

MANUAL DO CANDIDATO

APOIO ÀS ENTIDADES CULTURAIS NÃO PROFISSIONAIS DA REGIÃO DE LISBOA E VALE DO TEJO

12 de janeiro de 2023

APOIO ÀS ENTIDADES CULTURAIS NÃO PROFISSIONAIS DA REGIÃO DE LISBOA E VALE DO TEJO

Manual do candidato

O manual do candidato tem como objetivo esclarecer sobre as normas e procedimentos para a apresentação de uma candidatura à Linha de Financiamento às Entidades Culturais Não Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo, atribuído pela Direção-Geral das Artes (DGArtes). Aqui encontrará informação sobre:

- I. Preparar a candidatura
- II. Fases do apoio
- III. Quem pode candidatar-se
- IV. Âmbito Territorial
- V. Objetivos, Montantes de Apoio e Critérios de Apreciação
- VI. Documentos que devem integrar as candidaturas
- VII. E-registo
- VIII. Formulário de candidatura
- IX. Formalização do apoio
- X. Proteção de dados pessoais

I. Preparar a candidatura

1. LEIA o manual

Dá-lhe informações detalhadas sobre a Linha de Financiamento, os requisitos a cumprir, a documentação a apresentar, os critérios e procedimentos de apreciação e o processo de admissão / não admissão formalização dos apoios concedidos.

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

2. REGISTE-SE na plataforma *online*

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

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

3. ESCLAREÇA todas as suas dúvidas

A DGARTES presta esclarecimentos para a boa compreensão e interpretação dos elementos previstos nas normas de abertura, bem como do formulário de candidatura, até ao encerramento do procedimento.

Contactos: candidaturas@dgartes.pt ou 21 010 25 40, nos dias úteis, entre as 10h e as 12h, e as 14h30 e as 16h.

4. ORGANIZE a informação necessária

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

5. APRESENTE a sua candidatura

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

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

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

ATENÇÃO

> Inicie o seu processo de e-registo e apresentação de candidatura o mais cedo possível. A apresentação das candidaturas termina às 17h59 do dia 14 de fevereiro de 2023. Tentar submeter o formulário muito perto das 17h59 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.

> A candidatura só se encontra submetida após receber *email* de confirmação nesse sentido.

II. Fases do apoio

NORMAS DE APOIO ÀS ENTIDADES NÃO PROFISSIONAIS DA REGIÃO DE LISBOA E VALE DO TEJO

- > As Normas de Apoio às Entidades Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo são publicadas no sítio da internet da DGARTES.
- > As normas fixam os prazos, os termos e as condições específicas da apresentação das candidaturas.
- > Consulte os concelhos abrangidos por esta linha de financiamento (ver ÂMBITO TERRITORIAL).

APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

- > O **prazo de apresentação de candidaturas** à Linha de Apoio às Entidades Culturais Não Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo decorre entre 12 de janeiro e as 17h59 do dia 14 de fevereiro de 2023.
- > A apresentação de candidaturas é obrigatoriamente efetuada em formulário específico, na plataforma *online*, acessível através do sítio da internet DGArtes, em www.dgartes.gov.pt > Balcão Artes ou através de [apoios.dgartes.gov.pt.](http://apoios.dgartes.gov.pt), onde se devem anexar os documentos mencionados nas normas.
- > Não serão aceites candidaturas entregues por outras formas (por exemplo, via email, correio postal, etc.), nem candidaturas submetidas fora do prazo.

VERIFICAÇÃO FORMAL DE CANDIDATURAS

- > Antes de se iniciar a apreciação do projeto, é verificada a conformidade das candidaturas face às condições previstas nas Normas de Apoio às Entidades não Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo.

> Quando as candidaturas não reúnam as condições e requisitos previstos nas normas, os candidatos são notificados para:

a) Informar sobre a admissão ou não admissão à linha de financiamento.

b) Solicitar a apresentação de documentação obrigatória em falta ou em desconformidade com as normas da presente linha de financiamento, no prazo de 10 dias úteis;

> São excluídas as candidaturas que não reúnam as condições previstas nas normas, ou cujos proponentes não sejam uma entidade elegível para efeitos do disposto nas normas.

APRECIACÃO DE CANDIDATURAS e PROJETO DE DECISÃO

> As candidaturas admitidas são apreciadas e avaliadas pelos serviços técnicos da DGARTES indicados nas normas, no prazo máximo de 60 dias úteis.

> A avaliação é elaborada com base no conjunto de critérios de avaliação previamente estipulados e indicados nas Normas de Apoio às Entidades Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo.

> Finalizada a apreciação, as candidaturas são ordenadas de forma decrescente, a partir da mais pontuada, sendo apresentada a pontuação total de cada candidatura, bem como a pontuação obtida em cada critério.

> Terminada a fase de apreciação das candidaturas, os candidatos são notificados do projeto de decisão.

AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

> No dia útil seguinte ao da notificação, inicia-se o prazo de 10 dias úteis relativo à audiência dos interessados.

> No exercício do direito de audiência, os interessados podem pronunciar-se sobre todas as questões com interesse para a decisão, em matéria de facto e de direito, bem como requerer diligências complementares e juntar documentos tidos por pertinentes. O exercício da audiência é realizado, somente, por requerimento escrito.

> No âmbito da audiência de interessados, caso pretenda consultar o processo, deverá solicitá-lo à DGArtes.

DECISÃO FINAL

> Procede-se à análise dos contributos apresentados pelos interessados, e é publicada no sítio da internet da DGARTES a decisão final, da qual consta as respostas às pronúncias, bem como a ordenação final e pontuação total das candidaturas apreciadas.

> A lista final dos apoios financeiros a conceder é comunicada a todos os candidatos.

FORMALIZAÇÃO DO APOIO

> Os candidatos apoiados são notificados para apresentação de documentação obrigatória à formalização do apoio concedido, bem como indicação do prazo previsto para o pagamento do apoio atribuído.

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

> A execução dos projetos é objeto de acompanhamento e de avaliação por parte da DGArtes.

> As entidades beneficiárias estão sujeitas à entrega de um relatório de atividades e contas, elaborado de acordo com o modelo disponibilizado.

ATENÇÃO

Caso a DGARTES verifique que necessita de informação complementar, pode, a qualquer momento, solicitar informações adicionais às disponibilizadas pelas entidades candidatas.

III. Entidades e Atividades elegíveis e não elegíveis

QUEM PODE candidatar-se:

> Pessoas coletivas privadas não profissionais:

- Sediadas num dos cinquenta e dois municípios que integram a área territorial de LVT (Ver ÂMBITO TERRITORIAL);
- Que exerçam, a título predominante, atividades não profissionais nas áreas do teatro, da música, da dança, das artes plásticas e a área de cruzamento disciplinares;
- Que estejam legalmente constituídas há mais de dois anos, à data da candidatura.

> Cada entidade apenas poderá apresentar uma candidatura.

ÁREAS ARTÍSTICAS

> Podem ser apoiados projetos e atividades na área do teatro, da música, da dança, das artes plásticas e a área de cruzamento disciplinar.

ATIVIDADES

> As atividades a apoiar devem estar calendarizadas ente 1 de janeiro de 2023 e 31 de dezembro de 2023.

QUEM NÃO PODE candidatar-se:

- > Associações com financiamento através de contratos de associação em vigor com o Ministério da Educação;
- > Não são admitidos projetos que contemplem áreas artísticas que não as mencionadas anteriormente, nomeadamente, circo contemporâneo e artes de rua, arquitetura, *design*, fotografia e novos media; bem como literatura, cinema/audiovisual e ilustração editorial, didática ou publicitária. A inclusão de quaisquer atividades nestas áreas implica a não admissão da candidatura.

IV. Âmbito Territorial - Região de Lisboa e Vale do Tejo

Lista dos cinquenta e dois municípios que integram a área de circunscrição territorial da Região de Lisboa e Vale do Tejo, ordenada alfabeticamente:

Abrantes

Alcanena

Alcobaça

Alcochete

Alenquer

Almada

Almeirim

Alpiarça

Amadora

Arruda dos Vinhos

Azambuja

Barreiro

Benavente

Bombarral

Cadaval

Caldas da Rainha

Cartaxo

Cascais

Chamusca

Constância

Coruche

Entroncamento

Ferreira do Zêzere

Golegã

Lisboa

Loures

Lourinhã

Mação

Mafra

Moita

Montijo

Nazaré

Óbidos

Odivelas

Oeiras

Ourém

Palmela

Peniche

Rio Maior

Salvaterra de Magos

Santarém

Sardoal

Seixal

Sesimbra

Setúbal

Sintra

Sobral de Monte Agraço

Tomar

Torres Novas

Torres Vedras

Vila Franca de Xira

Vila Nova da Barquinha

V. Objetivos, Montantes e Critérios de apreciação

OBJETIVOS

- > Estimular o envolvimento, a participação e a qualificação das comunidades locais;
- > Fomentar e fortalecer as relações entre os diversos agentes culturais não profissionais, estimulando a criação de redes culturais nos territórios;
- > Promover a diversidade étnica e cultural, a inclusão social, a igualdade de género, a cidadania e a qualidade de vida das populações.

MONTANTES do apoio

- > O montante financeiro global disponível é de 300.000,00 € (trezentos mil euros).
- > O montante de apoio a atribuir por candidatura tem um limite máximo de 5.000,00€ (cinco mil euros).

CRITÉRIOS de apreciação

- > As candidaturas admitidas são apreciadas e avaliadas pela DGARTES num prazo não superior a 60 dias úteis.
- > A avaliação é elaborada com base num conjunto de critérios, previamente estipulados e indicados nas Normas.
- > As candidaturas são ordenadas de forma decrescente, a partir da mais pontuada.
- > Apenas serão consideradas para apoio em função da dotação financeira disponível as candidaturas que atinjam pelo menos 60% da pontuação global máxima.

ATENÇÃO

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

VI. Documentos que devem integrar as candidaturas

- > Cópia do documento de constituição e respetivos estatutos, assim como a cópia ata que comprove os atuais corpos dirigentes;
- > Informação atualizada sobre os dados de identificação dos representantes legais das entidades;

> Documento comprovativo de situação regularizada perante a Autoridade Tributária ou autorização para a sua consulta *online* (NIPC DGArtes: 600082733);

> Documento comprovativo de situação regularizada perante a Segurança Social ou autorização para a sua consulta *online* (NISS DGArtes: 20017946713).

ATENÇÃO

> As entidades candidatas devem submeter e atualizar, na plataforma eletrónica de gestão de apoios <https://apoios.dgartes.gov.pt/> os documentos referidos acima, no E-REGISTO da entidade, no separador “DOCUMENTOS” (ver E-REGISTO).

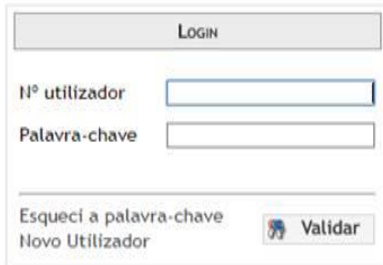
VII. E-Registo

COMECE POR:

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

> Para efetuar o seu e-registo, deve selecionar a opção “Novo utilizador”. Após o preenchimento dos dados solicitados, será enviado para o *email* de contacto que fornecer um link de confirmação e uma chave de acesso.

GESTÃO DE APOIOS



LOGIN

Nº utilizador

Palavra-chave

Esqueci a palavra-chave
Novo Utilizador

 Validar

ATENÇÃO

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

SEPARADORES

E-REGISTO

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

Para efetuar o seu e-registo, deve seleccionar a opção “Novo utilizador” (localizada na base da caixa de Login na secção do botão “Validar”). Após o preenchimento dos dados solicitados, será enviado para o email de contacto que fornecer um link de confirmação e uma chave de acesso.

> **Dados da entidade**

Introduza os dados de identificação da entidade; os contactos da entidade; e a informação relativa ao espaço de que a entidade dispõe (quando aplicável).

> **Recursos Humanos**

Equipa Nuclear: este quadro deverá ser preenchido com os dados referentes à sua equipa fixa.

Indique as funções desempenhadas pelos elementos da equipa acima identificada, sendo que um elemento de equipa pode desempenhar múltiplas funções.

> **Dados Financeiros**

Deve preencher o quadro assinaturas obrigatórias. Esta informação é essencial durante o processo de contratualização do apoio concedido. Certifique-se de que o seu IBAN permanece atualizado.

Atividades:

> Preencha os dados relativos à atividade maioritariamente desenvolvida pela entidade;

> Caso a entidade desenvolva Iniciativas ou ações regulares, com caráter distintivo, deverá identificá-las no quadro indicado para o efeito.

Os documentos:

> Os documentos obrigatórios, que têm que integrar a candidatura apresentada, devem ser anexados neste separador.

> Para efeitos de confirmação de identidade o candidato pode, querendo, anexar cópia dos documentos de identificação dos responsáveis pela entidade (cartão de cidadão ou outro).

> Os documentos solicitados no âmbito da formalização do apoio concedido devem, da mesma forma, ser anexados neste separador.

Alterar palavra-chave:

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

CANDIDATURAS

> Na lista de concursos abertos, selecione LINHA DE FINANCIAMENTO ÀS ENTIDADES CULTURAIS NÃO PROFISSIONAIS DA REGIÃO DE LISBOA E VALE DO TEJO 2023. Para iniciar a criação de uma candidatura, clique em ACEDER.

PROCESSOS

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

VIII. Formulário de candidatura

COMECE POR:

> Aceder ao separador CANDIDATURAS no seu e-registo. Na lista de concursos abertos, selecione LINHA DE FINANCIAMENTO ÀS ENTIDADES CULTURAIS NÃO PROFISSIONAIS DA REGIÃO DE LISBOA E VALE DO TEJO 2023.

> Indicar o nome da candidatura, a área artística preponderante, a modalidade de apoio e observações que considere relevantes para apresentar o projeto.

ATENÇÃO

> O formulário de candidatura é constituído por três separadores, dois dos quais se destinam à exposição do projeto.

> As candidaturas são redigidas integralmente em língua portuguesa.

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

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

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

- > Os campos de texto estão formatados para admitir um número máximo de caracteres, incluindo espaços. Debaixo de cada campo de texto existe um contador de caracteres que auxilia o candidato nesse controlo.
- > Para além dos campos de preenchimento *online*, deve anexar os documentos necessários antes de submeter a candidatura (ver DOCUMENTOS QUE DEVEM INTERGRAR AS CANDIDATURAS).
- > Caso haja incorreções ou falte algum elemento à candidatura, é gerado automaticamente um aviso com as informações incorretas ou em falta, no separador VERIFICAÇÃO E ENVIO. Apenas conseguirá submeter a sua candidatura depois de esta se encontrar plenamente preenchida.
- > Para submeter uma candidatura é necessário premir o botão SUBMETER que consta no final do separador VERIFICAÇÃO E ENVIO. O facto de ter iniciado e preenchido uma candidatura não significa que esta tenha sido submetida à DGARTES. A candidatura só se encontra submetida após receber um *email* de confirmação nesse sentido.

SEPARADORES

INÍCIO

- > O separador INÍCIO serve como página de rosto para a candidatura, reunindo a informação de apresentação do projeto.
- > O candidato deve confirmar que os DADOS DA ENTIDADE (que são de preenchimento automático a partir dos dados inseridos no e-registo) estão corretos.
- > A área artística e nome do projeto (que foram indicados no separador de criação da candidatura) podem ser aqui alterados, até ao momento de submissão.

> Selecione o concelho.

> Preencha a freguesia.

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

Início * Atividade Verificação e envio

Candidatura * Existem alterações por gravar

Nome do Concurso
2023 - Apoio às Entidades Culturais Não Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo

Nome do Projecto
Música XX

Área artística ⓘ
Cruzamento disciplinar

Nº de Candidatura
17649

Concelho
Constância

Freguesia
Santa Margarida

Cancelar Gravar

> Pode visualizar informação síntese do orçamento da atividade no quadro INDICADORES DO ORÇAMENTO (após preenchimento detalhado do orçamento, no separador ATIVIDADES).

Indicadores do Orçamento [preenchimento automático a partir dos dados da candidatura]	2023	Montantes globais
Total de despesas	0,00 €	0,00 €
Total de receitas	0,00 €	0,00 €
Saldo final	0,00 €	0,00 €
Apoio financeiro solicitado à DGARTES	0,00 €	0,00 €
% do apoio financeiro solicitado à DGARTES	0,00 %	0,00 %

ATIVIDADES

No separador ATIVIDADES deve:

> Descrever brevemente o historial da entidade num máximo de 500 caracteres.

Início **Atividade** Verificação e envio

Breve historial da entidade

[500 caracteres disp.]
Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar Gravar

> Apresentar o plano de atividades previsto para candidatura num máximo de 2500 caracteres, indicando datas/período aproximado para a execução das atividades/projeto.

Plano de atividades
Apresente o plano e identifique as características mais relevantes das atividades que tenciona desenvolver.

[2500 caracteres disp.]
Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar Gravar

> Indicar as formas de divulgação das atividades num máximo de 500 caracteres.

Formas de divulgação
Apresente o projeto a desenvolver, enunciando os seus elementos distintivos, fundamentando a sua pertinência, qualidade e originalidade. Justifique as opções artísticas tomadas e a adequação da equipa proposta para o seu desenvolvimento.

[500 caracteres disp.]
Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar Gravar

> Selecione o público-alvo do projeto apresentado (deve indicar todas as aplicáveis).

Público-alvo | faixas etárias

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

Obrigatório

Verifique os campos marcados a vermelho!

> Optar pelo mínimo de 1 dos objetivos previstos nas normas da linha de financiamento.

Objetivos
(escolha no mínimo 1)

i) Estimular o envolvimento, a participação e a qualificação das comunidades locais;

ii) Fomentar e fortalecer as relações entre os diversos agentes culturais não profissionais, estimulando a criação de redes culturais nos territórios;

iii) Promover a diversidade étnica e cultural, a inclusão social, a igualdade de género, a cidadania e a qualidade de vida das populações.

Escolha pelo menos um objetivo

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar Gravar

> Quantificar o valor do custo total do plano de atividades previsto para candidatura.

Orçamento

Despesas

1. Custo total do plano de atividades

Descrição	Valor (€)	Total
Custo total do plano de atividades	0,00	0,00
	Obrigatório	0,00

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar Gravar

> Quantificar o valor total das receitas próprias (bilheteiras, etc.) e/ou outros apoios/financiamentos (apoios externos à entidade candidata) previstos para plano de atividades.

> Quantificar o montante de apoio solicitado à DGARTES, não podendo o mesmo ser superior a 5.000,00€.

Receitas

1. Receitas próprias

Descrição	Valor (€)	Total
Receitas próprias	<input type="text" value="0,00"/> <small>Obrigatório</small>	0,00
		0,00

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar Gravar

2. Outros apoios/financiamentos (descreva e identifique as diversas fontes de financiamento)

Descrição	Montante (€)	Total
		0,00

[+ Novo](#)

Cancelar Gravar

3. Montante solicitado à DGARTES

Descrição	Montante (€)	Total
Direção-Geral das Artes	<input type="text" value="0,00"/> <small>Obrigatório</small>	0,00
		0,00

Verifique os campos marcados a vermelho!

Cancelar Gravar

> O valor total de receitas (incluindo o montante solicitado à DGARTES) e o valor total de despesas devem ser iguais (saldo final igual a zero).

VERIFICAÇÃO E ENVIO

No separador VERIFICAÇÃO E ENVIO deve:

> Verificar a existência de incorreções ou falta de elementos na candidatura. Caso existam, são gerados automaticamente os respetivos avisos/mensagens de erro. Apenas conseguirá submeter a sua candidatura depois de esta se encontrar plenamente preenchida.

Início Atividade Verificação e envio

Avisos / Mensagens de erro

#	Área	Campo	Linha	Mensagem
---	------	-------	-------	----------

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

Antes de submeter a candidatura verifique que:

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

Obrigatório confirmar todas as opções

Cancelar Gravar

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

Declarações da entidade candidata

- Aceita as normas a que obedece o presente procedimento
- Cópia do documento de constituição e respetivos estatutos, assim como cópia da ata que comprove os atuais corpos dirigentes
- Informação atualizada sobre os dados de identificação dos representantes legais das entidades
- Possui a sua situação regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira
- Possui a sua situação regularizada perante a Segurança Social
- Confirma que detém o consentimento expresso de todos os titulares para a inserção dos seus dados pessoais neste formulário
- Autoriza o tratamento de quaisquer dados pessoais, inseridos neste formulário, para o cumprimento de obrigações legais inerentes a esta candidatura
- Confirma que as informações prestadas na candidatura correspondem à verdade

Obrigatório confirmar todas as opções

> Para submeter uma candidatura é necessário premir o botão SUBMETER que consta no final do separador VERIFICAÇÃO E ENVIO. Deverá aparecer no ecrã a mensagem: “A sua candidatura foi submetida com sucesso”.

> O facto de ter iniciado e preenchido uma candidatura não significa que esta tenha sido submetida à DGARTES. A candidatura só se encontra submetida após receber um *email* de confirmação nesse sentido.

> Uma vez submetida, não é possível fazer alterações à candidatura mas pode, a qualquer momento, visualizar o seu formulário e descarregar um PDF, que após a submissão contém a Data de Entrega (data-hora), Código de Entrega, e N.º de Candidatura (identificação da candidatura).

IX. Formalização do apoio

> Após notificação à entidade beneficiária da decisão final, inicia-se o processo de formalização do apoio atribuído.

> Este procedimento inclui a entrega da seguinte documentação obrigatória:

Entrega de documentos

Documento comprovativo de situação regularizada perante a Autoridade Tributária atualizado ou autorização para a sua consulta *online* (NIPC DGArtes: 600.082.733);

- Documento comprovativo de situação regularizada perante a Segurança Social atualizado ou autorização para a sua consulta *online* (NISS DGArtes: 2001.7946.713).

Preparação do Contrato

Após a comunicação da decisão de aprovação do apoio, é enviada uma minuta do contrato à entidade, onde se especificam todos os termos e condições do apoio aprovado.

No prazo de 20 dias contados a partir da data de receção da proposta de contrato, a entidade deve devolvê-la à DGARTES, devidamente assinada e rubricada pelos responsáveis legais pela entidade, sob pena de ver a decisão de aprovação revogada.

Realização do Contrato

Envio de contrato preenchido (formato PDF) à entidade para recolha de assinaturas das assinaturas obrigatórias. Deverá a entidade entregar preferencialmente em formato PDF, de forma que seja possível a assinatura digital pela DGArtes.

1. O apoio é formalizado através do contrato de financiamento celebrado entre a entidade e a DGARTES.
2. O contrato de apoio financeiro estabelece os termos e condições de financiamento, bem como as funções e responsabilidades das partes.
3. O contrato de financiamento inclui obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - a) identificação das partes;
 - b) descrição do projeto, objetivos e indicadores;
 - c) o montante máximo alocado à entidade, em euros, e a respetiva taxa de comparticipação máxima do projeto;
 - d) as despesas elegíveis;
 - e) a data de início e de fim do contrato;
 - f) condições no âmbito das quais a DGARTES pode suspender os pagamentos e solicitar o reembolso à entidade apoiada;
 - g) resolução de disputas e jurisdição.

Nesta fase importa garantir que os dados correspondem aos indicados na candidatura, que estão de acordo com estatutos/certidão permanente e que não há erros na informação, que o texto de contrato não foi alterado e que as assinaturas correspondem às obrigatórias. O contrato deve ainda ser entregue pelas entidades em formato PDF, de forma que seja possível a assinatura digital pela DGArtes. Após verificação, o contrato deve ser assinado pelo Diretor Geral, em número de exemplares igual ao do número de assinaturas do mesmo. O contrato tem de ser devolvido à entidade devidamente assinado e disponibilizado na plataforma/balcão das artes, para cada processo.

Pagamento

Fica à responsabilidade da Direção de Serviços e Gestão Financeira e Patrimonial a análise de declarações de não dívida à Segurança Social e Finanças entregues ou a solicitar às entidades, para posterior indicação do número de compromisso a constar na fatura/recibo a passar por cada entidade para receção do apoio financeiro.

Devem remeter as questões de faturação para a Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial através do e-mail contabilidade@dgartes.pt, com os seguintes dados: NIF e morada da DGArtes, valor a receber, descrição do programa de apoio e referência ao enquadramento no âmbito de Bens e Serviços.

> Acompanhamento da Implementação do Projeto

APOIO ÀS ENTIDADES CULTURAIS NÃO PROFISSIONAIS DA REGIÃO DE LVT - Gestor do apoio

Após a tramitação inicial de análise de candidaturas e atribuição de apoio, na fase final é atribuído um gestor de processo que corresponde a um técnico da DGArtes que terá como função acompanhar o processo e garantir que o projeto decorre de acordo com o previsto na candidatura. As entidades passam a ter indicação do seu gestor através da plataforma, estando indicado no cabeçalho de cada projeto. Na gestão de processos, os processos são distribuídos independentemente da entidade proponente.

Plano de Atividades

As alterações ao plano de atividades que envolvam a modificação do plano financeiro aprovado, da calendarização ou da estrutura de custos do projeto, estão sujeitas à decisão da DGARTES após análise e parecer. Os pedidos de alteração devem ser formalizados por escrito.

Comunicação e Divulgação

As entidades obrigam-se a respeitar as normas relativas à comunicação e divulgação.

Devem remeter as questões de divulgação/difusão/comunicação para a Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos através do email: comunicacao@dgartes.pt.

X Proteção de Dados Pessoais

Todos os dados pessoais disponibilizados nas candidaturas e nos projetos serão tratados exclusivamente para o efeito de gestão do Programa pela DGARTES, enquanto entidade responsável pelo tratamento dos dados e mediante o consentimento expresso dos respetivos titulares, nos termos e para efeitos do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

Consultar: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=pt>

1. Ao submeter a sua candidatura, a entidade deve fornecer os dados estritamente necessários ao respetivo processo, nos termos das normas Linha de Financiamento às Entidades Culturais Não Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo.
2. A DGARTES apenas solicita o fornecimento de dados relevantes para efeitos do concurso, excluindo outro tipo de dados.
3. Os dados pessoais recolhidos são utilizados e tratados apenas para as finalidades do concurso e condução dos processos de classificação e seleção das candidaturas, de acordo com as Linha de Financiamento às Entidades Culturais Não Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo.



REPÚBLICA
PORTUGUESA

CULTURA

*dg*ARTES
DIREÇÃO-GERAL
DAS ARTES