At	Coimbra	C	Lisboa	LVT	Murça	N	Porto	N	Tabuaço	N	Vinhais	N
Arruda dos Vinhos	LVT	Condeixa-a-Nova	C	Loulé	Al	Murtosa	C	Porto de Mós	C	Tarouca	N	Viseu	C
Aveiro	C	Constância	LVT	Loures	LVT	Nazaré	LVT	Póvoa de Varzim	N	Tavira	Al	Vizela	N
Avis	At	Coruche	LVT	Lourinhã	LVT	Nelas	C	Póvoa do Lanhoso	N	Terras de Bouro	N	Vouzela	C
Azambuja	LVT	Covilhã	C	Lousã	C	Nisa	At	Proença-a-Nova	C	Tomar	LVT		
Baião	N	Crato	At	Lousada	N	Óbidos	LVT	Redondo	At	Tondela	C		



## PERGUNTAS FREQUENTES

### 1. Como posso entrar na plataforma *online* 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.

### 2. Tenho que preencher todos os campos do *e-registo*?

Deverá preencher os Dados da Entidade, as Atividades e os Documentos respeitantes à entidade que se pretende candidatar. Poderá atualizar essas informações a todo o momento (antes, durante e após submeter a sua candidatura). Contudo, parte dos dados e documentos solicitados são exigidos por lei para a apresentação de candidatura, razão pela qual terá de completar e anexar os que forem requeridos, até ao momento de submissão. Note que, no momento da submissão, os dados e documentos submetidos são registados em sistema (com data e hora) para efeitos de verificação.

### 3. Uma associação cultural necessita ter técnico oficial de contas para se candidatar a Apoio Pontual?

Não. No caso dos Apoios Pontuais, o regulamento não torna exigível a existência de TOC numa entidade candidata. Contudo, as entidades que disponham de contabilidade organizada, quer por imposição legal, quer por opção, deverão na altura da candidatura indicar o seu TOC.

### 4. O apoio financeiro está sujeito a IRS? Como se deve considerar esse imposto?

Os montantes do apoio a atribuir a pessoas singulares, de acordo com a alínea g) e i) do n.º 2 do art.º 3.º do Código de IRS, são considerados rendimentos da categoria B: “*Consideram-se rendimentos da categoria B os subsídios ou subvenções no âmbito do exercício de atividade abrangida na alínea b) do n.º 1 - no exercício, por conta própria, de qualquer atividade de prestação de serviços, incluindo as de carácter científico, artístico ou técnico, qualquer que seja a sua natureza*”. Esta situação é aplicável a pessoas singulares e grupos informais. Assim, os montantes de apoio a atribuir nestes casos, em função da situação tributária do beneficiário, estão sujeitos a retenção na fonte de imposto sobre o rendimento de pessoas singulares (IRS), nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do Código de IRS. Em sede de candidatura, o valor correspondente ao imposto (a reter na fonte em sede de IRS) representa um encargo não elegível que pode ser inscrito enquanto custo no orçamento apresentado. A ficha de fornecedor que a entidade beneficiária apresentará à DGArtes para efeitos de contratualização constitui declaração da sua situação tributária perante a administração fiscal e explicitará a correspondente taxa de imposto devido nos termos legais. Em relatório final de atividade e contas do projeto, as entidades deverão apresentar documentos de quitação (recibos) comprovativos da execução do apoio atribuído (emitidos em nome da entidade beneficiária).

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

A contagem dos anos de atividade profissional continuada é feita relativamente à entidade candidata, seja ela singular ou coletiva, aferindo o momento em que iniciou o desenvolvimento da atividade artística profissional. A data registada poderá ser anterior à formalização da entidade (nos casos de entidades com documentos de constituição notarial ou certidão de registo comercial), devendo a entidade fazer menção do facto no seu historial.

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

No E-Registo, no separador “Atividades”, a tabela “Iniciativas ou ações regulares, com carácter 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 aplicável) com as iniciativas que a entidade/grupo/pessoa realiza de forma regular e que, de algum modo, adquiriram já identidade “própria” e que se autonomizaram 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.

## PERGUNTAS FREQUENTES

### **7. Tenho uma candidatura em apreciação noutro procedimentos (por ex. Apoio Direto Bienal). Posso concorrer ao Apoio Pontual?**

Caso haja a ocorrência simultânea de outros procedimentos concursais, designadamente nas modalidades de Apoios Diretos ou Apoios Indiretos, qualquer entidade que esteja a aguardar deliberação de um procedimento poderá apresentar candidatura a outro concurso, desde que cumpra com as formalidades inerentes a cada um. 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. Ao Apoio Pontual não existe limite quanto ao número de candidaturas que podem ser apresentadas.

### **8. Posso concorrer simultaneamente aos dois procedimentos concursais - apoios pontuais e apoio à internacionalização das artes?**

Dada a ocorrência simultânea dos procedimentos concursais, uma entidade que reúna, cumulativamente, os requisitos de admissibilidade para ambas as modalidades de apoio poderá apresentar candidaturas a ambas, desde que cumpra com os requisitos inerentes a cada uma. Contudo, não deverá candidatar a mesma atividade ou o mesmo projeto a ambos os programas, nem em mais do que uma candidatura apresentada ao mesmo programa, sob pena de exclusão.

### **9. Como iniciar uma candidatura?**

Quando acede ao menu *Candidaturas* e seguidamente *Concursos*, encontrará a lista dos concursos que se encontram a decorrer. Poderá iniciar uma candidatura, ou várias, durante o prazo estipulado. Acederá à(s) candidatura(s) iniciada(s) em *As Minhas Candidaturas*. Poderá iniciar tantas candidaturas quantas deseje. Se, depois de submeter uma candidatura, desejar fazer alterações, poderá anulá-la e submeter uma nova, sempre que se encontre dentro do prazo para apresentação de candidaturas. Contudo, cada candidatura submetida deverá corresponder a um projeto distinto. 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. Uma vez submetida uma candidatura, é guardada em sistema uma cópia da mesma, contendo a informação do utilizador e todos os dados inseridos. Não é possível a alteração dos elementos contidos na candidatura após terminado o prazo de submissão de candidaturas.

### **10. Tenho que preencher todos os campos do formulário para submeter a candidatura?**

Sim. 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 a informação. No caso de campos inseridos em tabelas, poderá ter de confirmar a informação inserida clicando no símbolo √. Todos os campos são de preenchimento obrigatório, não podendo ser deixados em branco, exceção feita aos campos facultativos. Na inexistência de informação para algum campo, deverá escrever “Não aplicável”. Além dos campos de preenchimento *online*, deverá anexar os documentos 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 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, aconselhamos a submeter a candidatura com antecedência.

Candidaturas enviadas por quaisquer outras formas – correio postal, *e-mail* ou entregues por mão própria – não serão aceites.

## PERGUNTAS FREQUENTES

### **11. 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 mediante uma análise do próprio projeto que está a candidatar.

### **12. As entidades com residência fiscal nas regiões autónomas dos Açores e Madeira podem candidatar-se?**

Não. Segundo o regime de atribuição de apoios financeiros do Estado na área da Cultura, instituído pelo Decreto-Lei n.º 225/2006 de 13 novembro, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 196/2008 de 6 de outubro, o âmbito de aplicação territorial desse diploma ficou delimitado a Portugal continental, sendo que tal delimitação resulta por força de seu âmbito de aplicação subjetivo. Com efeito, ressalta da leitura interpretativa conjugada das normas constantes do artigo 2º do diploma em apreço e das Portarias que vieram a regulamentar as várias tipologias de apoio às artes, entre elas a regulamentação da concessão de apoios à internacionalização de projetos artísticos, que os procedimentos de apoio se destinam a entidades culturais profissionais (de criação, programação ou que congreguem estas duas atividades) que se encontrem sediadas no território de Portugal continental, e a agentes culturais portugueses ou estrangeiros com residência fiscal em Portugal continental, e que aqui exerçam maioritariamente a sua atividade.

### **13. 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. Por isso, atividades e projetos constantes de candidaturas são consideradas parte integrante das mesmas. As candidaturas não podem ser alteradas após o término do prazo legal para a sua submissão.

### **14. As datas elegíveis para apoio correspondem ao período entre 19 de agosto de 2016 e 31 de outubro de 2017? Posso iniciar o projeto pontual antes da decisão final dos apoios a conceder?**

O início de execução ou preparação 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 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 19 de agosto de 2016, e decorrer durante o ano civil de 2016, sem prejuízo de, ao abrigo e nos termos do artigo 24.º do Regulamento, poder ser finalizado no prazo de um ano a partir da data da assinatura do contrato de financiamento, sendo para este efeito fixado como data de referência 31 de outubro de 2017. Note, porém, que eventuais fases de preparação ou de conceção prévias à data de 19 de agosto não podem ser apresentadas em candidatura: nem calendarizadas, nem orçamentadas.

### **15. 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. No entanto, um projeto pode ser constituído por várias atividades. Uma vez que não existe limite quanto ao número de candidaturas (com projetos distintos) que uma entidade, grupo informal ou pessoa singular pode apresentar ao Apoio Pontual, cada entidade poderá submeter tantas candidaturas quantas entender, tanto aos vários patamares, como às diversas áreas artísticas. O projeto a apresentar deve, seguindo o formulário, identificar os objetivos propostos, quais as atividades e ações para o atingir, e recursos para as implementar, definindo um todo coeso com princípio, meio e fim: note que a articulação e coerência dos elementos constitutivos do projeto é avaliada num dos parâmetros do Apoio Pontual.



## PERGUNTAS FREQUENTES

### **16. Para todas as entidades identificadas como parceiras é necessário descrever a “natureza da parceria” mesmo se indicada na respetiva declaração?**

No formulário de candidatura deve ser preenchida uma linha por cada entidade parceira, indicada a natureza da parceria em conformidade com o orçamento proposto (comparticipação financeira, apoio em géneros, bens ou serviços, partilha de recursos, cedência de instalações, etc.) e anexado o respetivo documento comprovativo.

### **17. 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. 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, 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 exposição e orçamento constante dessa candidatura.

#### EXEMPLO 2.

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

Entidade B concorre aos apoios da DGArtes com “Vermelho” (atividade de programação regular ou festival) que inclui como atividade “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 e respetivo 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).

### **18. Os apoios, financiamentos e acordo 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.

## PERGUNTAS FREQUENTES

### 19. Que orientações devo seguir para elaborar uma previsão orçamental?

Para preencher e acrescentar linhas no orçamento, deve clicar no símbolo  .

Para cada linha será aberta uma caixa com os campos necessários à definição de cada despesa, cujo total é calculado automaticamente.

#### **Despesas**

##### Recursos humanos (equipas):

Tipo de contrato: indicar aqui a forma jurídica do contrato existente ou a celebrar no período a que respeita a atividade com a pessoa em questão.

Duração: número de horas, dias, semanas ou meses em que o contrato estará em vigor no período a que respeita a atividade.

Unidade de duração: horas, dias, semanas ou meses.

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.

##### Promoção e comunicação:

Público-alvo: de entre as tipologias de públicos definidas, qual ou quais serão visados por cada suporte de comunicação.

Suportes de comunicação: indicar se são materiais impressos, divulgação *online*, ou outro tipo de suporte.

Periodicidade: indicar se é diária, semanal, quinzenal, mensal, 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.

N.º total de público contactado: no cômputo da duração e quantidade deste suporte.

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 e apoios:

Identificação do documento anexo: indicar a existência / o título do ficheiro anexo à candidatura que contém a declaração ou o acordo em questão.

Valor em espécie: no campo de observações deve colocar-se o tipo de bem ou serviço com que a entidade parceira contribui e a forma de valoração utilizada (ou seja, de que forma ou com que base se aferiu o valor atribuído ao apoio em espécie). Recorde que todos os apoios em espécie devem surgir igualmente contabilizados nas despesas, de forma a anularem-se mutuamente, seguindo a lógica da compensação contabilística.

### 20. 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 (*pro bono*), 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 facto de todos os apoios ou financiamentos inscritos em orçamento terem de estar comprovados.



## PERGUNTAS FREQUENTES

### **21. Existe montante máximo de apoio a solicitar à DGArtes?**

No caso do Apoio Pontual à Programação 2016, cada candidatura apenas pode optar por um pedido de financiamento entre duas alternativas: patamar de 20.000,00€ ou 30.000,00€. Serão atribuídos 11 apoios, cuja distribuição pelos patamares pode ser consultada no Aviso de Abertura. Não são admissíveis pedidos de financiamento de outros montantes.

### **22. O que se entende por devidamente comprovado documentalmente?**

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.

### **23. 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.

### **24. Caso os documentos comprovativos de apoios 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 anteriores, 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).

### **25. Os documentos comprovativos podem ser escritos em inglês, francês ou outra língua? Nesse caso, devem ter uma tradução?**

Sim. 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.

## PERGUNTAS FREQUENTES

### **26. Um candidato a Apoio Pontual (pessoa singular ou grupo informal), pode indicar uma terceira entidade para celebrar o contrato?**

Sim, de acordo com o n.º 2 do artigo 19.º do regulamento aplicável, caso o beneficiário de apoio pontual seja um grupo informal ou uma pessoa singular, pode indicar uma entidade (coletiva) 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 designada (por ex., associação, cooperativa ou sociedade) não pode estar já envolvida numa relação contratual com a DGArtes (ser beneficiária de apoio), dado que, no âmbito dos Apoios Diretos e Indiretos, cada entidade apenas pode ter um contrato com a DGArtes para o período da sua vigência.

### **27. Posso apresentar candidaturas simultâneas aos três procedimentos concursais – apoios pontuais à criação, à programação e à edição?**

Sim, é possível uma mesma entidade, grupo informal ou pessoa singular apresentar uma ou mais candidaturas aos três procedimentos concursais dos apoios pontuais. No entanto, não pode apresentar a mesma atividade ou o mesmo projeto aos vários procedimentos, sob pena de exclusão das candidaturas.

### **28. Posso apresentar aos Apoios Pontuais à Programação uma proposta que inclua atividades no âmbito da criação?**

Os apoios à programação destinam-se a financiar projetos artísticos que reúnam propostas de diversos criadores, de uma ou mais áreas artísticas, num contexto de festival (ou outros eventos equiparados como mostras e ciclos, etc.) ou de gestão ou programação de espaços culturais. A proposta apresentada pode incluir alguma vertente de criação (própria, encomendada, ou em coprodução, por exemplo), desde que estas atividades/projetos não constem em mais nenhuma candidatura aos apoios pontuais nem seja objeto de financiamento através de outro programa de apoio da DGArtes, sob pena de se verificar uma situação de cumulação de apoios e, conseqüente, a exclusão da candidatura.

### **29. Posso candidatar um projeto ao apoio pontual à programação que inclua atividades que se realizam nas regiões autónomas ou fora de Portugal?**

Sim, é possível, desde que a maioria das apresentações e sessões públicas ocorra em Portugal continental.

### **30. É possível para efeitos de candidatura que uma entidade preveja que o seu projeto apenas seja implementado em 2017?**

Sim. A situação em que o projeto artístico é tornado público ou implementado no próximo ano é possível desde que no decorrer do presente ano sejam previstas atividades preparatórias não públicas do projeto, como, a título de exemplo, ensaios ou outras atividades relacionadas com a produção de uma obra. Estas atividades preparatórias devem estar calendarizadas na candidatura.



MANUAL  
DO  
CANDIDATO

**WWW.DGARTES.PT**  
**WWW.DGARTES.GOV.PT**